



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas del día diez de marzo de dos mil veinte, se reunieron en la oficina de la Dirección de Administración de Capital Humano, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, sita en Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, la **C. María de los Ángeles Arellano Sánchez**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral [Número OCR] con domicilio en [Domicilio]

[Domicilio] quién deja de ocupar el cargo de Directora de Administración de Capital Humano con fecha 15 de febrero de dos mil veinte y la **C. Katia Montserrat Guigue Pérez**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral [Número OCR], con motivo de la designación de la que fue objeto para ocupar con fecha 16 de febrero de 2020, la Titularidad del puesto; procediéndose a la entrega y recepción de los recursos asignados a la Dirección de Administración de Capital Humano en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México; intervienen como testigos de asistencia la C. María Isabel de la Torre Dávila y el C. Isai Romero Vidal, manifestando la primera prestar sus servicios en la Dirección de Administración de Capital Humano, como Jefe de Unidad Departamental de Control de Personal, quien se identifica con credencial para votar [Número OCR] y tener su domicilio en [Domicilio]

[Domicilio] Manifestando el segundo prestar sus servicios en la Dirección de Administración de Capital Humano, como Coordinador de Sistematización Administrativa, quien se identifica con credencial de para votar [Número OCR] y tener su domicilio en la [Domicilio]

Se encuentra presente en el acto el Licenciado Luis Antonio Contreras Ruíz, designado por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General, mediante oficio número SCG/OICSCG/0189/2020 de fecha veintiuno de febrero del dos mil veinte para intervenir en este acto conforme a las atribuciones que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 21 de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México y artículo 136 fracción XXV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

HECHOS

I.- Estructura Orgánica.

Se entrega el formato de la estructura orgánica de esta Dirección de Administración de Capital Humano, así como el dictamen D-SEAFIN-02/010119 de la estructura orgánica, emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México (ANEXO 1).



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

II.- Marco Jurídico de Actuación.

Se hace entrega de la relación de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares que regulan la actuación de esta Dirección de Administración de Capital Humano, así como el Manual Administrativo y de Procedimientos en que se apoyan las funciones realizadas, mismos que se encuentran vigentes a la fecha de la presente acta.

(ANEXO 2).

III.- Recursos Humanos.

Se entrega la relación de todo el personal que labora en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México con nombre y número de registro. En el expediente de personal correspondiente se encuentran la documentación soporte de cada trabajador, la cual fue entregada a su ingreso a la Secretaría de la Contraloría General. Igualmente se entrega la relación del personal contratado bajo el régimen honorarios asimilados a salarios con nombre, actividades, contraprestaciones y fecha de terminación del contrato. Asimismo se entrega relación del personal comisionado a otras áreas, así como el que se encuentra de licencia (ANEXO 3);

IV.- Situación Programática.

Se está a la espera de que la Dirección de Finanzas remita a esta Dirección de Administración de Capital Humano, el Programa Operativo Anual 2020 autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo tanto se adjunta Programa Operativo Anual 2019 (ANEXO 4).

V.- Situación Presupuestal. (No aplica).

VI.- Presupuesto para Programas Especiales. (No aplica).

VII.- Estados Financieros. (No aplica).

VIII.- Recursos Financieros. (No aplica).

IX.- Obras Públicas. (No aplica).

X.- Derechos y Obligaciones. (No aplica).

XI.- Recursos Materiales.

Todos los bienes se encuentran debidamente identificados con número de inventario, conforme a las normas vigentes, existiendo los resguardos respectivos en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Secretaría de la Contraloría General; se entregan las relaciones los bienes muebles en posesión de la Dirección de Administración de Capital Humano, conforme a lo siguiente:

1.- Bienes Inmuebles en custodia, asignados o en posesión de las Dependencias, Unidades Administrativas, Demarcaciones territoriales o Alcaldías y Órganos Desconcentrados. (No Aplica).



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

2.- Mobiliario, equipo e instrumentos, aparatos y maquinaria.

Se entrega relación de bienes muebles que se encuentran en la oficina de la Dirección de Administración de Capital Humano (ANEXO 5).

3.- Bienes Informáticos.

Se entrega la relación de los bienes informáticos que se encuentran en la Dirección de Administración de Capital Humano (ANEXO 6).

4.- Vehículos. (No Aplica).

5.- Obras de arte y decoración. (No aplica).

6.- Libros de Registro o Correspondencia.

El registro de correspondencia, se encuentra en la computadora de la C. Juana Cruz Bautista, personal adscrito a esta Dirección de Administración de Capital Humano.

7.- Existencias en Almacén. (No aplica).

8.- Caja (s) fuerte(s).

En sobre cerrado se entrega la combinación de la caja fuerte existente, misma que no contiene documento o valor alguno (ANEXO 7).

XII.- Relación de Archivos.

