



Responsabilidades

Acta de Entrega-Recepción Ordinaria 2024-2027
Secretaría General
Dirección de Archivo Municipal

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:00 horas del día 23 (veintitrés), del mes de junio del año 2026 (dos mil veintiséis), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Archivo Municipal del Gobierno Municipal de Guadalajara, con domicilio en la calle Esmeralda número 2486 dos mil cuatrocientos ochenta y seis, colonia Verde Valle de esta ciudad, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, 2, 6, 9, 11, 16, 20, 21, 26 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 5, 8, 9, 11, 19, 20, 21, 25, y demás aplicables del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; en relación con el artículo 48, numeral 1, fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 120, fracción IV y 124, fracciones III y IV, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se suscribe la presente acta.

A efecto de llevar a cabo el procedimiento administrativo de entrega-recepción de la dependencia de la Administración Pública Municipal de Guadalajara citada al rubro, se hace constar que comparece la persona de nombre Álvaro Martínez García, en carácter de Persona Servidora Pública Saliente para hacer entrega formal a la persona de nombre Alberto Espinosa Sauza, quien recibe en carácter de Persona Servidora Pública Entrante.

Identificándose para tal efecto la Persona Servidora Pública Saliente con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número N1-ELIMINADO 1 con domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle N2-ELIMINADO 4 N3-EL con número de N4-ELIMINADO 7, designando como testigo a la persona de nombre Alejandra Orozco Estrada, identificándose con credencial para votar, expedida por Instituto Nacional Electoral; con folio número N5-ELIMINADO 1 con domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de N6-ELIMINADO 4 N7-ELIMINADO 4

Identificándose para tal efecto la Persona Servidora Pública Entrante con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número N8-ELIMINADO 1 con domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle N9-ELIMINADO 4 con número de N10-ELIMINADO 7 designando como testigo a la persona Omar Alejandro Rosas Álvarez, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de credencial N11-ELIMINADO con domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de N12-ELIMINADO 4 N13-ELIMINADO 4

De conformidad con los artículos 14, 16, fracción III, y 25 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios interviene por parte de la Contraloría Ciudadana la persona servidora pública Ivan Stefan Emiliano Reyna Rojas, identificándose con credencial





► Responsabilidades

de empleado expedido por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Guadalajara, con número de empleado 54493, para actuar de acuerdo con las atribuciones que le correspondan y supervisar el proceso, a quien se identificará como **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana"**.-----

Se procede a realizar la entrega-recepción de los recursos, bienes y documentos que se encontraban bajo responsabilidad y resguardo, por lo que, para estos efectos se hace entrega de **16 de 49 formatos que aplican en versión digital**, con el número de **folio del 001 al 166** se anexa de manera detallada en una lista que contiene la relación de formatos aplicables y que se entregan a través de dispositivo electrónico.-----

En este acto se informa a la **"Persona Servidora Pública Saliente"** que una vez que se haya designado a la **"Persona Servidora Pública Entrante"** esta 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 **30 treinta días hábiles** contados a partir del acto de entrega y en caso de que se percate de inconsistencias en los documentos y recursos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento de la Contraloría Ciudadana, en un término no mayor a los siguientes **3 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. De igual manera la **"Persona Servidora Pública Saliente"** que en caso de que se le requiera por la Contraloría Ciudadana deberá comparecer ante esta a manifestar lo que a derecho corresponda.-----

Acto seguido, los servidores públicos que comparecen tienen derecho al uso de voz para **realizar manifestaciones que consideren necesarias dentro del proceso de entrega-recepción**, concediéndoselas en este momento.-----

En uso de la voz la **"Persona Servidora Pública Saliente"** manifiesta bajo protesta de decir verdad: "Haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación generada y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, y que la presente acta no implica liberación alguna de responsabilidad que pudiera llegarse a determinar por autoridad competente con posterioridad."-----

En uso de la voz la **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana"** manifiesta que: "recibe con las reservas de ley la información y documentos que la **"Persona Servidora Pública Saliente"** entrega en este acto y que se precisan en el contenido de sus anexos para su posterior entrega a la **"Persona Servidora Pública Entrante"**.-----

De igual manera, la **"Persona Servidora Pública Saliente"** manifiesta que conoce su obligación de presentar en un término máximo de **60 sesenta días naturales** su **Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal ante la Contraloría Ciudadana**, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.-----

Una vez que la **"Persona representante de la Contraloría Ciudadana"** constata el cumplimiento de las formalidades contempladas en el marco normativo aplicable y **procede a resguardar de los recursos, bienes y documentos** entregados por la persona **"Persona Servidora Pública Saliente"** hasta en tanto sea designada la persona que reciba en carácter



► Responsabilidades

de **“Persona Servidora Pública Entrante”**. -----

La información contenida en la presente acta, una vez que se encuentre verificada y validada, será considerada información pública de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia e información pública. -----

Previa lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acta de entrega-recepción a las 13:30 horas del día en que se levanta, **firmando para dejar constancia al calce y en cada hoja** las personas que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose en **03** tantos, entregando un ejemplar a la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, otro se queda a resguardo de la Contraloría Ciudadana para ser entregado a la **“Persona Servidora Pública Entrante”** cuando esta sea designada y otro para custodia de la **Contraloría Ciudadana**. -----

