

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
de Gómez Farías, Jalisco

En el municipio de Gómez Farías, Jalisco, siendo las 13:00 trece horas con cero minutos del día 01 ~~uno~~ **del mes de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro**, estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco, ubicado en la finca marcada con el número 92 noventa y dos de la calle Vicente Guerrero en el poblado de San Sebastián del Sur, municipio de Gómez Farías, Jalisco, en cumplimiento de 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, el artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, los artículos 17 y 116 fracción V de la Ley General de Archivos y los artículos 120 fracción IV y 124 fracciones III y IV de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se realiza y suscribe la presente acta administrativa de entrega-recepción. -----

Para los efectos de la presente acta se entenderá por: "PERSONA SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE", la persona que entrega; y "PERSONA SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE", la persona que recibe. -----

A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la "PERSONA SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE", la Licenciada ELIZABET SÁNCHEZ MARTÍNEZ, hace entrega formal del cargo de Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco, así como de 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 a la "PERSONA SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE", la Licenciada ZAYRA FAUSTINA MEJÍA DELGADILLO, quien recibe el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco, con motivo de la designación de que fue objeto por parte de la Maestra ROSA MARÍA DELGADILLO MARTINEZ, en su carácter de Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, por el periodo administrativo 2024 - 2027. -----

Se identifica la "PERSONA SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE" con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de

Se identifica la "PERSONA SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE" con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector MJDLZY85020774M900, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico la finca marcada con el número 281 de la calle Cruz Roja de Bélgica, Col. Cruz Roja, Municipio de Gómez Farías, Jalisco. -----

La "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE" designa como testigo a la Abogada FIDELA VENANCIO BENITO, quien se identifica con Cedula profesional con numero de cedula PEJ223553; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico la finca marcada con el número 98 noventa y ocho de la calle Jaime Torres Bodet en el poblado de San Sebastián del Sur, municipio de Gómez Farías, Jalisco. -----

La "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE" designa como testigo a la C. Martha Elizabeth Rafael Feliciano, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector RFFLMR90092014M000; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico la finca marcada con el número 1 uno de la calle Ramon Corona en el poblado de San Andrés Ixtlán, municipio de Gómez Farías, Jalisco. -----

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, proyectos, programas de gobierno y demás documentos asignados y generados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia



del Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Gómez Farías,
Jalisco. -----

La presente acta se integra de 188 ciento ochenta y ocho fojas útiles, a la que se le anexa los documentos que corresponden a los formatos que a manera de lista se relacionan y forman parte de esta acta con el número de folio del 10 diez al folio 188 ciento ochenta y ocho, mismos que se identifican como sigue:

DIRECCIÓN GENERAL	I. ORGANIGRAMA II. RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS O EN COMODATO III. ARCHIVOS EN RESGUARDO IV. RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES
FINANZAS	I. CUENTAS BANCARIAS
PROGRAMAS ALIMENTARIOS	I. RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS O EN COMODATO II. ARCHIVOS EN RESGUARDO
SERVICIOS GENERALES	I. ARCHIVOS EN RESGUARDO
UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN	I. RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS O EN COMODATO II. ARCHIVOS EN RESGUARDO
COMEDORES ASISTENCIALES	I. RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS O EN COMODATO II. ARCHIVOS EN RESGUARDO III. RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES
UAVIFAM DIPPNA	I. RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE CÓMPUTO PROPIOS O EN COMODATO II. ARCHIVOS EN RESGUARDO III. ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE IV. RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES
TRANSPARENCIA	I. ARCHIVOS EN RESGUARDO II. RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se adjuntan los formatos y anexos correspondientes al Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías.



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 quiénes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento. -----

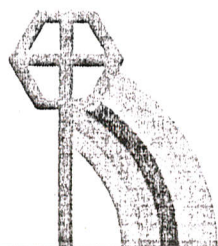
La "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE" bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, como Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, 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. -----

La "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE" recibe el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco, con las reservas de ley. -----

De igual manera se le hace saber a la "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA 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 al Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Gómez Farías, Jalisco, 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. -----

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 sea requerida por el Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Gómez Farías, Jalisco. -----



