

Con fundamento en lo previsto por los artículos 1, 2, 5, 6, fracción I, 9, 16, 20, 21, 22 y 25, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, 61, fracción XXII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, en relación con los numerales 5, fracción II, inciso b) y 22, fracción III, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales y reglamentarias relativas, se levanta la presente: -----

----- **ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN** -----

----- En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:01 doce horas con un minuto, del día 30 treinta de junio del año 2017 dos mil diecisiete, estando debidamente constituidos en las instalaciones del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Avenida Ignacio L. Vallarta, número 1312, Colonia Americana, C.P. 44160, de Guadalajara, Jalisco, específicamente en el área que ocupa la Dirección de Administración a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y/o demás documentación e información a cargo del servidor público y la que a juicio de él deba ser incluida, así como del cargo de Director de Administración, Ernesto Gaspar Cabrera ocurre a hacer entrega formal de dicha Dirección al Secretario Ejecutivo Miguel Ángel Hernández Velázquez; para tal efecto, el servidor público que entrega se identifica con la credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector [REDACTED] misma que cuenta con una fotografía cuyos rasgos fisonómicos concuerdan fielmente con los de su portador; mientras que el servidor público que recibe, lo hace con credencial para votar con folio número [REDACTED] expedida por el Instituto Federal Electoral, en la cual obra

fotografía del compareciente concordando fielmente los rasgos físicos de dicha persona, documentos que se glosan en copia a la presente acta a efecto de que formen parte integral de la misma. Para los efectos de la presente acta, se entenderá que la persona que entrega es el C. Ernesto Gaspar Cabrera, Director de Administración y el C. Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario ejecutivo, es la persona que recibe. -----

----- Acto seguido, se hace constar la presencia de la C. Rocío Hernández Guerrero, Director Jurídico, como representante del órgano de control interno; quien se identifica con cédula estatal número 113716, expedida por la Dirección de Profesiones del Estado; para intervenir en el presente acto de conformidad con el artículo 16, fracción III de la Ley de Entrega- Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.-----

GEA
Ojā ā āā[Á
ā{ æ

----- A continuación, se le aclara a Ernesto Gaspar Cabrera, servidor público que entrega, que la presente acta de entrega-recepción se realiza con motivo del término del ejercicio constitucional de la Comisionada Presidente del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado Jalisco, no obstante, si acorde a la vigencia de su nombramiento, se encuentra en el supuesto que establece el artículo 6, fracción II, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente procedimiento administrativo lleva implícito el cumplimiento de la obligación que tiene de entregar formalmente el cargo, acorde a lo dispuesto en el artículo 9, de la normatividad en cita, y 61, fracción XXII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. -----



----- Acto seguido y conforme a lo señalado en el artículo 16, fracción IV, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el servidor público Ernesto Gaspar Cabrera, designa como testigo de asistencia a la C. Iliana Sahagún Mora, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el

GEA
Ojā ā āā[Á
ā{ æ



Instituto Federal Electoral con clave de elector [REDACTED] identificación que cuenta con una fotografía cuyos rasgos físicos concuerdan fielmente con los de su portadora y que se ordena glosar en copia a la presente acta como parte integral, asimismo, Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario Ejecutivo, persona que recibe, designa como testigos de asistencia a los CC. Mariana Ayala Esparza, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio [REDACTED] y el C. Edgard Omar Novoa Chávez, quien se identifica con la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio [REDACTED] las cuales constan con fotografía de los comparecientes, concordando los rasgos físicos de dichas personas, mismas que se glosa en copia como parte integral de la presente acta. -----

----- Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta entrega-recepción, se procede a entregar el despacho a cargo, lo que incluye los recursos humanos, financieros, bienes y recursos materiales bajo su resguardo, total de asuntos pendientes y demás documentación e información física y/o digital que generó y/o tuvo a disposición, mismos que se describen en anexos a la presente acta, los cuales conforman un total de 52 (cincuenta y dos) fojas, por cuanto ve al respaldo electrónico éste queda resguardado en las unidades centrales de procesamiento (CPU), que se describen en el formato identificado como INV-9, que contiene la relación de equipo y cómputo. -----

FORMULARIO		CONCEPTOS	
ARCHIVOS			
2	ARCH -2	SI APLICA	Relación de expedientes y archivos propios.
61	ARCH-4	SI APLICA	Archivo electrónico
ASUNTOS PENDIENTES			

[REDACTED]

[REDACTED]

FORMULARIO		CONCEPTOS	
3	PEN-1	SI APLICA	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN-2	SI APLICA	Relación de bases de datos
INVENTARIOS			
5	INV-9	SI APLICA	Relación de equipo y cómputo.
6	INV-10	SI APLICA	Relación de equipo de oficina.