Entrega

“Persona Servidora Pública Saliente”
Álvaro Martínez García

Recibe

“Persona Servidora Pública Entrante”
Alberto Espinosa Sauza

Contraloría Ciudadana

**“Persona representante de la
Contraloría Ciudadana”**
Ivan Stefan Emiliano Reyna Rojas

Testigos de asistencia

Testigo de la
“Persona Servidora Pública Saliente”
Alejandra Orozco Estrada

Testigo de la
“Persona Servidora Pública Entrante”
Omar Alejandro Rosas Álvarez

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción misma que consta de 177 fojas del acta, relación de formatos, identificaciones y anexos inscritos únicamente por su anverso.



RELACIÓN DE FORMATOS APLICABLES				FOLIO	
CONSECUTIVO	CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/ NO APLICA*	DEL	AL
I.- RECURSOS HUMANOS					
1	RH-1	Organigrama	Aplica	1	1
2	RH-2	Plantilla de personal	Aplica	2	5
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	No aplica	0	0
4	RH-4	Personal comisionado	Aplica	6	8
5	RH-5	Personal con licencia	No aplica	0	0
6	RH-6	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	No aplica	0	0
7	RH-7	Relación de liquidaciones laborales	No aplica	0	0
II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos	Aplica	9	18
9	RM-2	Sistemas, plataformas de cómputo, software, líneas telefónicas y redes	No aplica	0	0
10	RM-3	Vehículos de transporte y maquinaria	Aplica	19	19
11	RM-4	Armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.	No aplica	0	0
12	RM-5	Semovientes	No aplica	0	0
13	RM-6	Relación de formas oficiales valoradas	No aplica	0	0
14	RM-7	Relación de sellos oficiales	Aplica	20	24
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	Aplica	25	25
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	Aplica	26	26
17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato	Aplica	27	28
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados	No aplica	0	0
III.- RECURSOS FINANCIEROS					
19	RF-1	Relación de deudores diversos	No aplica	0	0



20	RF-2	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno	No aplica	0	0
21	RF-3	Cuentas por pagar	No aplica	0	0
22	RF-4	Relación de multas administrativas no fiscales	No aplica	0	0
23	RF-5	Relación de Obligaciones Fiscales (impuestos por pagar)	No aplica	0	0
24	RF-6	Estado de deuda pública y otros pasivos	No aplica	0	0
25	RF-7	Estados financieros contables	No aplica	0	0
26	RF-8	Estados presupuestarios	Aplica	29	30
27	RF-9	Fondo revolvente	No aplica	0	0
28	RF-10	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas	No aplica	0	0
29	RF-11	Estado que guarda la entrega de la cuenta pública y de los informes semestrales a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco	No aplica	0	0
30	RF-12	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	No aplica	0	0
31	RF-13	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros	No aplica	0	0
32	RF-14	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia	Aplica	31	31
333	RF-15	Relación de seguros contratados	No aplica	0	0
IV.- ASUNTOS PENDIENTES					
34	AP-1	Asuntos pendientes o en trámite	Aplica	32	53
V.- LIBRO BLANCO					
35	LB-1	Libros blancos	No aplica	0	0
VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN					
36	DD-1	Archivos en resguardo	Aplica	54	123



37	DD-2	Relación de normatividad interna	Aplica	124	125
38	DD-3	Contratos y convenios vigentes	No aplica	0	0
39	DD-4	Relación de Asuntos Jurídicos promovidos y/o en contra del Gobierno Municipal	No aplica	0	0
40	DD-5	Auditorías	No aplica	0	0
41	DD-6	Estudios o proyectos de la Administración	No aplica	0	0
42	DD-7	Relación de obra pública	No aplica	0	0
43	DD-8	Gacetas del Ayuntamiento	Aplica	126	126
44	DD-9	Relación de libros de Actas de Ayuntamiento	No aplica	0	0
45	DD-10	Iniciativas turnadas a Comisión Edilicia pendientes de Dictaminar	No aplica	0	0
46	DD-11	Relación de Organismos Centralizados y Descentralizados del Municipio	No aplica	0	0
47	DD-12	Información de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	No aplica	0	0
48	DD-13	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	No aplica	0	0
49	DD-14	Actas responsivas	Aplica	127	166

Nombre de la Coordinación y/o Dirección:

Dirección de Archivo Municipal

Nombre de la Persona Servidora Pública Saliente:

Álvaro Martínez García

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el Código de Identificación de credencial de elector (CIC), 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

2.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

3.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

4.- ELIMINADO el número de teléfono celular de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

5.- ELIMINADO el Código de Identificación de credencial de elector (CIC), 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

6.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

7.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

8.- ELIMINADO el Código de Identificación de credencial de elector (CIC), 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

9.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

10.- ELIMINADO el número de teléfono celular de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

11.- ELIMINADO el Código de Identificación de credencial de elector (CIC), 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

12.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

13.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

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

FUNDAMENTO LEGAL

LGMCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

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