Acto seguido, la "PERSONA REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL" refiere a la "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE" y a la "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE" que comparecen 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 lo siguiente: Hago de su conocimiento en relación a lo correspondiente al **DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN : MOBILIARIO, EQUIPO DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO**: No entrego documento que acredite la propiedad, contratos o convenios de comodato de los muebles descritos con numero de control de inventario SMDGFD01 al SMDGFD51, del inmueble SMDGFD01 (escritorio de madera de dos cajones no entrego llaves, SMDGFD17 (archivero de tres cajones de metal color gris) el cual no entrega llaves, entrega una silla de madera color azul extra SMDGFD19), dos sillas de madera color azul con clave SMDGFD19 en estado pésimo que impide su uso, del escritorio de madera con tres cajones SMDGFD25 no entrega llaves, del anaquel con dos puertas de metal SMDGFD29 no entrega llaves, de la Laptop color negra COMPAC marca Gateway SMDGFD32 NO ENTREGA USUARIO Y CONTRASEÑA (No es funcional), de la grabadora Sonic SMDGFD35 la entrega en mal estado (No funciona), de los dos archiveros color madera/gris SMDGFD38 no entrega llave, la báscula digital negra marca Seca SMDGFD41 No funciona, el regulador color beige SMDGFD47 No funciona, del escritorio esquinero color gris con archivero de dos cajones SMDGFD48 No entrega llave, entrega tres cámaras fijas de las cuales con dos interiores y una exterior esta última no funciona. **MOBILIARIO, EQUIPO DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO "BODEGA DIRECCION"** de los tres anaqueles de cinco repisas cada uno SMDGFB01 dos entrego armados y uno desarmado. **MOBILIARIO, EQUIPO DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO "BODEGA DIF"** de las 41 sillas de plástico color verde SMDGFB03 solo se recibe 38, tres sillas desconoce su paradero y no son entregadas, se recibe una silla cromada color negro extra SMDGFB04, de las 25 sillas rojas, blancas y café SMDGFB07 solo se recibe 11 sillas rojas, 2 blancas, 5 cafés, No se entregaron 10 sillas porque se desconoce su paradero, de la escalera SMDGFB12 se recibe en estado regular, **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (DIRECCION GENERAL)** del vehículo LUB importado marca General Motors modelo 20005 con numero de placa JL59605 (SMDGFVEH04)



y del vehículo PARTNER 5 puertas marca Peugeot modelo 2013 con numero de placa 0301419, (SMDGFVEH02) No entrego documento que acredite la propiedad, contrato o convenio de comodato, No entrego documento de refrendo 2021-2024, No entrego seguros de los vehículos, No entrego tarjeta de circulación de ambos vehículos, entre otros documentos, del vehículo LUB importado marca General Motors modelo 20005 con numero de placa JL59605 (SMDGFVEH01) lo entrega en mal estado (No funciona el motor, entre otras fallas sin especificar en virtud que nos las dio a conocer, vehículo PARTNER 5 puertas marca Peugeot modelo 2013 con numero de placa 0301419, (SMDGFVEH02) lo entrega en mal funcionamiento entre lo visiblemente se detecta que no funciona el faro izquierdo de la luz baja, No funciona un birlo de la llanta trasera izquierda, No funcionan las luces de placa, cuenta con un daño en la puerta trasera izquierda (golpe por choque); **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (DIRECCION GENERAL HERBOLARIA)** del ventilador blanco SMDGFBODFAH02 se desconoce su funcionalidad en virtud de que nunca se usó, de la cazuela chica de acero marca INOX SMDGFBODFAH09 No se entregó tapadera; **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (BODEGA SAN ANDRES IXTLAN DIF)** de las 30 sillas acojinadas de tubular negras (SMDGFBODFSA01) se entregaron 25 en buen estado y 5 en mal estado que no permiten su uso, cabe mencionar que no se entrego documento que acredite su propiedad; **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (CONSULTORIO SAN ANDRES IXTLAN DIF)** del escritorio metálico color madera beige (SMDGFCONSA01) los cajones no funcionan, de la televisión marca ZENITH (SMDGFCONSA04) No funciona, de escritorio de metal color gris con café SMDGFCONSA06 No se entrega; **ARCHIVOS EN RESGUARDO (Dirección General DIF)** No se entrega ni digital ni físico la siguiente información: Documento de seguridad, aviso de privacidad, libro blanco, información del Art. 8 de LTAIPEJ, reglamento interno, programación y planeación, manuales de operación y procedimientos, entre otros, No entrega usuarios y contraseñas de las plataformas PNT, SIRES, PORTAL WEB OFICIAL, entre otras, organigrama, plantilla de personal, expedien es concluidos, en proceso y pendientes: solicitudes de información, derechos arco, recursos de revisión, recursos de transparencia, solicitudes de incompetencia, procedimientos de verificación, expedientes reservados, acuerdos de concentración o convenios de adhesión, archivos de concentración del periodo comprendido del 1 de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024, del documento 01 resguardos prestamos en calidad

