



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES  
DE TRANSPARENCIA



## ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas del día cinco de abril de dos mil veintitrés, se reúnen en las oficinas de la Jefa de Unidad Departamental de Capacitación y Obligaciones de Transparencia de la Subdirección de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, sita en Arcos de Belén No. 2, Piso 9, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, la **C. JESSICA GONZÁLEZ VARGAS**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio OCR [REDACTED] OCR [REDACTED] con domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] DOMICILIO [REDACTED] quien deja de ocupar el cargo de Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Obligaciones de Transparencia a partir del quince de marzo de dos mil veintitrés, y el **C. RAFAEL CASTILLO HERNÁNDEZ**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral [REDACTED] CLAVE DE ELECTOR [REDACTED] con motivo de la designación de que fue objeto, para ocupar con fecha dieciséis de marzo de dos mil veintitrés, la Titularidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Obligaciones de Transparencia. Intervienen como testigos de asistencia, los CC. Karime Ivonne Fajer Díaz y Daniel Antonio Bahena Luviano, manifestando que ambos prestan sus servicios en Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el primero como Auditor Especializado "B", quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, [REDACTED] CLAVE DE ELECTOR [REDACTED] y tener su domicilio en [REDACTED] DOMICILIO [REDACTED]

[REDACTED] la segunda, como Auditor Especializado "B", quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, [REDACTED] CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]

[REDACTED] DOMICILIO [REDACTED]

Se encuentra presente en el acto el Lic. Aarón Arellano Torres, designado por el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, designado mediante oficio número SCG/OICSCG/0654/2023, de fecha 31 de marzo de dos mil veintitrés, 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, Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México, Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES  
DE TRANSPARENCIA



## ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Administración Pública de la Ciudad de México y el Acuerdo por el que se establecen los  
Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la  
Administración Pública de la Ciudad de México.-----

### HECHOS

#### I. - Estructura Orgánica.

Se \_\_\_\_\_ señala \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ hipervínculo  
<http://www.contraloria.cdmx.gob.mx/transparencia/docs/A121F2/DictamenEstructuraOrganica2019.pdf> donde puede ser consultada la Estructura Orgánica de esta Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Obligaciones de Transparencia, así como el último Dictamen de la Estructura Orgánica D-SECG-43/010119 de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el cual se aprueba la Estructura Orgánica de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. -----

#### II.- Marco Jurídico de Actuación.

Se \_\_\_\_\_ señala \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ hipervínculo  
[http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/v\\_local](http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/v_local) donde puede ser consultado el marco normativo, precisando que dicha normatividad es enunciativa más no limitativa; siendo pertinente precisar que en la página de internet de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, se encuentra el "prontuario normativo", el cual contiene la normatividad aplicable al Gobierno de la Ciudad de México, que por economía procesal y obvio de repeticiones por el volumen que representa, se tiene por reproducido en el presente documento como si a la letra se insertase. -----

#### III.- Recursos Humanos. (No aplica)





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES  
DE TRANSPARENCIA



**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS DE LA JEFATURA DE  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

IV.- Situación Programática.(No aplica)-----

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 General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México; se entrega la relación de todos los bienes materiales asignados, los cuales se encuentran debidamente identificados con número de inventario, existiendo los resguardos respectivos, conforme a los siguientes anexos:-----

1.- BIENES INMUEBLES EN CUSTODIA, ASIGNADOS O EN POSESIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS O ALCALDÍAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. (No aplica)-----

2.- MOBILIARIO, EQUIPO E INSTRUMENTOS, APARATOS Y MAQUINARIA. Se entrega relación de bienes muebles que se encuentran en la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES  
DE TRANSPARENCIA



**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS DE LA JEFATURA DE  
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Obligaciones de Transparencia. **ANEXO 1.**-----

**3.- BIENES INFORMÁTICOS.**-----

Se entrega la relación de los bienes informáticos, en la cual se señala el nombre del servidor público responsable de su uso y ubicación de los mismos. **ANEXO 2.**-----

**4. - VEHÍCULOS. (No aplica)**-----

**5.- OBRAS DE ARTE Y DECORACIÓN. (No aplica)**-----

**6.- LIBROS DE REGISTRO O CORRESPONDENCIA. (No aplica)**-----

**7.- EXISTENCIAS EN ALMACÉN. (No aplica)**-----

**8.- CAJA (S) FUERTE(S). (No aplica)**-----

**XII.- Relación de Archivos.**-----

Se entrega en este acto todos los archivos electrónicos que se encuentran en la computadora asignada a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Obligaciones de Transparencia.

