



Recibi Original de Acta Entrega - Recepcion de fecha 22-04-24. Susana Priscila Alvarez Hertz



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ORDINARIA**  
**Coordinación/ Dependencia: Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.**  
**Dependencia o Dirección: Dirección C**  
**Puesto: Dirección C**

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 14:00 catorce horas del día 22 veintidós de abril del año 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**, ubicada en Avenida 5 cinco de Febrero, número 249 doscientos cuarenta y nueve, colonia Las Conchas, código postal 44460, en esta ciudad 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. -----

*[Handwritten signature]*

Para los efectos de la presente acta se entenderá por: "**Persona Servidora Pública Saliente**", la persona que entrega; y "**Persona Entrante**", **LA CONTRALORÍA CIUDADANA** quien recibe a través de su representante.-----

A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la "**Persona Servidora Pública Saliente**" **Susana Priscila Álvarez Hernández**, hace entrega formal de la **Dirección C de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**, así como de los recursos humanos, y demás documentación que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo que entrega a la "**Persona Entrante**", **LA CONTRALORÍA CIUDADANA**, quien recibe la **Dirección C de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**, con motivo de la designación de que fue objeto.-----

N1-ELIMI

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Saliente**" con credencial para votar con número de folio **IDMEX N2-ELIMIN** expedida por el Instituto Nacional Electoral, asimismo señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N4-ELIMINADO 2**

*[Handwritten signature]*

**N5-ELIMINADO 2** designa como testigo a la persona **Alan Ramírez Genesta**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio **IDMEX N3-ELIMINADO** quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N6-ELIMINADO 2**

*[Handwritten signature]*



N8-ELIMINADO 2

Se identifica **LA CONTRALORÍA CIUDADANA** a través de su designado **Marco Antonio Méndez Solís**, con gafete expedido por el Secretario General y la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Guadalajara número de empleado **32829**; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la Avenida 5 de Febrero número 249 doscientos cuarenta y nueve, Unidad Administrativa Reforma, en la colonia Las Conchas, código postal 44460, de la Ciudad de Guadalajara, Jalisco; designa como testigo a la persona **Mercedes Martin Briseño**, quien se identifica con gafete expedido por el Secretario General y la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Guadalajara número de empleado **11122**; y señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la Avenida 5 de Febrero número 249 doscientos cuarenta y nueve, Unidad Administrativa Reforma, en la colonia Las Conchas, código postal 44460, de la Ciudad de Guadalajara, 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 y demás documentos asignados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia de la **Dirección C de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara.**-----

La presente acta se integra de **11 once** fojas útiles incluyendo la caratula de formatos para el proceso de entrega-recepción, y 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 como **RH-1 (organigrama), DD-2 (normatividad) y DD-14 ( acta responsiva)**, mismos que se encuentran foliados del número **01 al 06**, estando todos los documentos en mención firmados.-----

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 aplicables a la **Dirección C de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara;** 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 y demás información generada y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, a cargo de la **Dirección C de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno**

N7-ELIMI





**de Guadalajara.**-----

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 Entrante”** recibe la **Dirección C de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno de Guadalajara**, con las reservas de ley. -----

De igual manera se le hace saber a la **“Persona Saliente”** que una vez que se haya designado a la **“Persona Entrante”** ella 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”** que comparece al acto de entrega-recepción que se consigna en la presente acta, que tiene derecho al uso de voz, concediéndosela en este momento. -----

En uso de la voz la **“Persona Saliente”**, manifestó textualmente lo siguiente: **“NO HAY MANIFESTACIONES”**. -----

De igual manera, **“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. -----

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 -----

Handwritten signature in blue ink.

N9-ELIMI

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



recursos humanos y demás documentos descritos en los formatos y anexos.-----

Previa lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acto de entrega-recepción a las **15:00 quince horas del día 22 veintidós de abril 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 en electrónico a la **“Persona Servidora Pública Saliente**, otro para la persona designada por **LA CONTRALORÍA CIUDADANA** y el otro queda en custodia de **LA CONTRALORÍA CIUDADANA**. -----

----- Conste. -----

**“Persona Servidora Pública Saliente”**

**Susana Priscila Álvarez Hernández.**

**“Representante y persona designada De la Contraloría Ciudadana”**

**Marco Antonio Méndez Solís.**

**Testigo de la Persona designada por la Contraloría Ciudadana.**

**Mercedes Martín Briseño.**

**Testigo de “Persona Servidora Pública Saliente”**

N10-ELIMINADO

**Alan Ramírez Genesta.**

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción misma que consta de **17 diecisiete** fojas del acta, identificaciones y anexos inscritas únicamente por su anverso.

