

MUNICIPIO DE EL SALTO, JALISCO.

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2018-2021 AL 2021-2024
(INFORME POR RATIFICACIÓN EN EL CARGO)



El Salto

Gobierno Municipal

2021 - 2024

Dirección de Recursos Humanos
H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco.

---En el municipio de El Salto, Jalisco, siendo las **12:00 Doce horas cero minutos** del día **13 Trece de Octubre de 2021 dos mil veintiuno**, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Recursos Humanos** de Gobierno Municipal de El Salto, en la finca marcada con el número 01 Uno, de la calle Ramón Corona, colonia Centro, en el municipio de El Salto, Jalisco, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 31 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción de Estado de Jalisco y sus Municipios, 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, con relación a los artículos 120 fracción IV y 124 fracciones II y IV de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, están constituidas las persona que más adelante se anota.-----

---Acorde a lo señalado en los dispositivos normativos enunciados, las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno Municipal de El Salto que en los términos de ley se encuentran obligados a realizar el proceso administrativo de entrega-recepción, cuando son ratificados en su cargo, deben presentar ante el órgano interno de control un informe detallando el estado que guarda su despacho, por lo que se instrumenta la presente acta de entrega-recepción, en su modalidad informe.-----

---Para los efectos de la presente acta administrativa, se denominará como "**Persona Servidora Pública Ratificada**" a la persona servidora pública responsable de la entrega de la información que aquí se consigna con motivo de la ratificación en su cargo.-----

---Una vez que quedaron asentados con anterioridad los dispositivos legales que fundamentan la realización de este acto, se consignan los siguientes

-----HECHOS-----

---**PRIMERO.-** La denominada "**Persona Servidora Pública Ratificada**" de nombre **Elizabeth Ramírez Díaz**, quien se desempeña como **Titular de la Dirección de Recursos Humanos**, se identifica con credencial para votar **N1-ELIMINADO 11** con folio número **N2-ELIMINADO 11**, expedida por el Instituto Nacional Electoral, manifiesta tener su domicilio en la **N3-ELIMINADO 2** **N4-ELIMINADO 2** y se hace acompañar de las personas servidoras públicas **Eva Martínez Cortés** y **Dalia Mestas Ramírez**, quienes se identifican con credencial para votar **N5-ELIMINADO 11** a primera, y con credencial para votar **N6-ELIMINADO 11** a segunda, expedidas la primera por el Instituto Nacional Electoral y la segunda por el Instituto Federal Electoral, las que refieren tener su domicilio en la calle **N7-ELIMINADO 2**

N8-ELIMINADO 2 Jalisco, respectivamente; quienes acuden en calidad de testigos de asistencia en el desarrollo de la diligencia.-----

---**SEGUNDO.-** Se encuentra presente también la persona servidora pública, **C. Diego Fernando García Romero**, en su carácter de Autoridad Patrimonial, quien actúa como representante del Órgano Interno de Control Municipal y en adelante se le conocerá como "**Persona representante de la Contraloría Municipal**", quien interviene para recibir el acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe, que se identifica con Credencial oficial Del Gobierno Municipal de El Salto, con número de empleado 05600, con el objeto de auxiliar a las personas que participan y verifican el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para los procedimientos de entrega-recepción.-----

---**TERCERO.-** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, que señala que los servidores públicos que al

N9-ELIMINADO

Ramón Corona No. 1

Colonia Centro

C.P. 45680

El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240

www.elsalto.gob.mx



término de su ejercicio SEAN RATIFICADOS en cargo, o resu lten reelectos al término de un proceso electoral deberán presentar ante el órgano de control interno de la entidad pública de que se trate, un informe detallando el estado que guarda el despacho a su cargo, y a fin de llevar a cabo el proceso de entrega-recepción, en su modalidad de informe, en forma ordenada y transparente para posibilitar la debida continuidad en la prestación del servicio público, se hace constar que la **"Persona Servidora Pública Ratificada"** de nombre **Elizabeth Ramirez Diaz**, que se desempeña en su cargo de **Titular de la Dirección de Recursos Humanos** en el Gobierno Municipal de El Salto, al haber sido ratificado en su cargo, con motivo de la designación de que fue objeto por parte del Lic. Ricardo Zaid Santillán Cortes, en su calidad de Presidente Municipal de El Salto, Jalisco, hace entrega a la **"Persona representante de la Contraloría Municipal"** la información de la situación que guarda su despacho, refiriendo los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentación e información que tiene a su cuidado con motivo de desempeño del cargo en el que se le ratifica.-----

