

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco

Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro

--En la Ciudad de Guadalajara; Jalisco, siendo las **17:55** Siendo las Diecisiete horas con Cincuenta y Cinco minutos del día **10 diez de diciembre de 2018** dos mil dieciocho, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección del **Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado Jalisco**, Del Gobierno del Estado de Jalisco, sito en Calle **Av. Ávila Camacho No. 2068** Dos mil sesenta y ocho, Colonia Jardines del Country de esta Ciudad, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 12, 13, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 31 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 25, 26, 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Entrega-Recepción para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y conforme a lo dispuesto en el artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se suscribe la presente Acta Administrativa de Entrega-Recepción. -----

Para los efectos de la presente Acta se entenderá por: "**Servidor Público saliente**", la persona que entrega; **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, hace la entrega formal de la **Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro** "**Servidor Público entrante**", la persona que recibe como Directora General Encargada del Plantel; **C. Lorena Torres Ramos**-----

Con la finalidad de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción al **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, hace entrega formal del **Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro, del Instituto para el Trabajo en el Estado de Jalisco**, asimismo entrega los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo que entrega al **C. Lorena Torres Ramos**, quién recibe la **Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro, del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco**, con motivo de la designación de que fue objeto por parte del **Ejecutivo Estatal Ing. Enrique Alfaro Ramírez**, en su carácter de **Gobernador del Estado de Jalisco**, de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.-----

Se identifica el Servidor Público saliente **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba** con credencial del IFE folio **0198100987397**, expedida por Instituto Federal Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la Calle **González Ortega** número **15 Dieciséis**, Loc. **Autlán de Navarro** Código Postal **48900** en **Autlán de Navarro**, Jalisco.-----

El Servidor Público entrante al **C. Lorena Torres Ramos**, quien se identifica con credencial del IFE, con folio número **0809072448004**, expedida por el Instituto Federal Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la Calle **Isa Tobago** número **2869** Dos mil ochocientos sesenta y nueve Colonia **Jardines de la Cruz** Código Postal **44151**, de la Ciudad de **Guadalajara** Jalisco. -----

Comparece el Ciudadano **L.C.P. Julio Alfonso Velázquez Moreno**, como representante de la Contraloría del Estado, en cumplimiento de la comisión conferida mediante oficio número **DGP 4740-1/2018** de fecha 30 de noviembre del Dos mil dieciocho, emitido por la Lic. María Teresa Brito Serrano,

en su carácter de Contralor del Estado de Jalisco, con el objeto de auxiliar a los participantes y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para los procedimientos de Entrega-Recepción. -----

De igual forma se encuentra presente en éste acto el **C. Alberto Manuel Enciso Rodríguez**, representante de la **Dirección General Administrativa del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco**, quien se identifica con credencial oficial vigente INE, con folio **No. 1127073991459**, expedida por el Instituto Nacional Electoral.-----

Acto seguido el **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, Servidor Público saliente, designa como testigo al **C. Lorena Ortega Luna**, quien se identifica con credencial del IFE, expedida por Instituto Federal Electoral, **folio 0172107055324** asimismo señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la Calle **[Redacted]** número **[Redacted]** **[Redacted]** colonia **[Redacted]** Código Postal **[Redacted]** **[Redacted]**-----

El **C. Lorena Torres Ramos**, Servidor Público entrante, designa como testigo la **C. Pedro Alberto Pérez Leal**, quien se identifica con identificación INE oficial vigente con folio **1194074561569** expedido por la el Instituto Nacional Electoral, asimismo señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la Calle **[Redacted]** número **[Redacted]** **[Redacted]** **[Redacted]** y seis **[Redacted]** en **[Redacted]** Jalisco, Código Postal **[Redacted]**-----

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de las atribuciones legales y competencia del **Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro, del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco** del Gobierno del Estado de Jalisco, la presente Acta se integra de **12 Doce fojas**, incluyendo las identificaciones de los participantes, a la cual se anexa se menciona el número de 1 cd que contiene el documento electrónico con los formatos previstos en el Manual de Entrega-Recepción para el Gobierno del Estado de Jalisco, que consta del folio **1370** al folio **1425**, se advierte que el módulo de firma electrónica no se ha instalado en el SIER, por lo cual se rubrica la carátula del disco que contiene los formatos, que se enlistan enseguida:-----

