



**Contraloría  
Ciudadana**  
Guadalajara



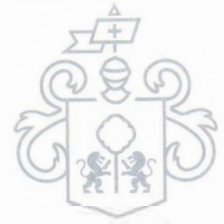
**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**  
**Término de Administración**  
**(Gerencia Municipal)**  
**(Despacho de la Gerencia Municipal)**

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 13:00 trece horas del día 01 primero de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa el órgano Público Descentralizado DIF lugar que fue designado por la Comisión de Transición para llevar acabo la entrega de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal de Guadalajara, sito en calle Eulogio Parra número 2539 dos mil quinientos treinta y nueve, colonia Lomas de Guevara de esta Ciudad, 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” Paola Maryel Arellano Montoya**, hace entrega formal del Despacho de la Gerencia Municipal de la Gerencia Municipal, 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” Victor Omar Nava González**, quien recibe el Despacho de la Gerencia Municipal de la Gerencia Municipal, con motivo de la designación de que fue objeto por parte de la Administración Pública Municipal de Guadalajara, Jalisco. -----

*[Handwritten signatures in blue ink]*



Se identifica la **“Persona Servidora Pública Saliente”** con credencial para votar con folio número **N1-TESTADO 9** expedida por el entonces Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral; quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle **N2-TESTADO 2**

Se identifica la **“Persona Servidora Pública Entrante”** con credencial para votar con folio número **N3-TESTADO 9** expedida por el Instituto Nacional Electoral; quien señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle **N4-TESTADO 2**  
**N5-TESTADO 2**

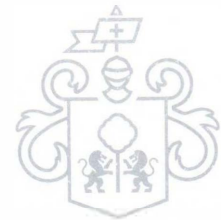
Comparece la persona servidora pública **Mónica del Rocío Rodríguez Chávez**, en representación del Órgano Interno de Control del Gobierno de Guadalajara, quien se identifica con credencial para votar expedida por el entonces Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional Electoral, con número de folio **N6-TESTADO 9** 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 **Alberto David Camacho Espinoza**, quien se identifica con credencial para votar 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 calle **N7-TESTADO 2**  
**N8-TESTADO 2**

La **“Persona Servidora Pública Entrante”** designa como testigo a la persona **Jorge Luis Romero Fernández**, quien se identifica con credencial para votar expedida por el entonces Instituto Federal Electoral ahora 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 calle **N9-TESTADO 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 el Despacho de la Gerencia Municipal de la Gerencia Municipal, del Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco. -----

La presente acta se integra de 14 catorce fojas útiles -incluyendo las identificaciones de las personas participantes-, a la que se le anexa un disco compacto que contiene (n) los documentos en su versión electrónica y que corresponden a los formatos que se identifican como RH-1, RH-2, RM-1, RM-3, RM-7, RM-8 y RM-9, que a manera de lista se relacionan y forman parte de esta acta con el número de folio del 01 al folio 28, para lo que se firma el listado y la carátula de los discos compactos mencionados. -----

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 al Despacho de la Gerencia Municipal de la Gerencia Municipal, del Gobierno Municipal de Guadalajara, Jalisco; y como anexo forman parte integral de la presente acta, del folio 01 al folio 28 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, del Despacho de la Gerencia Municipal de la Gerencia Municipal.-----

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 el Despacho de la Gerencia Municipal de la Gerencia Municipal, 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 nada que manifestar”. -----

En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, manifestó textualmente lo siguiente: *“En este acto hago entrega al servidor público entrante en sobre cerrado de dos juegos de llaves perfectamente identificadas de las oficinas ocupadas por la Gerencia Municipal con domicilio en la calle Pino Suarez, colonia centro Número 105 y el Despacho de la Gerencia Municipal con domicilio en calle Hidalgo número 400, planta baja de esta ciudad; así mismo hago entrega de llaves en sobre cerrado de los 05 cinco vehículos pertenecientes a la Gerencia, tarjetas de circulación y tarjetas de dotación de gasolina, de los cuales 3 tres se encuentran físicamente en el estacionamiento del templo Expiatorio en el sótano 2, otro vehículo se encuentra en el sótano de Presidencia Municipal y el quinto está actualmente en taller municipal en trámite de baja, por lo que solicito se me acuse de recibido en este momento, siendo todo lo que tengo que manifestar.”*-----

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 **13:43 trece horas con**





cuarenta y tres minutos, del día 01 primero de octubre del año 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**

\_\_\_\_\_  
**“Persona Servidora Pública Saliente”**  
Paola Maryel Arellano Montoya

\_\_\_\_\_  
**“Persona Servidora Pública Entrante”**  
Víctor Omar Nava González

**Persona representante de la Contraloría Ciudadana**

\_\_\_\_\_  
Mónica del Rocío Rodríguez Chávez

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

\_\_\_\_\_  
Alberto David Camacho Espinoza

**Testigo de la “Persona Servidora  
Pública entrante”**

\_\_\_\_\_  
Jorge Luis Romero Fernández

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de entrega-recepción de fecha 01 primero de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, correspondiente a la recibe el Despacho de la Gerencia Municipal de la Gerencia Municipal, del Gobierno Municipal de Guadalajara, consta de 14 catorce fojas del acta e identificaciones, caratula formatos y actas responsivas.

*“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 URL: <https://transparencia.quadalajara.gob.mx/sites/default/files/AvisoPrivacidadDireccionResponsabilidades2020.pdf>”*

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR\*
- 2.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el 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 el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR\*
- 4.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR\*
- 5.- ELIMINADO el domicilio, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR\*
- 6.- ELIMINADA la Clave de Elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR\*
- 7.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR\*
- 8.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR\*
- 9.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los 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"