---La presente acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe, se integra de 18 Diez y ocho fojas, incluyendo las identificaciones de las personas servidoras públicas participantes, a la que se le anexan los formatos y el soporte documental correspondiente conforme a la siguiente relación:

| RUBRO | FORMATO | APLICA |
|------------------------------|---|--------|
| RECURSOS HUMANOS | RH-1 ORGANIGRAMA | SI |
| RECURSOS HUMANOS | RH-2 PLANTILLA DE PERSONAL | SI |
| RECURSOS HUMANOS | RH-3 PERSONAL COMISIONADO | SI |
| RECURSOS HUMANOS | RH-4 PERSONAL CON LICENCIA | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-1 INVENTARIOS DE ALMACENES DIVERSOS | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-2 INVENTARIO DE SISTEMAS, PLATAFORMAS DE CÓMPUTO, SOFTWARE, LÍNEAS TELEFÓNICAS Y REDES | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-3 INVENTARIO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-4 INVENTARIO DE ARMAMENTO, MUNICIONES, CHALECOS ANTIBALAS, ETC. | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-5 INVENTARIO DE SEMOVIENTES | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-6 RELACIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-7 RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES | SI |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-8 MEDIOS DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-9 RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO | SI |

N10-ELIMINADO



El Salto

Gobierno Municipal

2021 - 2024

N11-ELIMIN

Ramón Corona No. 1

Colonia Centro

C.P. 45680

El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240

www.elsalto.gob.mx

| | | |
|------------------------------|--|----|
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-10 BIENES INMUEBLES PROPIOS O EN COMODATO | NO |
| BIENES Y RECURSOS MATERIALES | RM-11 BIENES MUEBLES O INMUEBLES ARRENDADOS | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-1 RELACIÓN DE DEUDORES DIVERSOS | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-2 GARANTÍAS Y FIANZAS VIGENTES A FAVOR DEL GOBIERNO | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-4 CUENTAS POR PAGAR | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-5 ESTADO DE DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-6 ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES AL XXXX | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-7 ESTADOS PRESUPUESTARIOS DEL XXXX AL XXXX | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-8 FONDO REVOLVENTE | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-9 CUENTAS DE CHEQUES Y/O INVERSIÓN EN USO O CANCELADAS | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-10 CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-11 FIDEICOMISOS VIGENTES Y FINQUITADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-12 CLAVES BANCARIAS/ COMBINACIONES DE CAJA FUERTE/ OTROS | NO |
| RECURSOS FINANCIEROS | RF-13 JOYAS, OBRAS DE ARTE, Y DEMÁS MATERIAL CON VALOR HISTÓRICO EN CUSTODIA | NO |
| ASUNTOS PENDIENTES | AP-1 ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE | SÍ |
| LIBRO BLANCO | LB-1 LIBROS BLANCOS | NO |
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-1 ARCHIVOS EN RESGUARDO | SÍ |
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-2 RELACIÓN DE NORMATIVIDAD VIGENTES | S |
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-3 CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES | NO |



El Salto
 Gobierno Municipal
 2021 - 2024

| | | |
|---------------------|---|----|
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-4 ESTUDIOS O PROYECTOS EJECUTADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN | NO |
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-5 ESTUDIOS O PROYECTOS NO EJECUTADOS | NO |
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-6 RELACIÓN DE OBRA PÚBLICA | NO |
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-7 ACTAS RESPONSIVAS | NO |
| DEMÁS DOCUMENTACIÓN | DD-8 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL O COMPLEMENTARIA | NO |
| ESPECIALES | OP-1 OBRAS EN PROCESO CON RECURSOS MUNICIPALES | NO |
| ESPECIALES | OP-2 OBRAS EN PROCESO CON RECURSOS EXTERNO O MIXTOS | NO |
| ESPECIALES | OP-3 OBRAS EN ESTUDIO Y/O PROYECTO | NO |
| ESPECIALES | DA-1 PADRÓN DE CONTRATISTAS | NO |
| ESPECIALES | DA-2 PADRÓN DE PROVEEDORES | NO |
| ESPECIALES | PL-1 PADRÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES | NO |
| ESPECIALES | AM-1 RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL. | NO |