**ANEXO 3.**-----

**XIII.- Asuntos en Trámite.** No cuenta con asuntos en trámite y de carácter jurisdiccional.-----

**XIV.- Informe de Gestión. (No aplica).**-----

**XV.- Otros Hechos.**-----

La **C. Jessica González Vargas** manifiesta bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de esta Acta Administrativa de Entrega-Recepción, igualmente declara que no fue omitido asunto alguno, información,





GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES  
DE TRANSPARENCIA



## ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

documentación o cualquier 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 tres anexos que se mencionan en esta acta, constantes de 4 fojas útiles, forman parte integrante de la misma y se firman en todas sus hojas para su identificación y los efectos legales a que haya lugar.-----

La presencia del representante del Órgano Interno de Control 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 Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Obligaciones de Transparencia de la Subdirección de Unidad de Transparencia.-----

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

El **C. Rafael Castillo Hernández**, 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.** -----

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:00 horas del día 05 de abril de dos mil veintitrés, firmando para constancia en todas sus hojas los que en ella intervinieron. -----



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES  
DE TRANSPARENCIA



# ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Entrega

Jessica González Vargas

Recibe

Rafael Castillo Hernández

Testigos

Karime Ivonne Fajer Díaz

Daniel Antonio Bahena Luviano

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

Recibi un ejemplar  
Original de AER con  
anexas  
Jessica González Vargas  
05/04/23  
17:00 hrs

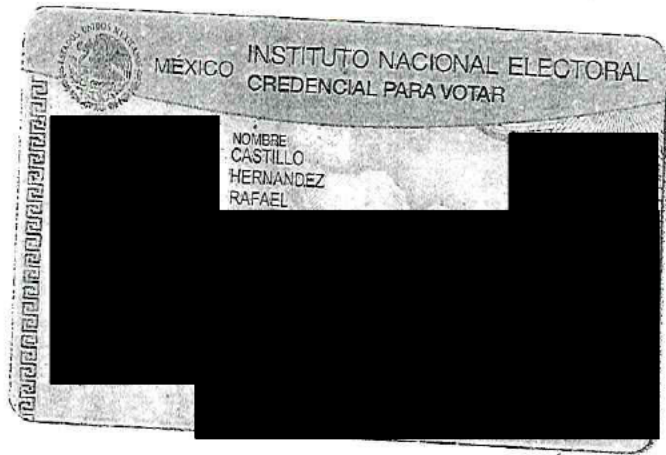
Licenciado Aarón Arellano Torres

Recibi dos ejemplares  
originales de AER  
con anexos  
Rafael Castillo Hernández

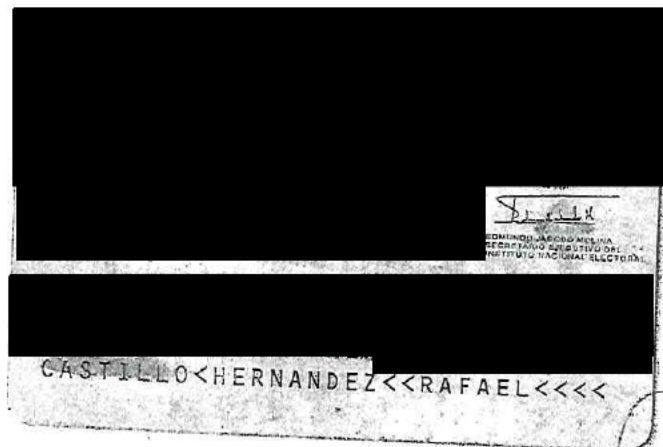
Las presentes firmas son parte integral de las 6 fojas del Acta de Entrega Recepción de los asuntos y recursos de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Obligaciones de Transparencia, de la Subdirección de Unidad de Transparencia celebrada el 05 de abril dos mil veintitrés.

05/04/23  
11:00 hrs





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)



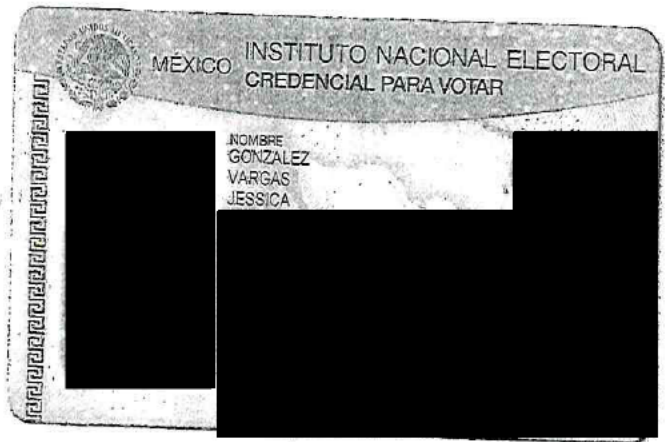
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

