



**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SUPERVISIÓN INTERNA.**

---En el municipio de El Salto, Jalisco, siendo las 14:00 catorce horas del día 08 ocho de abril de 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, sito en Carretera Guadalajara-El Salto, vía El Verde, en la Colonia San José de El Castillo número 186 ciento ochenta y seis en el municipio de El Salto, en cumplimiento de lo establecido en los; 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; arábigos 1, 2, 4, 5, 6 fracción II, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento de Entrega-Recepción para el Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco; arábigo 137, fracción XXVIII del Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco; 41 y 42 del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de El Salto, 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, con relación a los artículos 17 y 116 fracción V de la Ley General de Archivos y 120 fracción IV, se realiza y suscribe la presente acta administrativa de entrega-recepción.-----

--- Para los efectos de la presente acta se entenderá por: "**Persona Servidora Pública Saliente**" la persona que entrega; y "**Persona Servidora Pública Entrante**", la persona que recibe.-----

--- A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la "**Persona Servidora Pública Saliente**" **Franzia Aguilar Serrano**, mediante oficio número DISI/081/2024 designó a la servidora pública **Katia Liliana Janeth Flores Rizo**, a efecto de que llevara a cabo la entrega-recepción a su nombre, en virtud de evitar un posible conflicto de interés, motivo por el cual en este acto la **C. Katia Liliana Janeth Flores Rizo** hace entrega formal de los recursos humanos, financieros materiales, asuntos pendientes, archivos, y demás documentación e información que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo y que entrega a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" **Rubén Omar Salcedo Bojorge**, quien recibe la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, con motivo de la designación de que fue objeto.-----

--- Se identifica la **C. Katia Liliana Janeth Flores Rizo** designada como "**Persona Servidora Pública Saliente**", con credencial para votar número de folio **N3-ELIMINADO** expedida por el Instituto Nacional Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones

N6-ELIMINADO 2

--- Se identifica la "**Persona Servidora Pública Entrante**", con credencial para votar número de folio **N2-ELIMINADO** expedida por el Instituto Nacional Electoral; asimismo, señala como

N7-ELIMINADO 2

--- La "**Persona Servidora Pública Saliente**" designa como testigo a la persona **Leticia García Valdivia**, quien se identifica con credencial para votar con número de folio **N4-ELIMINADO 11** expedida por el Instituto Nacional Electoral, y señala como domicilio para oír y recibir las

N8-ELIMINADO 2

--- La "**Persona Servidora Pública Entrante**" designa como testigo a la persona **Silvia Navarro Ramírez**, quien se identifica con credencial para votar con número de folio **N5-ELIMINADO** expedida por el Instituto Nacional Electoral, y señala como domicilio para oír y recibir las

N9-ELIMINADO 2

Comparece la persona servidora pública **Fernando Bernardino Ramos**, como "**Representante de la Contraloría Municipal**" del Órgano Interno de Control del Municipio de El Salto, Jalisco,



quien se identifica con credencial expedida por el Secretario General y la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de El Salto, con número de empleado 09927 y señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle Ramón Corona, número 1 uno, colonia Centro, código postal 45680 del Municipio de El Salto, Jalisco, con el objeto de auxiliar a las persona que participan y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en los procedimientos de entrega-recepción.

--- Acreditado el carácter con el que comparecen a esta diligencia las personas participantes, se procede a realizar la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, y demás documentos asignados y generados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia de la **Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco.**

---La presente acta se integra de 11 once fojas útiles incluyendo las identificaciones de las personas participantes, y se anexan un total de 15 quince fojas de anexos, conforme a los formatos que se indican en la siguiente relación:

RUBRO	FORMATO	APLICA
RECURSOS HUMANOS	RH-1 ORGANIGRAMA	SI
RECURSOS HUMANOS	RH-2 PLANTILLA DE PERSONAL	SI
RECURSOS HUMANOS	RH-3 PLANTILLA DE PERSONAL SUPERNUMERARIO	NO
RECURSOS HUMANOS	RH-4 PERSONAL COMISIONADO	NO
RECURSOS HUMANOS	RH-5 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	N11-E
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	
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 FINIQUITADOS 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	NO
LIBRO BLANCO	LB-1 LIBROS BLANCOS	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-1 ARCHIVOS EN RESGUARDO	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-2 RELACIÓN DE NORMATIVIDAD VIGENTES	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-3 CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES	NO
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	AM-1 INFORMACIÓN ENVIADA A ARCHIVO MUNICIPAL-	NO