El Gobierno del Municipio de Guadalajara, es el responsable del uso y protección de sus datos personales, a través de la Contraloría Ciudadana. Los datos personales recabados, serán utilizados para las siguientes finalidades: elaboración del acta de entrega-recepción conforme a la ley 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 URL: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>



RELACIÓN DE FORMATOS APLICABLES				FOLIO	
CONSECUTIVO	CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/ NO APLICA*	DEL	AL
<b>I.- RECURSOS HUMANOS</b>					
1	RH-1	Organigrama	SI APLICA	01	01
2	RH-2	Plantilla de personal	NO APLICA	-	-
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	NO APLICA	-	-
4	RH-4	Personal comisionado	NO APLICA	-	-
5	RH-5	Personal con licencia	NO APLICA	-	-
6	RH-6	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	NO APLICA	-	-
7	RH-7	Relación de liquidaciones laborales	NO APLICA	-	-
<b>II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES</b>					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos	NO APLICA	-	-
9	RM-2	Sistemas, plataformas de cómputo, software, líneas telefónicas y redes	NO APLICA	-	-
10	RM-3	Vehículos de transporte y maquinaria	NO APLICA	-	-
11	RM-4	Armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.	NO APLICA	-	-
12	RM-5	Semovientes	NO APLICA	-	-
13	RM-6	Relación de formas oficiales valoradas	NO APLICA	-	-
14	RM-7	Relación de sellos oficiales	NO APLICA	-	-
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	NO APLICA	-	-
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	NO APLICA	-	-
17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato	NO APLICA	-	-
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados	NO APLICA	-	-
<b>III.- RECURSOS FINANCIEROS</b>					
19	RF-1	Relación de deudores diversos	NO APLICA	-	-
20	RF-2	Garantías y fianzas	NO APLICA	-	-

N11-ELIMI





		vigentes a favor del gobierno			
21	RF-3	Cuentas por pagar	NO APLICA	-	-
22	RF-4	Relación de multas administrativas no fiscales	NO APLICA	-	-
23	RF-5	Relación de Obligaciones Fiscales (impuestos por pagar)	NO APLICA	-	-
24	RF-6	Estado de deuda pública y otros pasivos	NO APLICA	-	-
25	RF-7	Estados financieros contables	NO APLICA	-	-
26	RF-8	Estados presupuestarios	NO APLICA	-	-
27	RF-9	Fondo revolvente	NO APLICA	-	-
28	RF-10	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas	NO APLICA	-	-
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	-	-
30	RF-12	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	NO APLICA	-	-
31	RF-13	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros	NO APLICA	-	-
32	RF-14	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia	NO APLICA	-	-
33	RF-15	Relación de seguros contratados	NO APLICA	-	-
<b>IV.- ASUNTOS PENDIENTES</b>					
34	AP-1	Asuntos pendientes o en trámite	NO APLICA	-	-
<b>V.- LIBRO BLANCO</b>					
35	LB-1	Libros blancos	NO APLICA	-	-
<b>VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN</b>					
36	DD-1	Archivos en resguardo	NO APLICA	-	-
37	DD-2	Relación de normatividad interna	SI APLICA	02	02

*[Handwritten signature]*

N12-ELIM

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



38	DD-3	Contratos y convenios vigentes	NO APLICA	-	-
39	DD-4	Relación de Asuntos Jurídicos promovidos y/o en contra del Gobierno Municipal	NO APLICA	-	-
40	DD-5	Auditorías	NO APLICA	-	-
41	DD-6	Estudios o proyectos de la Administración	NO APLICA	-	-
42	DD-7	Relación de obra pública	NO APLICA	-	-
43	DD-8	Gacetitas del Ayuntamiento	NO APLICA	-	-
44	DD-9	Relación de libros de Actas de Ayuntamiento	NO APLICA	-	-
45	DD-10	Iniciativas turnadas a Comisión Edilicia pendientes de Dictaminar	NO APLICA	-	-
46	DD-11	Relación de Organismos Centralizados y Descentralizados del Municipio	NO APLICA	-	-
47	DD-12	Información de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	NO APLICA	-	-
48	DD-13	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	NO APLICA	-	-
49	DD-14	Actas responsivas	SI APLICA	03	06

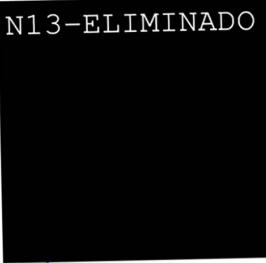
**Nombre de la Coordinación y/o Dirección:**

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

N13-ELIMINADO

Susana Priscila Álvarez Hernández

**Nombre de la Persona Servidora Pública Saliente:**



## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 2.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X 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.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 8.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo 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.
- 9.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 10.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 11.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 12.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 13.- ELIMINADA la firma de 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 fracciones IX y X 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.



## FUNDAMENTO LEGAL

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."