Se entrega en este acto toda la documentación que obra en los archivos de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, mediante la relación anexa que contiene: asunto, ubicación y vigencia. (ANEXO 8).

XIII.- Asuntos en Trámite.

Se entrega la relación de los asuntos en trámite que son atendidos por la Dirección de Administración de Capital Humano de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México; asimismo, se informa que esta Dirección en mención no cuenta con asuntos de carácter jurisdiccional (ANEXO 9).

XIV. Informe de Gestión.

Se entrega el informe de gestión del C. María de los Ángeles Arellano Sánchez, respecto de los asuntos relevantes tramitados durante su desempeño como Titular de la Dirección de Administración de Capital Humano en esta Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, del período comprendido del 01 de junio 2019 a 15 de febrero de 2020. (Anexo 10).



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

XV. Otros Hechos.

La **C. María de los Ángeles Arellano Sánchez**, manifiesta, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de esta Acta Administrativa de Entrega - Recepción, igualmente declara que todos los activos y pasivos de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México a su cargo, quedaron incluidos en los capítulos correspondientes de la presente y que no fue omitido asunto alguno, información, documentación o cualesquier aspecto importante relativo a su gestión. Asimismo, manifiesta que designa como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el ejercicio de su cargo y la información contenida en esta Acta de Entrega - Recepción, el señalado en el proemio de la presente. Los **12 Anexos** que se mencionan en esta Acta, constan de **138** fojas útiles, mismas que forman parte integrante de la misma y se firman en todas sus hojas para su identificación y los efectos legales a que haya lugar.

Se entrega en este acto, la llave de la Oficina de la Dirección de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. **(ANEXO 11)**

Se anexa copia simple del oficio SCG/OICSCG/0189/2020 de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinte, suscrito por la **Maestra Mariel Yunuen Zacarías Zavala**, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, mediante el cual, se señaló la fecha y hora de la celebración del Acta de Entrega Recepción **(ANEXO 12)**.

La presencia del representante del **Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México** sólo tiene como finalidad el verificar que la celebración del Acto de Entrega -Recepción se realice conforme a la normatividad aplicable; por consiguiente no avala su contenido, ni el de sus anexos, lo que queda bajo la responsabilidad de quien entrega y quien recibe la titularidad de la Dirección de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran determinarse por la autoridad competente con posterioridad.

La **C. Katia Montserrat Guigue Pérez**, recibe con las reservas de la Ley, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos.

Cierre del Acta

Prevía lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:00 horas del día diez de marzo de dos mil veinte, firmando para constancia en todas sus hojas los que en ella intervinieron.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

Entrega

C. María de los Ángeles Arellano
Sánchez

Recibe

C. Katia Montserrat Guigue Pérez

Testigos

C. María Isabel de la Torre Dávila

C. Isai Romero Vidal

5-5

Interviene por el Órgano Interno de Control de la Secretaría
de la Contraloría General de la Ciudad de México

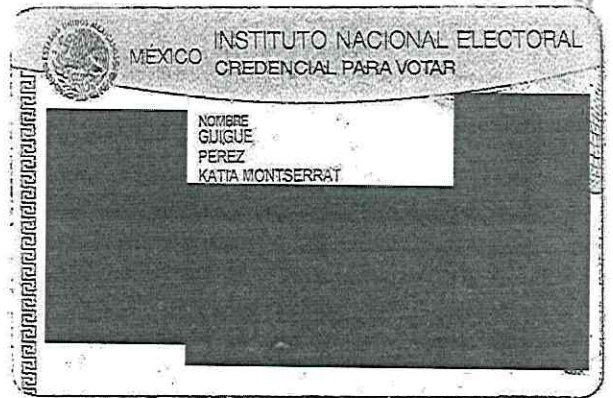
Lic. Luis Antonio Contreras Ruíz

Las presentes firmas forman parte integrante de las cinco hojas del acta de entrega recepción de los asuntos y recursos asignados a la Dirección de Administración de Capital Humano de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, celebrada el diez de marzo de dos mil veinte.

Recibí 1 ejemplar de 10/marz/2020.
acta de entrega con Anexos

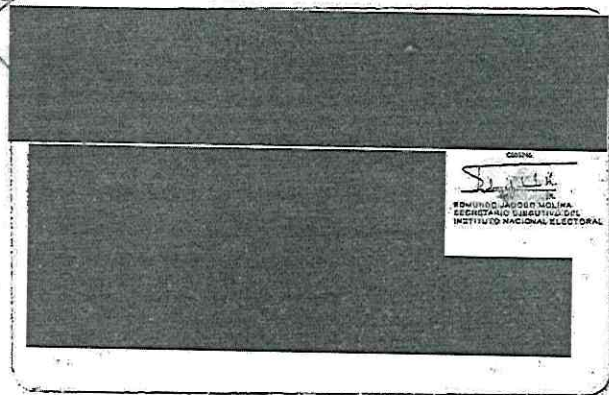
Recibí 1 ejemplar de
acta de entrega con
anexos.
10.03.2020