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



de comodatos de aparatos ortopédicos y tanques de oxígeno No entrego listado de resguardo, No entrego porque menciona que no cuenta con la aprobación de comodato de los expedientes completos, del documento 13 convenio tanque de oxígeno 2018-2021 No entrega el convenio 2021-2024, de la relación de documentos del 01 al 30 No entrega información correspondiente al periodo administrativo 2021-2024, entrega 7 sellos (DIF), del punto 26 sesión patronato 2021-2024 No entrega acta número 7 ordinaria y Si entrega acta número 8 ordinaria; **CUENTAS BANCARIAS (DIRECCION GENERAL DIF)** No entrega información física ni digital de las cuentas de Banco Azteca 01720146656460, Banco BBVA México 00117889690, Banco BBVA México 0118593795, así mismo No entrega contraseñas de dichas cuentas antes mencionadas; **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (ALIMENTARIA DIF)** No se entrega documento que acredite la propiedad, convenios o contratos en comodato de todo el inventario de las 23 tarimas de madera SMDGFAL01 solo entrego 22 y de 1 desconoce su paradero, de las 35 despensas APCE (SMDGFAL02) de las 35 una de ellas entrego abiertas, No entrego 190 despensas APCE, No entrego colchonetas, cobijas y catres desconociendo la cantidad que debería de existir en stock porque no lo menciono, punto 44 No entrega 5 guías de supervisión a escuelas, punto 47 No entrega acuses de temas de orientación , punto 62 No especifica los oficios varios, punto 72 No especifica cantidad de encuestas 2024, punto 73 No especifica cantidad de alimentación escolar, punto 75 No especifica cantidad de actas de entrega de comité, se recibe llave del departamento, del kínder y primaria de la calaverna menciona que no se les entrego dotación así como de la escuela primaria de los Ocuares, ; **ARCHIVOS EN RESGUARDO (DIRECCION GENERAL INAPAM DIF)** No entrego los número de documentos 1,2,3 y 4 en físico ni en digital; **ARCHIVOS EN RESGUARDO (ALIMENTACION ESCOLAR DIF)** del punto 11 facturas pagadas octubre-diciembre 2021, No se entrega ni digital ni físico la siguiente información: Documento de seguridad, aviso de privacidad, libro blanco, información del Art. 8 de L.TAIPÉJ, reglamento interno, programación y planeación, manuales de operación y procedimientos, entre otros, No entrega usuarios y contraseñas de las plataformas PNT, SIREs, PORTAL WEB OFICIAL, entre otras, organograma, plantilla de personal, expedientes concluidos, en proceso y pendientes: solicitudes de información, derechos de acceso, recursos de revisión, recursos de transparencia, solicitudes de incompetencia, procedimientos de verificación, expedientes reservados, acuerdos de concentración o convenios de adhesión, archivos de concentración del periodo comprendido del 1 de



octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024, de desayunos escolares NO ENTREGO INFORMACION DEL 2021-2024; **ARCHIVOS EN RESGUARDO (1000 DIAS DIF)** entrega los siguientes documentos: constancia de no adeudo 2024, liberación constancia de cierre administración 2024, cierre administrativo 2024, calificación del índice de desempeño municipal 2024, estudio de supervivencia proyecto 10 (solo 1 oficio 205 del 2 de septiembre del 2024), oficio numero DG/1302/2024 y dos recibos originales de pago, factura en original con terminación A00A, oficio numero S.G.SA/159672024, factura con terminación de folio 8847; **ARCHIVOS EN RESGUARDO (APCE DIF)** el numero de documento 1 el contrato venció en julio 2024 y no se renovó; **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO (UNIDAD BASICA DE REHABILITACION DIF)** la lampara de rayos infrarrojos SMDGFUBR11 No funciona el foco, de las sillas fijas negras solo se entregaron 9 SMDGFUBR25, archivero SMDGFUBR26 No se encuentra en buenas condiciones, No se entrega cuenta pública, información financiera y de más información contable; **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO (COMEDORES ASISTENCIALES DIF)** del juego de ollas de acero INOX SMDGFCOC24 se encuentra en estado regular, entrega un garrafón que no corresponde a DIF SMDGFCOC27, 2 abrelatas SMDGFCOC34 en condiciones regular, mesa grande de madera SMDGFCOC37 en malas condiciones y No entrega documento que acredita propiedad, mesa grande de madera/ferro con visión abajo SMDGFCOC38 No entrega documento que acredita propiedad, mesa madera/ferro SMDGFCOC39 No entrega documento que acredita propiedad, de los 18 vasos de melanina SMDGFCOC60 3 fueron entregados rotos, alacena grande de metal SMDGFCOC69 No entrega documento que acredita la propiedad, filtro de agua SMDGFCOC72 No funciona, una báscula digital color azul SMDGFCOC74 No funciona, un cilindro para gas SMDGFCOC75 no funciona; **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO PROPIO O EN COMODATO (COMEDORES ASISTENCIALES SAN ANDRES IXTLAN DIF)** una mesa de triplay SMDGFCOC05 en mal estado, una alacena de triplay prensado amarillo SMDGFCOC09 No entrega llave, una budinera grande de aluminio SMDGFCOC17, SMDGFCOC018, SMDGFCOC19 de las cuales No entrega tapadera, de los 42 platos planos azules SMDGFCOC34 1 roto, de los 35 platos planos beige SMDGFCOC25 34 son grandes y 1 chico, una cazuela de acero NOX SMDGFCOC46 en estado regular sin orejas ni tapadera en estado regular, dos cubetas naranjas SMDGFCOC61 sin tapadera, una tina redonda naranja SMDGFCOC63 en mal estado, estufa blanca SMDGFCOC79 no funcionan cuatro quemadores, entrega 5 cuchillos chicos y una tijera en

buen estado; **ARCHIVOS EN RESGUARDO (COMEDORES ASISTENCIALES DIF)** punto 10 oficios varios, no cuenta con índice en virtud que desconoce lo que entrega, No entrega la siguiente información padrón de adultos mayores, contabilidad 2021-2024 No se entrega ni digital ni físico la siguiente información: Documento de seguridad, aviso de privacidad, libro blanco, información del Art. 8 de LTAIPEJ, reglamento interno, programación y planeación, manuales de operación y procedimientos, entre otros, No entrega usuarios y contraseñas de las plataformas PNT, SIREs, PORTAL WEB OFICIAL, entre otras, organigrama, plantilla de personal, expedientes concluidos, en proceso y pendientes: solicitudes de información, derechos arco, recursos de revisión, recursos de transparencia, solicitudes de incompetencia, procedimientos de verificación, expedientes reservados, acuerdos de concentración o convenios de adhesión, archivos de concentración del periodo comprendido del 1 de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024;

RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (UAVIFAM PSCICOLOGIA DIF)

No entrega documento que acredite la propiedad de los bienes y equipos, escritorio ejecutivo 2 gavetas SMDGFUAVIFAM01 No entrega llaves, archivero de SMDGFUAVIFAM02 No entrega llave, Laptop ACE 15 ASPIRE 5 INTEL CORE 15-8265U SMDGFUAVIFAM14 No funciona y bisagra dañada, se entregan dos cortinas de manta color beige;

RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (UAVIFAM TRABAJO SOCIAL DIF)

No entrega documento que acredite la propiedad de los bienes y computo, no entrega relación de archivo documental;

RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE COMPUTO PROPIOS O EN COMODATO (UAVIFAM JURIDICO DIF)

No entrega documentos que acreditan la propiedad;

ARCHIVOS EN RESGUARDO (UAVIFAM JURIDICO DIF)

Los archivos de los números de documentos 01 al 57 no se encuentran completos, no especifican estatus, no corresponden al periodo 2021-2024, No entrego relación de expedientes en proceso ni pendientes, No se entrega ni digital ni físico la siguiente información: Documento de seguridad, aviso de privacidad, libro blanco, información del Art. 8 de LTAIPEJ, reglamento interno, programación y planeación, manuales de operación y procedimientos, entre otros, No entrega usuarios y contraseñas de las plataformas PNT, SIREs, PORTAL WEB OFICIAL, entre otras, organigrama, plantilla de personal, expedientes concluidos, en proceso y pendientes: solicitudes de información, derechos arco, recursos de revisión, recursos de transparencia, solicitudes de incompetencia, procedimientos de verificación, expedientes reservados, acuerdos de

concentración o convenios de adhesión, archivos de concentración del periodo comprendido del 1 de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024;

