



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ORDINARIA**  
**Coordinación/ Dependencia: Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación.**  
**Dependencia o Dirección: Dirección de Comunicación Institucional.**  
**Puesto: Dirección.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:30 doce horas con treinta minutos del día 05 (cinco), del mes de junio del año 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Coordinación General de Análisis Estratégico y Comunicación del Gobierno Municipal de Guadalajara, con domicilio en la Avenida Hidalgo número 400 cuatrocientos, código postal 44100, en la zona Centro, en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, 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; y 120, fracción IV y 124, fracción 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, por lo que comparece la persona de nombre **Gloria Domínguez González** en carácter de **“Persona Servidora Pública Saliente”** para hacer entrega formal a la persona de nombre **Luis Ricardo Rodríguez González** quien recibe en carácter de **“Persona Servidora Pública Entrante”** como **encargado del despacho** a partir de la fecha de suscripción de este documento.-----

Identificándose para tal efecto la **“Persona Servidora Pública Saliente”** con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número **IDMEX N2-ELIMINADO 2**, con domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N7-ELIMINADO 2**

**N8-ELIMINADO 2** designando como **testigo** a la persona de nombre

**Erika Anahí Hernández García**, identificándose con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número **IDMEX N2-ELIMINADO 2** con domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N9-ELIMINADO 2**

**N10-ELIMINADO 2**

Identificándose para tal efecto la **“Persona Servidora Pública Entrante”** con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número **N4-ELIMINADO 2**, con domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N11-ELIMINADO 2**

**N12-ELIMINADO 2**

**N13-ELIMINADO 2** designando como **testigo** a la persona de nombre **Christopher Oldemar Gerardo Ramírez Aguilar**, identificándose con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número **IDMEX N5-ELIMINADO 2**; con domicilio

para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N14-ELIMINADO 2**

**N15-ELIMINADO 2**

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin]*



De conformidad con el artículo 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 **Mercedes Martín Briseño**, identificándose con gafete laboral, expedido por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Guadalajara, con número de empleado **11122**, para actuar de acuerdo con las atribuciones que le correspondan y supervisar el proceso, a quien en lo sucesivo 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 los formatos que se identifican como **RH-1 (organigrama), RH-2 (plantilla personal), RH-3 (personal supernumerario), RM-3 (vehículos), RM-9 (mobiliario y equipo de cómputo), AP-1 (asuntos pendientes), y DD-14 (acta responsiva)**, con el número de **folio del 01 al 15**, se anexa de manera detallada en una lista que contiene la relación de formatos aplicables --

En este acto se informa 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 **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, la **“Persona Servidora Pública Saliente”** y la **“Persona Servidora Pública Entrante”** 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 Servidora Pública Entrante”**, manifiesta que: **“recibe con las reservas de ley la información y documentos que se precisan en el contenido de sus anexos”**. --

De igual manera, la **“Persona Servidora Pública Entrante”** y **“Persona Servidora Pública Saliente”** manifiestan que conocen 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 realizar la **declaratoria de la recepción** en resguardo de los recursos, bienes y documentos a la **“Persona Servidora Pública Entrante”**. -----

N16-ELI

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 trece horas con treinta minutos 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 (tres)** tantos, entregando un ejemplar a la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, otro a la **“Persona Servidora Pública Entrante”** y otro para custodia de la **Contraloría Ciudadana**. -----

**Entrega**

**Recibe**



**“Persona Servidora Pública Saliente”**  
**Gloria Domínguez González.**



**“Persona Servidora Pública Entrante”**  
**Luis Ricardo Rodríguez González.**

**Contraloría Ciudadana**



**“Persona representante de la  
Contraloría Ciudadana”**  
**Mercedes Martín Briseño.**

**Testigos de asistencia**

N17-ELIMINADO 6

**Testigo de la**

**“Persona Servidora Pública Saliente”**  
**Erika Anahí Hernández García.**

**Testigo de la**

**“Persona Servidora Pública Entrante”**  
**Christopher Oldemar Gerardo Ramírez Aguilar.**

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción misma que consta de **26 veintiséis** fojas del acta, identificaciones y anexos inscritas únicamente por su anverso.

