



**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara

RECIBI ORIGINAL  
ACTA ENTREGA RECEPCION

JANELLI VALLIN G.

01/10/21



Gobierno de  
Guadalajara

REGISTRO ORIGINAL DE ACTA  
ENTREGA RECEPCION  
- 01-OCT-2021

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**Término de Administración**

**Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General.**

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 16:00 dieciséis horas del día viernes 01 primero de octubre del 2021 dos mil veintiuno, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Secretaría General** del Gobierno Municipal de Guadalajara, sito en Avenida Hidalgo 400 cuatrocientos, colonia Centro, código postal 44100, de Guadalajara, 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; arábigos 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 30 y 31 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; arábigo 207, fracción V del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; 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 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.-----

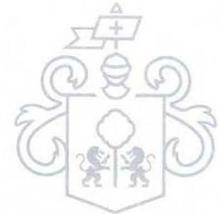
Para los efectos de la presente acta se entenderá por: "**Persona Servidora Pública Saliente**", la persona que entrega; y "**Persona Servidora Pública Entrante**", la persona que recibe. -----

A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la "**Persona Servidora Pública Saliente**" Alejandro Rodríguez Cárdenas, hace entrega formal de la **Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General**, 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 Servidora Pública Entrante**" Janelli Vallin Garibaldi, quien recibe la **Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General** con motivo de la designación de que fue objeto.-----

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Saliente**" con licencia de conducir, expedida por la Secretaría de Movilidad del Estado de Jalisco, quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto

Av. 5 de febrero 249, U.A. Reforma, Col. Las Conchas,  
C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco, México.  
33 3669 1300 Ext. 1306

1



jurídico el de la calle **N1-ELIMINADO 2**  
**N2-ELIMINADO 2**

Se identifica la “**Persona Servidora Pública Entrante**” con credencial del INE, con folio número **N3-ELIMINADO 1**; señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle **N4-RT.TMT**  
**N5-ELIMINADO 2**

Comparece la persona servidora pública Jesús Salvador Serrano Rodríguez, en representación del Órgano Interno de Control del Gobierno de Guadalajara, que se identifica con gafete de trabajo, expedido por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno de Guadalajara con número de empleado 9768, con el objeto de auxiliar a las personas que participan y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para los procedimientos de entrega-recepción, a quien se identificará como “**Persona representante de la Contraloría Ciudadana**”.

La “**Persona Servidora Pública Saliente**” designa como testigo a la persona Rodrigo Montaña Ruiz, quien se identifica con credencial del INE, expedida por el Instituto nacional Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la **N6-ELIMINADO 2**

La “**Persona Servidora Pública Entrante**” designa como testigo a la persona Angélica Arrazola Ávila, quien se identifica credencial del IFE, expedida por Instituto Federal Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la **N7-ELIMINADO 2**

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 de la **Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General**.

La presente acta se integra de 09 nueve fojas útiles -incluyendo las identificaciones de las personas participantes-, a la que se le anexa 01 un disco compacto que contiene los documentos en su versión electrónica y que



corresponden a los formatos que se identifican RH-1, RH-2, RM-1, RM-3, RM-7, RM-8, RM-9, RM-10, RF-6, RF-12, AP-1, DD-1, DD-2 y DD-8 que a manera de lista se relacionan y forman parte de esta acta con el número de folio del 001 al folio 145, para lo que se firma el listado y la carátula del disco compacto mencionado.-----

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, se adjuntan los formatos y anexos correspondientes a las áreas adscritas a la **Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 001 al folio 145 haciéndose constar que la veracidad de la información que se presenta es responsabilidad de quienes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento.-----

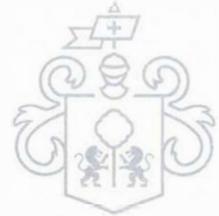
La **“Persona Servidora Pública Saliente”** bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, como Titular de la **Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General**.-----

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 la **Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General** de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, 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 de la Contraloría Ciudadana, 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 26 y 27 del Reglamento para la Entrega- Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.-----

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 Ciudadana. -----

Acto seguido, la **“Persona representante de la Contraloría Ciudadana”**, 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: **“Sin manifestación que realizar”**. -----

En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, manifestó textualmente lo siguiente: **“En este momento hago entrega de llaves de la Dirección, así mismo informo que durante mi titularidad se generaron los instrumentos de información archivística, contemplados por la ley General de Archivo, que fueron debidamente autorizados por el grupo interdisciplinario, contemplado por la ley en comentó, y que quedan a disposición del titular entrante y que forma parte de la presente entrega-recepción”**. -----

La **“Persona representante de la Contraloría Ciudadana”**, 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 **16:15 dieciséis horas con quince minutos, del viernes 01 primero de octubre del 2021 dos mil veintiuno**, 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 en electrónico a la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, otro a la **“Persona Servidora Pública Entrante”** y otro queda en custodia de la Contraloría Ciudadana. Conste. -----

**ENTREGA**

**RECIBE**

**“Alejandro Rodríguez Cárdenas”**

**“Janelli Vallin Garibaldi”**



**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara



**Persona representante de la Contraloría Ciudadana**

**Jesús Salvador Serrano Rodríguez**

**Testigo de la "Persona Servidora  
Pública Saliente"**

**Testigo de la "Persona Servidora  
Pública entrante"**

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de entrega-recepción de fecha viernes 01 primero de octubre del 2021 dos mil veintiuno, correspondiente a la **Dirección de Archivo Municipal de la Secretaría General**, consta de 09 nueve fojas del acta e identificaciones.

*"El Gobierno del Municipio de Guadalajara, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, a través de Dirección de Responsabilidades de la Contraloría Ciudadana. Los datos personales recabados, serán utilizados para las siguientes finalidades: acta de entrega- recepción, y en la publicación en versión pública en el portal institucional del Gobierno de Guadalajara. Los mismos 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 U RL: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidadDireccionResponsabilidades2020.pdf>"*

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- 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, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

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, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento 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 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- 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, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

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, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

7.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento 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."