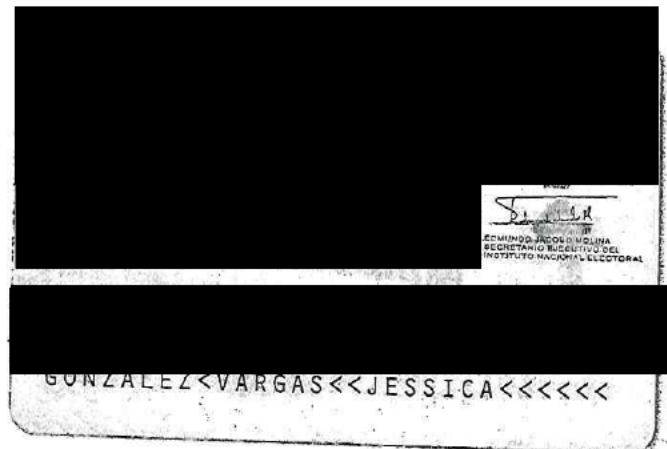
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

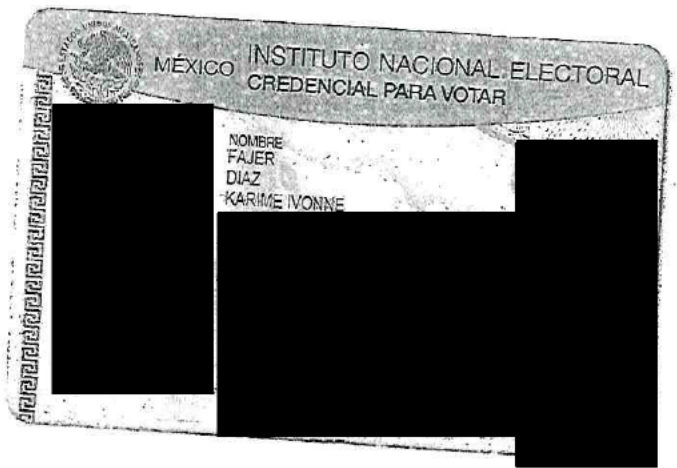
*[Handwritten signature]*



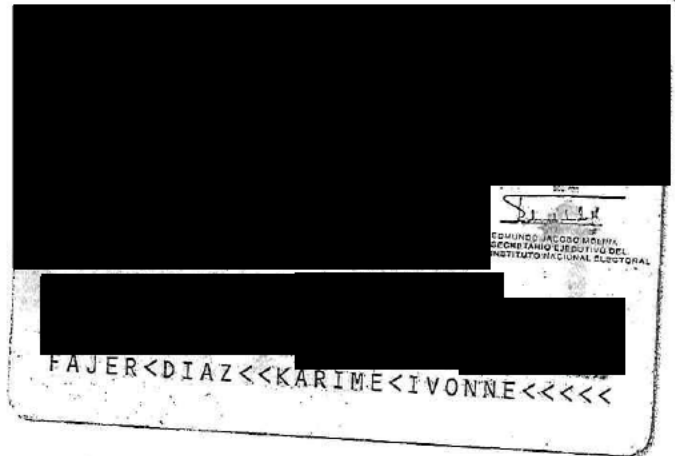
CREDENCIAL DE ELECTOR: (DOMICILIO PARTICULAR, SEXO, EDAD, FOTOGRAFÍA, FECHA DE NACIMIENTO, NÚMERO OCR, CLAVE DE ELECTOR, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), LOCALIDAD Y SECCIÓN, AÑO DE REGISTRO Y AÑO DE EMISIÓN, ASÍ COMO LA FECHA DE VIGENCIA, ESPACIOS NECESARIOS PARA MARCAR EL AÑO Y ELECCIÓN,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