Rubro	Formato	Capturista	Folio inicio - fin	Aplica
Recursos Humanos	Organigrama			No aplica
Recursos Humanos	Plantilla de Personal			No aplica
Recursos Humanos	Plantilla de Personal Supernumerario			No aplica
Recursos Humanos	Personal comisionado			No aplica
Recursos Humanos	Personal con licencia			No aplica
Bienes y Recursos Materiales	Inventarios de Almacenes Diversos	Sarahi Viridiana Rodríguez Córdoba	1370 - 1371	Sí aplica
Bienes y Recursos Materiales	Inventarios de Sistemas, Plataformas de Cómputo, Software, Líneas Telefónicas y Redes	Sarahi Viridiana Rodríguez Córdoba	1372 - 1373	Sí aplica
Bienes y Recursos Materiales	Inventario de vehículos de transporte y maquinaria	Sarahi Viridiana Rodríguez Córdoba	1374 - 1375	Sí aplica

Bienes y Recursos Materiales	Inventario de armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.			No aplica
Bienes y Recursos Materiales	Inventario de semovientes			No aplica
Bienes y Recursos Materiales	Relación de formas oficiales valoradas	Sarahi Viridiana Rodriguez Cordoba	1376 - 1377	Sí aplica
Bienes y Recursos Materiales	Relación de sellos oficiales	Sarahi Viridiana Rodriguez Cordoba	1378 - 1379	Sí aplica
Bienes y Recursos Materiales	Medios de dotación de combustible	Sarahi Viridiana Rodriguez Cordoba	1380 - 1381	Sí aplica
Bienes y Recursos Materiales	Relación de mobiliario y equipo de computo, propio o en comodato	Sarahi Viridiana Rodriguez Cordoba	1382 - 1407	Sí aplica
Bienes y Recursos Materiales	Bienes inmuebles propios o en comodato			No aplica
Bienes y Recursos Materiales	Bienes muebles o inmuebles arrendados			No aplica
Recursos Financieros	Relación de Deudores Diversos			No aplica
Recursos Financieros	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno			No aplica
Recursos Financieros	Participaciones y aportaciones generales			No aplica
Recursos Financieros	Cuentas por pagar			No aplica
Recursos Financieros	Estado de deuda pública y otros pasivos			No aplica
Recursos Financieros	Estados financieros contables al XXXX			No aplica
Recursos Financieros	Estados presupuestarios del XXXX al XXXX			No aplica
Recursos Financieros	Fondo revolviente			No aplica
Recursos Financieros	Cuentas de cheques y/o inversión en uso o canceladas			No aplica
Recursos Financieros	Cheques pendientes de entregar			No aplica
Recursos Financieros	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración			No aplica
Recursos Financieros	Claves bancarias / Combinaciones de caja fuerte / Otros			No aplica
Recursos Financieros	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia			No aplica
Asuntos Pendientes	Asuntos pendientes o en trámite	Sarahi Viridiana Rodriguez Cordoba	1408 - 1411	Sí aplica
Libro Blanco	Libros blancos			No aplica
Demás Documentación	Archivos en resguardo	Sarahi Viridiana Rodriguez Cordoba	1412 - 1419	Sí aplica

Demás Documentación	Relación de normatividad interna			No aplica
Demás Documentación	Contratos y convenios vigentes	Sarahi Viridiana Rodríguez Cordoba	1420 - 1421	Sí aplica
Demás Documentación	Estudios o proyectos ejecutados durante la administración			No aplica
Demás Documentación	Estudios o proyectos no ejecutados			No aplica
Demás Documentación	Relación de obra pública			No aplica
Demás Documentación	Actas responsivas	Sarahi Viridiana Rodríguez Cordoba	1422 - 1423	Sí aplica
Demás Documentación	Documentación e información adicional o complementaria	Sarahi Viridiana Rodríguez Cordoba	1424 - 1425	Sí aplica

-Se hace constar que los formatos de los formularios y anexos antes referidos, en que se indica "No aplica", no se incorporan a la presente Acta.-----

El **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, Servidor Público saliente bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, como **Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro del estado de Jalisco, del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco**-----

Se hace saber al **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, Servidor Público saliente que la presente Acta 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.----