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

---De los 40 cuarenta formatos de anexos de entrega-recepción proporcionados a la "Persona Servidora Pública Saliente", fueron llenados 6 seis formatos, los 34 treinta y cuatro restantes manifestó la "Persona Servidora Pública Saliente" que "NO APLICAN" para la Dirección de Investigación y Supervisión Interna, mismo dato que deberá verificar la "Persona Servidora Pública Entrante" en el término que se establece posteriormente.---

--- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Entrega-Recepción por el Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, se adjuntan los formatos y anexos correspondientes, los cuales forman parte integral de la presente acta, con un total de 15 quince fojas de anexos haciéndose constar que la veracidad de la información que se presenta es responsabilidad de quienes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento.---

--- La "Persona Servidora Pública 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 y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, como Titular de la Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco.---

--- Se hace saber a la "Persona Servidora Pública Saliente", que el acto de entrega-recepción



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. -----

N13-E

--- La "**Persona Servidora Pública Entrante**" recibe la Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, con las reservas de ley.-----

--- De igual manera se le hace saber a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" que ella 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 de la Contraloría Municipal, en un término no mayor a los siguientes tres días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega-recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; y 27 y 28 del Reglamento de Entrega-Recepción para el Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco.-----

---Se hace del conocimiento de la "**Persona Servidora Pública 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 Municipal.-----

--- Acto seguido, la "**Persona representante de la Contraloría Municipal**", refiere a la "**Persona Servidora Pública Saliente**" y a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" que comparecieron al acto de entrega-recepción que se consigna en la presente acta, que tienen derecho al uso de voz, concediéndoselas en este momento.-----

--- En uso de la voz la "**Persona Servidora Pública Entrante**", manifestó textualmente siguiente: "**No tengo nada que manifestar**".-----

--- En uso de la voz la "**Persona Servidora Pública Saliente**", manifestó textualmente siguiente: "**No tengo nada que manifestar**".-----

--- La "**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 sellos oficiales, archivos en resguardo y llaves de oficina a la "**Persona Servidora Pública Entrante**", para dar continuidad a la función pública del cargo que recibe.-----

---Por último, de ser el caso se conmina tanto a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" como a la "**Persona Servidora Pública Saliente**" a presentar en los términos legales su Declaración de Situación Patrimonial de Intereses y Fiscal.-----

---Previa lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acto de entrega-recepción a las 15:30 quince horas con treinta minutos del día 08 ocho de abril del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando para constancia la presente acta -al margen y al calce- las personas que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 03 (tres) ejemplares, entregando un ejemplar con firmas autógrafas y sus anexos a la "**Persona Servidora Pública Saliente**", un ejemplar y sus anexos para la "**Persona Servidora Pública Entrante**", y otro ejemplar queda en custodia de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.-----

Ramón Corona No. 1
Colonia Centro
C.P. 45680
El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240
www.elsalto.gob.mx

-----Conste.



ENTREGA /
N14-ELIMINADO 6

"Persona Servidora Pública Saliente"
KATIA LILIANA JANETH FLORES RIZO.

RECIBE
N15-ELIMINADO 6

"Persona Servidora Pública Entrante"
RUBEN OMAR SALCEDO BOJORGE

"Representante de la Contraloría Municipal"

N16-ELIMINADO 6

FERNANDO BERNARDINO RAMOS.



N17-ELIMINADO 6

"Testigo de la Persona Servidora
Pública Saliente"

N18-ELIMINADO 6

"Testigo de la Persona Servidora
Pública Entrante"

N19-ELIMINADO 1

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha **08 ocho de abril de 2024 dos mil veinticuatro**, correspondiente a la **Dirección de Investigación y Supervisión Interna del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**, consta de 11 once fojas del acta e identificaciones y 15 quince fojas de anexos.

"AVISO DE PRIVACIDAD"

"El H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, a través de la Contraloría Municipal del Gobierno del Municipio de El Salto, con domicilio en la calle Ramón Corona, número 1, Colonia Centro, del Municipio de El Salto, Jalisco, utilizará sus datos personales recabados para las siguientes finalidades:

- Acta de entrega-recepción, y en la publicación en versión pública en el portal institucional del Gobierno de El Salto
- Para la identificación y acreditación de la personalidad jurídica de la persona física que participa en el Procedimiento de Entrega-Recepción.
- Para llevar el registro de las personas servidoras públicas entrantes y salientes obligados a realizar el procedimiento de entrega-recepción. Así como para la elaboración de estadísticas e informes institucionales.

Los datos personales no serán trasladados, a excepción de que sean requeridos por una autoridad en el uso de sus atribuciones.

Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente URL: <https://www.elsalto.gob.mx/>

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- 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.
- 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.- 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.
- 4.- 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.
- 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.- 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.
- 7.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 2 renglones 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.- 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.
- 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.- 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.

16.- 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.

17.- 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.

18.- 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.

19.- 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."