RELACION DE MOVILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO PROPIO O EN

COMODATO DIPPNA DIF, No entrega llave de archivero de Trabajo Social y Psicología (SMDGFDIPPNNA04), entrega en estado regular un archivero de dos puertas y dos cajones (SMDGFDIPPNNA05), entrega en mal estado una Lap-Top la cual no cuenta con contraseña, no funciona y la entregan empaquetada por lo cual se desconoce su funcionalidad ((SMDGFDIPPNNA08), no se entrega una base Telefonica inalambrica (SMDGFDIPPNNA09), no entrega llave de archivero de dos cajones (SMDGFDIPPNNA10), no entrega llave de archivero de dos cajones (SMDGFDIPPNNA11), dos sillas negras de plastico para usuarios en mal estado (SMDGFDIPPNNA12), Cafetera sin marca en mal estado sin funcionar (SMDGFDIPPNNA13), Bocina JBL color negro sin funcionar y sin cables (SMDGFDIPPNNA14), no entrega documentacion que acredite propiedad o comodato los bienes descritos en su inventario;

ARCHIVOS EN REZGUARDO (DIPPNA DIF), de los documentos enumerados en el formato correspondiente del numero 1 al numero 5, no hace entrega de expedientes completos no especifica periodicidad, no hace entrega de comprobación de recursos economicos destinados a DIPPNA, desconociendo en su totalidad cuando recurso financiero se entregaba para este rubro, el origen y el destino del mismo; **ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE**, no se realiza entrega fisica de Expedientes ni Carpetas de Investigacion las cuales estan descritas en el formato correspondiente a los asuntos pendientes o en tramite haciendo un total de 13, quiero tambien manifestar que me señalo que existia una Carpeta de Investigacion la cual no esta descrita en este formato y me menciono que yo investigara en relacion a este indicandome que el numero de la misma es 1900/2024 radicada en la Fiscalia Regional con sede en Zapotlán el Grande, Jal., tambien en su relacion describe convenios diversos de los años 2022, 2023 y 2024 y no se entregan fisicamente por lo que se desconoce con quien se realizaron dichos convenios, falta de supervisión que tampoco es entregada, oficios PPNA descritos en su formato ademas de tres carpetas de Pupilos las cuales no estan completas, motivo por el cual se desconoce cuantos pupilos existen y en donde se encuentran; **RELACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO PROPIO O EN COMODATO UAVIFAM (Recepcion DIF)**, No hace entrega de llaves de archivero de cuatro gavetas con clave (SMDGFUAVIFAM55), no hace entrega de llaves de escritorio esquinero color madera con cuatro cajones

(SMDGFUAVIFAM58), no entrega llaves del librero de papelería con cinco espacios color madera (SMDGFUAVIFAM64), antena replicadora de señal para internet sin funcionalidad (SMDGFUAVIFAM65), no entrega documentación que acredite propiedad o comodato los bienes descritos en su inventario; **UAVIFAM (Recepción DIF)**, en el formato correspondiente se describen documentos del año 2015 a la fecha 2024, sin que se entregaran físicamente, por lo que se desconoce su contenido. **ARCHIVOS EN REZGUARDO UNIDAD**

DE TRANSPARENCIA DIF, solamente entrega una carpeta con un oficio de fecha 2018, No se entrega ni digital ni físico la siguiente información:

Documento de seguridad, aviso de privacidad, libro blanco, información del Art. 17 de LTAIPEJ, reglamento interno, programación y planeación, manuales de operación y procedimientos, entre otros, No entrega usuarios y contraseñas de las plataformas PNT, SIRES, PORTAL WEB OFICIAL, entre otras, organigrama, plantilla de personal, expedientes concluidos, en proceso y pendientes: solicitudes de información, derechos ARCO, recursos de revisión, recursos de transparencia, solicitudes de incompetencia, procedimientos de verificación, expedientes reservados, acuerdos de concentración o convenios de adhesión, archivos de concentración del periodo comprendido del 1 de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024. -----

NOTA GENERAL. Es importante señalar que no se me entregó información financiera, sistema de nómina, respaldo de la misma, sistema de contabilidad, plataformas, caja chica, contraseña de SAT, ni firma electrónica, no entrega declaración del ISR, no entrega estatus de deuda, no se hace entrega de padrón de proveedores, no se entrega el estado financiero en general del DIF, no entrega plantilla de personal, no entrega nombramientos, no realiza entrega de nóminas, motivo por el cual se desconoce tanto deudas como haberes económicos en las cuentas, argumentando que esos documentos son de su administración y que no nos corresponde tenerlos a nosotros, no se entregan estatus de programas activos, además de no entregar ningún documento referente a las pensiones alimenticias y asuntos que se llevan en esta institución y datos de baja ni manejo de recursos en general.