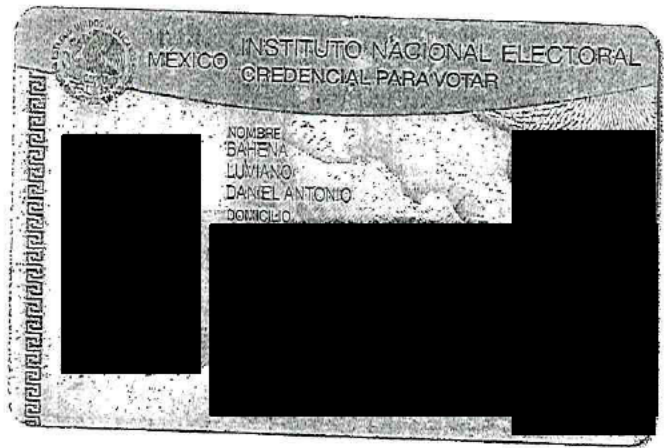




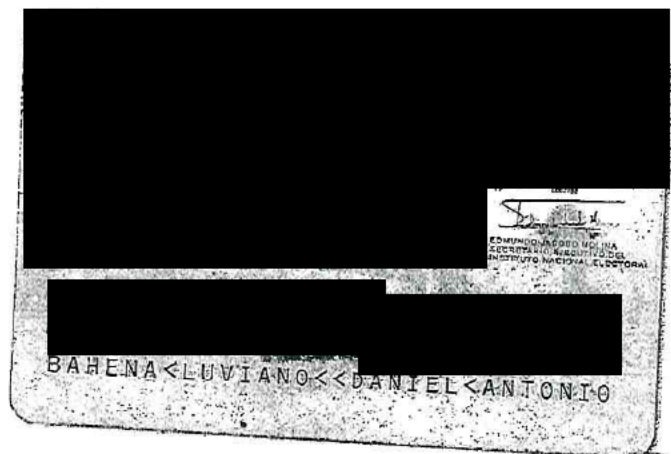


CREDENCIAL DE ELECTOR: (DOMICILIO PARTICULAR, SEXO, EDAD, FOTOGRAFÍA, FECHA DE NACIMIENTO, NÚMERO OCR, CLAVE DE ELECTOR, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), LOCALIDAD Y SECCIÓN, AÑO DE REGISTRO Y AÑO DE EMISIÓN, ASÍ COMO LA FECHA DE VIGENCIA, ESPACIOS NECESARIOS PARA MARCAR EL AÑO Y ELECCIÓN,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





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)





ANEXO 1

XI. - Recursos Materiales

2.- MOBILIARIO, EQUIPO E INSTRUMENTOS, APARATOS Y MAQUINARIA.

Clave Cabms	N° Progresivo	Descripción	Marca	Serie
5111000270	2946	SILLA SECRETARIAL	S/M	S/N
5111000110	885	ESCRITORIO DE MADERA	S/M	S/N
5151000138	2074	PC DE ESCRITORIO	DELL OPTIPLEX 990	J4VYHS1
5151000240	1188	TELÉFONO SECRETARIAL		HRB288003438
5111000208	102	MESA AUXILIAR	S/M	S/N

## ANEXO 2

## XI. - Recursos Materiales

## 3.- BIENES INFORMÁTICOS.

Título	Ubicación	N° de inventario	Tamaño	Nombre del servidor público de su uso
Cumplimientos derivados de recursos de revisión	PC	PC1342	1.81 GB	Jessica González Vargas



## ANEXO 3

## XII. RELACIÓN DE ARCHIVOS

IV. RELACIÓN DE ARCHIVOS						
a). ARCHIVOS						
	TÍTULOS	UBICACIÓN	NO. DE INVENTARIO	FORMATO	DIGITAL TAMAÑO	NOMBRE
1	ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA TOMO I 2019	Archivo de concentración	1-2			
2	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA II 2019	Archivo de concentración	2-2			
3	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2019	PC		PDF Y XLS CARPETA EN PC	3.59 GB	ACTUALIZACION 2019
4	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2020	Unidad de Transparencia	1-1			
5	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2020	PC		PDF Y XLS CARPETA EN PC	2.25 GB	ACTUALIZACION 2020
6	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2021	Unidad de Transparencia	1-1			
7	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2021	PC		PDF Y XLS CARPETA EN PC	5.60 GB	ACTUALIZACION 2021
8	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2022	Unidad de Transparencia	1-1			
9	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2022	PC		PDF Y XLS CARPETA EN PC	10.30 GB	ACTUALIZACION 2022
10	Evidencias de capacitación 2019	Archivo de concentración	1-1			

11	CONSTANCIAS ORIGINALES DE CURSO INFO 219	Archivo de concentración	1-1			
12	OFICIOS DE CAPACITACIÓN 2019	Archivo de concentración	1-1			
13	CURSOS DE TRANSPARENCIA 2019	Archivo de concentración	1-1			
14	CAPACITACIÓN 2020	PC	1-1	PDF, XLS Y DOCX CARPETA EN PC	1.19 GB	capacitación 2020
15	CAPACITACION 2021	Unidad de Transparencia	1-1			
16	CAPACITACION 2022	Unidad de Transparencia	1-1			
17	CAPACITACION 2023	Unidad de Transparencia	1-1			