El **C. Lorena Torres Ramos**, Servidor Público entrante recibe la **Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro, del Estado de Jalisco, del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco**, de la Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con las reservas de Ley del **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, Servidor Público saliente.-----

-De igual manera se le hace saber al **C. Lorena Torres Ramos**, Servidor Público entrante, que deberá llevar a cabo la verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega. En caso de que durante la validación y verificación se percate de inconsistencias en los documentos y recursos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento a la Contraloría del Estado, en un término no mayor a los siguientes tres días hábiles, a efecto de que proceda de conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 28 y artículo 30 de la Ley de la materia.-----

Sin perjuicio de lo anterior, se le hace saber al **C. Lorena Torres Ramos**, Servidor Público entrante, que de acuerdo con el artículo 48 fracción XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, cuenta con cinco días hábiles para solicitar de forma directa al Servidor Público saliente las aclaraciones pertinentes.-----

Se hace saber al **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, Servidor Público saliente, que deberá permanecer disponible y proporcionar la información adicional que se requiera en los términos citados en el párrafo que antecede, o aquella que le sea requerida por la Contraloría del Estado.-----

Acto seguido, el **L.C.P. Julio Alfonso Velázquez Moreno**, representante de la Contraloría del Estado, señala a los Servidores Públicos que intervienen en la presente Acta, que tienen derecho al uso de voz, concediéndoselas en este momento.-----

En uso de la voz el **C. Lorena Torres Ramos**, en su carácter de Servidor Público entrante, manifestó textualmente lo siguiente: "Recibo acta de entrega-recepción y 01 disco CD-R que contiene la información que guarda el estado actual del plantel con sede en Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro, Jalisco, del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco dicha información será cotejada y verificada en los términos que marca la Ley y el Reglamento de Entrega –Recepción; en caso de haber observaciones se realizan por medio de los canales y tiempos correspondientes".-----

En uso de la voz el al **C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba**, en su carácter de Servidor Público saliente, manifestó textualmente lo siguiente: "Manifiesto pendientes de entrega; 03 Tarjetas de Combustibles, 01 sello oficial, juego de llaves de la oficina y juego de 03 llaves de vehículos; el control de acceso al plantel lo tienen a su cargo los guardias por que no fue dicha indicación de tráelo a la entrega."-----

El **L.C.P. Julio Alfonso Velázquez Moreno**, representante de la Contraloría del Estado que interviene en el ámbito de su competencia, constata el cumplimiento de las formalidades contempladas en la Ley. Por lo cual se declara la recepción en resguardo de los bienes recursos humanos, materiales, financieros y demás información y documentos, al servidor público entrante, para dar continuidad a la función pública del cargo que recibe.-----

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las **19:40 Diecinueve** horas con **Cuarenta** minutos del día **10 de diciembre 2018; (diez de diciembre del dos mil dieciocho)**, firmando para constancia del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en **04** (cuatro) tantos, entregando un ejemplar con firmas autógrafas y sus anexos en electrónico al servidor público saliente, otro al servidor público entrante, uno más al representante de la Dirección Administrativa del ente y otro queda en custodia de la Contraloría del Estado. Conste.-----

ENTREGA

C. Sarahí Viridiana Rodríguez Córdoba

Dirección de Unidad Regional
Capacitación de Autlán de Navarro

RECIBE

C. Lorena Torres Ramos

Dirección de Unidad Regional
Capacitación de Autlán de Navarro.

**REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO**

L.C.P. Julio Alfonso Velázquez Moreno

**REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

C. Alberto Manuel Enciso Rodríguez

TESTIGO SERVIDOR SALIENTE

C. Lorena Ortega Luna.

TESTIGO SERVIDOR ENTRANTE

C. Pedro Alberto Pérez Leal

La presente hoja de firmas, forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha **10 de diciembre del 2018**, Diez de noviembre del dos mil dieciocho correspondiente a la Entrega--Recepción de la **Dirección de Unidad Regional de Capacitación Autlán de Navarro, Jalisco del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco**, del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, consta de **12 Doce Fojas** del Acta e identificaciones (en su caso se deja asentado cualquier otro documento impreso que se anexe).-----

El presente documento contiene información de carácter CONFIDENCIAL de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujeto Obligado del Estado de Jalisco y sus Municipios. Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.