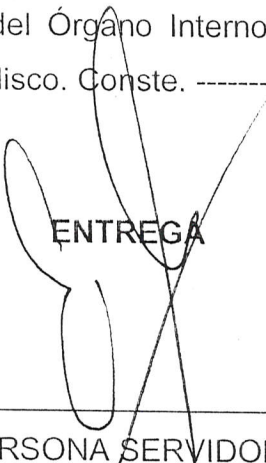
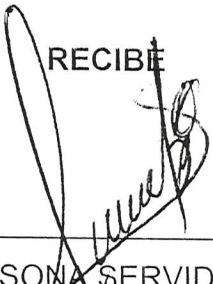
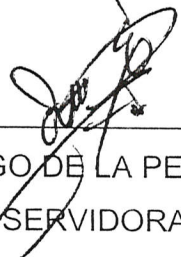
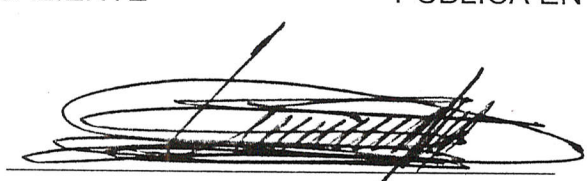
En uso de la voz la "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE", manifestó textualmente lo siguiente: "les deseo éxito en su nueva encomienda".

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 los bienes, recursos humanos, materiales, financieros y demás información y documentos descritos en los formatos y anexos, a la "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE", para dar continuidad a la función pública del cargo que recibe. -----

Previa lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acto de entrega-recepción a las 11:42 once horas con cuarenta y dos minutos del día 05 cinco del mes de octubre 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 tantos, entregando un ejemplar con firmas autógrafas y sus anexos a la "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE", otro a la "PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE" y otro queda en custodia del Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Gómez Farías, Jalisco. Conste. -----

 ENTREGA	 RECIBE
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE	PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE
_____ TE STIGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE	 _____ TESTIGO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE
 _____ REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de entrega-recepción de fecha del día 01 uno de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, correspondiente al Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco.

ARCHIVOS EN RESGUARDO

COORDINACIÓN	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEPENDENCIA	DIF

NÚMERO DE DOCUMENTO	CONTENIDO	UBICACIÓN (ÁREA U OFICINA)	UBICACIÓN (DISPOSITIVO, EQUIPO, ARCHIVERO, ET)	RESGUARDANTE	OBSERVACIONES
1	OFICIOS RECIBIDOS Y CONTESTADOS	UAVIFAM/JURIDICO	ESCRITORIO CAJON 2	ELIZABET SANCHEZ MARTINEZ	NINGUNA

No especifica número de oficio, asunto, fechas, se desconoce lo que se entrega.

No se entrega lo siguiente. documento de seguridad, autos de privacidad, libro blanco, información del artículo 8 y 15 de la ley de transparencia, del estado de Jalisco, reglamento interno, programación y planeación del departamento, memorandos de operación, procedimientos entre otros, usuarios y contraseñas de las plataformas.

ENTREGA

CONTROLORÍA

RECIBE

(FNU, CIBES, Portal web oficial) inventario de muebles, documentos, organigramas, plantilla de personal, concursos electrónicos y contratos, formatos de PUX, documentos del comité de transparencia y actas de sesiones, expedientes concluidos, en proceso y pendientes de solicitudes, derechos amos, recursos de revisión, recursos de transparencia solicitudes de información, solicitudes de capacitación, procedimientos de certificación, etc.

acuerdos de concentracion o convenios de adhesion, archivo de concentracion,
del periodo 2021 al 30 de Sep. 2024, tanto fisico como digital.

RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES

COORDINACIÓN	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEPENDENCIA	DIF

IMPRESIÓN DEL SELLO	DEPARTAMENTO	USO	RESGUARDANTE	OBSERVACIONES
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Gómez Farías	TRANSPARENCIA	SELLAR DOCUMENTOS OFICIALES DE DARLES VALIDEZ	LIC. FIDELA VENANCIO BENITO	EN BUEN ESTADO

ENTREGA	CONTRALORÍA	RECIBE