- - - Aunado a lo anterior, se hace la acotación de que las actas con los números 17, 18 y 19 que entregan los servidores públicos Adán Rodrigo Solano Cota, Coordinador de Recursos Materiales, Manuel Alejandro Calderón Gaeta, Coordinador de Finanzas e Iliana Sahagún Mora, Coordinadora de Recursos Humanos, así como la información descrita en los formatos anexos a las mismas, forman parte integral del presente procedimiento administrativo de entrega-recepción, las cuales describen lo siguiente: -----

No. de acta		Nombre	
17		Adán Rodrigo Solano Cota	
FORMULARIO		CONCEPTOS	
ARCHIVOS			
2	ARCH -2	SI APLICA	Relación de expedientes y archivos propios.
61	ARCH-4	SI APLICA	Archivo electrónico.
ASUNTOS PENDIENTES			
3	PEN 1	SI APLICA	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN2	SI APLICA	Relación de bases de datos.
INVENTARIOS			
5	INV 9	SI APLICA	Relación de equipo y cómputo (General ITEI).
6	INV 10	SI APLICA	Relación de equipo de oficina (General ITEI).
5	INV 9	SI APLICA	Relación de equipo y cómputo (Coord. De Rec. Materiales)
6	INV 10	SI APLICA	Relación de equipo de oficina (Coord. De Rec. Materiales)
INFORMACIÓN FINANCIERA			

GEA
Ola a a a A
a(æ

GEA
Ola a a a A
a(æ

59	PYP-7	SI APLICA	Avance de la situación presupuestal por ente, programa y proyecto.
----	-------	-----------	--

NO. DE ACTA		NOMBRE	
19		Iliana Sahagún Mora	
FORMULARIO		CONCEPTOS	
ARCHIVOS			
2	ARCH -2	SI APLICA	Relación de expedientes y archivos propios.
61	ARCH-4	SI APLICA	Archivo electrónico.
ASUNTOS PENDIENTES			
3	PEN 1	SI APLICA	Relación de asuntos pendientes.
4	PEN2	SI APLICA	Relación de bases de datos
INVENTARIOS			
5	INV 9	SI APLICA	Relación de equipo y cómputo.
6	INV 10	SI APLICA	Relación de equipo de oficina.
CONCURSO			
39	OP-4	SI APLICA	Contratos de servicios técnicos y profesionales.
RECURSOS HUMANOS			
51	RH 2	SI APLICA	Relación de la plantilla del personal.
52	RH 4	SI APLICA	Relación del personal comisionado/licencia/incapacidad.
54	RH 7	SI APLICA	Relación de expedientes del personal.
55	RH 8	SI APLICA	Movimientos de personal en trámite.
56	RH 11	SI APLICA	Relación de remuneraciones pendiente de pago.

- - - - Ernesto Gaspar Cabrera, Director de Administración, servidor público que entrega el cargo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, así como haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta de entrega-recepción; por lo que, se le hace sabedor, que el

GEA
Ola a aa[A
-a{ æ

GEA
Ola a aa[A
-a{ æ

presente acto de entrega-recepción no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

-----Miguel Ángel Hernández Velázquez, Secretario Ejecutivo quien recibe el despacho del servidor público que entrega, esto es, los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y/o demás documentación e información a cargo del servidor público saliente y la que a juicio de él deba ser incluida, se hace sabedor de que cuenta con treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega, para la verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos, para que, en caso de no estar conforme con lo entregado, realice las observaciones o aclaraciones que considere pertinentes al servidor público que entrega y haga constar tal circunstancia al Órgano de Control Interno, ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 y 28, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, a efecto de que se proceda en términos de la misma legislación.-----

----- Para constancia de lo anterior se elabora la presente acta, firmada y ratificada, junto con los anexos respectivos, por los que en ella intervinieron, distribuyéndose un ejemplar para cada una de las partes, una más para la Dirección Jurídica que funge como Órgano de Control Interno, y otra para la Dirección de Administración ambas del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.-----

----- CIERRE DEL ACTA -----

Por lo que no habiendo nada más que hacer constar en la presente acta administrativa de entrega-recepción, se da por concluida la misma, previa lectura que se le dio, a las 13:00 trece horas del día en que se actúa, firmando para

GA
Ola a A
a{ æ

GA
Ola a A
a{ æ