[Handwritten signature]

N12-ELIM

---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.-----

N13-ELIM

Se adjuntan en vía de informe los formatos de anexos correspondientes a las áreas adscritas a la **Dirección de Recursos Humanos** del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco; y como anexo forman parte integral de la presente acta, haciéndose constar que la veracidad de la información que se presenta es responsabilidad de quienes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento.-----

[Handwritten signature]

---La **C. Elizabeth Ramírez Díaz, Servidor Público Ratificado**, 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.-----

---Se hace saber a la **C. Elizabeth Ramírez Díaz, Servidor Público Ratificado**, que el acto de entrega-recepción (en su modalidad de informe) del que se da constancia en la presente acta no implica la liberación de las responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

---Acto segundo, el **C. Diego Fernando García Romero**, persona representante de la **Contraloría Municipal**, refiere a la **C. Elizabeth Ramírez Díaz, Servidor Público Ratificado**, que tiene derecho al uso de voz, concediéndosela en este momento.-----

---En uso de la voz la **C. Elizabeth Ramírez Díaz, Servidor Público Ratificado**, manifestó textualmente lo siguiente; "No tengo nada que agregar".-----

---En uso de la voz el **C. Diego Fernando García Romero**, persona representante de la **Contraloría Municipal**, manifestó textualmente lo siguiente: "No tengo nada que agregar".-----



Además el **C. Diego Fernando Garcia Romero**, persona representante de la **Contraloría Municipal**, en el ámbito de su competencia constata el cumplimiento de las formalidades contempladas en el marco normativo aplicable, procediendo a declarar la recepción en resguardo de los bienes, recursos humanos, materiales, financieros y demás información y documentos descritos en los formatos y anexos de esta acta a la **C. Elizabeth Ramirez Diaz, Servidor Público Ratificado**, para que este en posibilidad de dar continuidad a la función pública del cargo que ostenta.

--Finalmente, se deja constancia de que el Órgano Interno de Control remitirá a la persona superior jerárquico de la **C. Elizabeth Ramirez Diaz, Servidor Público Ratificado**, copia de la presente acta con los formatos y anexos correspondientes, para su conocimiento y efectos legales de su intervención.

--Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las 12:45 Doca horas con cuarenta y cinco minutos, del día 13 Trece del mes de Octubre de 2021 dos mil veintiuno, firmando para constancia el acta –al margen y al calce- las personas que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 04 cuatro tantos, entregando un ejemplar con firmas autógrafas, y sus anexos a la **C. Elizabeth Ramirez Diaz, Servidor Público Ratificado**; un ejemplar al servidor público que funge como superior jerárquico; otro ejemplar para el Archivo propio de la Dirección, y el tercero queda en custodia de la Contraloría Municipal. Conste.

ENTREGA INFORME

Lic. Elizabeth Ramirez Diaz
SERVIDOR PÚBLICO RATIFICADO.

RECIBE INFORME

C. Diego Fernando Garcia Romero
EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

TESTIGO DEL SERVIDOR
PÚBLICO RATIFICADO.

N14-ELIMINADO 6

N15-ELIMINADO 1

TESTIGO DEL SERVIDOR
PÚBLICO RATIFICADO.

7

--La presente hoja de firmas, forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción, en su modalidad de Informe, de fecha **05 cinco de Octubre de 2021 dos mil veintiuno**, correspondiente a la **Dirección de Participación Ciudadana** del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, y consta de 5 cinco fojas del Acta, 3 Tres fojas de identificaciones, 15 Quince fojas de anexos.

conste

1.-"El presente documento contiene información clasificada como CONFIDENCIAL de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos de la materia aplicables".
2.- "Los datos personales recabados, serán utilizados para las siguientes finalidades: acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe. Los mismos no serán trasladados, a excepción, de que sean requeridos por una autoridad en el uso de sus atribuciones. Asimismo, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 2.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 3.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 4.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 5.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 6.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 7.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 8.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 9.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 10.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 11.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 12.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 13.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 14.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y

FUNDAMENTO LEGAL

3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

15.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."