El presente documento contiene datos personales, es decir, información protegida de carácter CONFIDENCIAL, mismos que encuadran en el supuesto de lo establecido en el artículo 21.1 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Así como lo establecido en el artículo 3 fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Por lo tanto, los datos personales recabados y contenidos en el presente documento, no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

*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/avisoprivacidad>



RELACIÓN DE FORMATOS APLICABLES				FOLIO	
CONSECUTIVO	CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/ NO APLICA*	DEL	AL
<b>I.- RECURSOS HUMANOS</b>					
1	RH-1	Organigrama	APLICA	0000001	0000001
2	RH-2	Plantilla de personal	APLICA	0000002	0000002
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	APLICA	0000003	0000003
4	RH-4	Personal comisionado	NO APLICA	0000000	0000000
5	RH-5	Personal con licencia	NO APLICA	0000000	0000000
6	RH-6	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	NO APLICA	0000000	0000000
7	RH-7	Relación de liquidaciones laborales	NO APLICA	0000000	0000000
<b>II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES</b>					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos	NO APLICA	0000000	0000000
9	RM-2	Sistemas, plataformas de cómputo, software, líneas telefónicas y redes	NO APLICA	0000000	0000000
10	RM-3	Vehículos de transporte y maquinaria	APLICA	0000004	0000004
11	RM-4	Armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.	NO APLICA	0000000	0000000
12	RM-5	Semovientes	NO APLICA	0000000	0000000
13	RM-6	Relación de formas oficiales valoradas	NO APLICA	0000000	0000000
14	RM-7	Relación de sellos oficiales	NO APLICA	0000000	0000000
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	NO APLICA	0000000	0000000
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	APLICA	0000005	0000010
17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato	NO APLICA	0000000	0000000
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados	NO APLICA	0000000	0000000
<b>III.- RECURSOS FINANCIEROS</b>					
19	RF-1	Relación de deudores	NO APLICA	0000000	0000000

N18-ELIM



		diversos			
20	RF-2	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno	NO APLICA	0000000	0000000
21	RF-3	Cuentas por pagar	NO APLICA	0000000	0000000
22	RF-4	Relación de multas administrativas no fiscales	NO APLICA	0000000	0000000
23	RF-5	Relación de Obligaciones Fiscales (impuestos por pagar)	NO APLICA	0000000	0000000
24	RF-6	Estado de deuda pública y otros pasivos	NO APLICA	0000000	0000000
25	RF-7	Estados financieros contables	NO APLICA	0000000	0000000
26	RF-8	Estados presupuestarios	NO APLICA	0000000	0000000
27	RF-9	Fondo revolvente	NO APLICA	0000000	0000000
28	RF-10	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas	NO APLICA	0000000	0000000
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	0000000	0000000
30	RF-12	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	NO APLICA	0000000	0000000
31	RF-13	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros	NO APLICA	0000000	0000000
32	RF-14	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia	NO APLICA	0000000	0000000
33	RF-15	Relación de seguros contratados	NO APLICA	0000000	0000000
<b>IV.- ASUNTOS PENDIENTES</b>					
34	AP-1	Asuntos pendientes o en trámite	APLICA	0000011	0000011
<b>V.- LIBRO BLANCO</b>					
35	LB-1	Libros blancos	NO APLICA	0000000	0000000
<b>VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN</b>					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

N19-ELIMI



36	DD-1	Archivos en resguardo	NO APLICA	0000000	0000000
37	DD-2	Relación de normatividad interna	NO APLICA	0000000	0000000
38	DD-3	Contratos y convenios vigentes	NO APLICA	0000000	0000000
39	DD-4	Relación de Asuntos Jurídicos promovidos y/o en contra del Gobierno Municipal	NO APLICA	0000000	0000000
40	DD-5	Auditorías	NO APLICA	0000000	0000000
41	DD-6	Estudios o proyectos de la Administración	NO APLICA	0000000	0000000
42	DD-7	Relación de obra pública	NO APLICA	0000000	0000000
43	DD-8	Gacetas del Ayuntamiento	NO APLICA	0000000	0000000
44	DD-9	Relación de libros de Actas de Ayuntamiento	NO APLICA	0000000	0000000
45	DD-10	Iniciativas turnadas a Comisión Edilicia pendientes de Dictaminar	NO APLICA	0000000	0000000
46	DD-11	Relación de Organismos Centralizados y Descentralizados del Municipio	NO APLICA	0000000	0000000
47	DD-12	Información de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	NO APLICA	0000000	0000000
48	DD-13	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	NO APLICA	0000000	0000000
49	DD-14	Actas responsivas	APLICA	0000012	0000015

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

Dirección de Comunicación Institucional

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

Gloria Domínguez González

N20-ELI

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la firma de particular, 2 párrafos 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 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.
- 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.- 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.
- 5.- 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.
- 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, 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.
- 8.- 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.
- 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, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 10.- 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.
- 11.- 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.
- 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, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 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, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 14.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los

## FUNDAMENTO LEGAL

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.

15.- 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.

16.- ELIMINADA la firma de particular, 2 párrafos 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.

17.- ELIMINADA la firma de particular, 2 párrafos 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.

18.- ELIMINADA la firma de particular, 2 párrafos 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.

19.- ELIMINADA la firma de particular, 2 párrafos 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.

20.- ELIMINADA la firma de particular, 2 párrafos 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.

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."