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.
06720, Ciudad de México Tel. 5627-9700
Katia Montserrat Guigue Pérez



CREDENCIAL DE ELECTOR: (DOMICILIO PARTICULAR, SEXO, EDAD, FOTOGRAFÍA, FECHA DE NACIMIENTO, NÚMERO OCR, CLAVE DE ELECTOR, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), LOCALIDAD Y SECCIÓN, AÑO DE REGISTRO Y AÑO DE EMISIÓN, ASÍ COMO LA FECHA DE VIGENCIA, ESPACIOS NECESARIOS PARA MARCAR EL AÑO Y ELECCIÓN, HUELLA DACTILAR, FIRMA Y CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR)

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]




[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

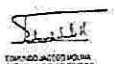
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

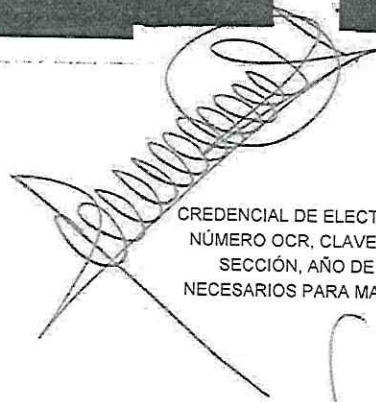
**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR


NOMBRE
ARELLANO
SANCHEZ
MARIA DE LOS ANGELES

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
NO ES VÁLIDO SI PRESENTA FALTAS
DE IMPRESIÓN O DETERIORO.
EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR
AL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO O
EN CASO DE FALLECIMIENTO A OTRAS
CAUSAS.



EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE MEXICO
EL 15 DE AGOSTO DE 2018
SECRETARÍA DE ELECTORES



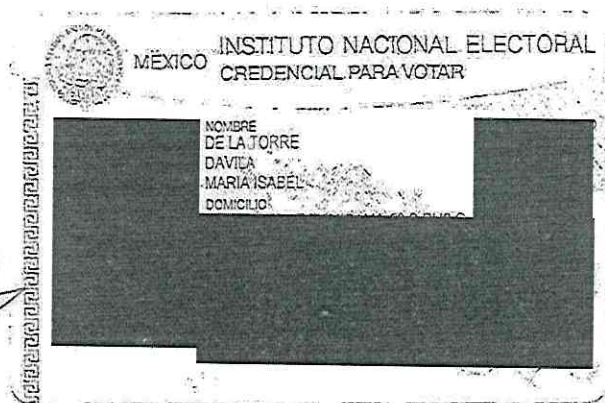
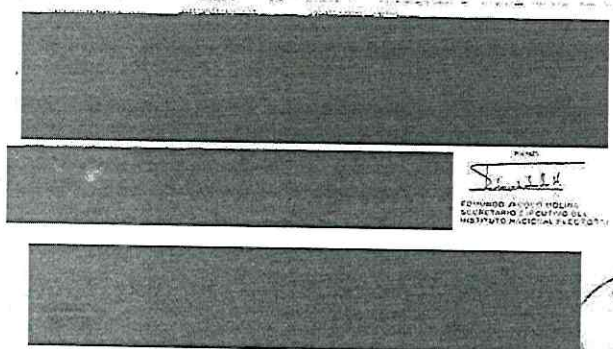


CREDENCIAL DE ELECTOR: (DOMICILIO PARTICULAR, SEXO, EDAD, FOTOGRAFÍA, FECHA DE NACIMIENTO, NÚMERO OCR, CLAVE DE ELECTOR, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), LOCALIDAD Y SECCIÓN, AÑO DE REGISTRO Y AÑO DE EMISIÓN, ASÍ COMO LA FECHA DE VIGENCIA, ESPACIOS NECESARIOS PARA MARCAR EL AÑO Y ELECCIÓN, HUELLA DACTILAR, FIRMA Y CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR)









CREDENCIAL DE ELECTOR: (DOMICILIO PARTICULAR, SEXO, EDAD, FOTOGRAFÍA, FECHA DE NACIMIENTO, NÚMERO OCR, CLAVE DE ELECTOR, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), LOCALIDAD Y SECCIÓN, AÑO DE REGISTRO Y AÑO DE EMISIÓN, ASÍ COMO LA FECHA DE VIGENCIA, ESPACIOS NECESARIOS PARA MARCAR EL AÑO Y ELECCIÓN, HUELLA DACTILAR, FIRMA Y CÓDIGO BIDIMENSIONAL QR)

(Handwritten signature)

5-11-11
X

(Handwritten signature)

