



**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ORDINARIA**  
**Coordinación/ Dependencia: Secretaría General**  
**Dependencia o Dirección: Dirección de Enlace con el Ayuntamiento**  
**Puesto: Dirección**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 10:30 diez hora con treinta minutos del día 22 (veintidós), del mes de julio del año 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Enlace con el Ayuntamiento de la Secretaría General** del Gobierno Municipal de Guadalajara, con domicilio en la Avenida Hidalgo, número 400 cuatrocientos, Código Postal 44100 en la Zona Centro 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; y 120, fracción IV y 124, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se suscribe la presente acta.-----

*[Handwritten signature]*

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 designada por **“LA CONTRALORIA”** de nombre **Marco Antonio Méndez Solís** en carácter de **“Persona Servidora Pública Saliente”** para hacer entrega formal y que recibió de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara a la persona de nombre **Janelli Vallin Garibaldi** quien recibe en carácter de **“Persona Servidora Pública Entrante”**

Identificándose para tal efecto la **“Persona Servidora Pública Saliente”** y como **“Persona Representante de la Contraloría”** De conformidad con el artículo 16, fracción III, y 25 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios la persona servidora pública **Marco Antonio Méndez Solís**, con gafete, número **32829** expedido por el Secretario General y la Directora de Recursos Humanos, para actuar de acuerdo con las atribuciones que le correspondan y supervisar el proceso, designando como **testigo** a la persona de nombre **Mercedes Martín Briseño**, identificándose con gafete, número **11122** expedido por el Secretario General y la Directora de Recursos Humanos -----

Identificándose para tal efecto la **“Persona Servidora Pública Entrante”** 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 ~~N3-ELIMINADO 2~~

~~N4-ELIMINADO 2~~  
~~N5-ELIMINADO 2~~ designando como **testigo** a la persona de nombre **Angelica Arrazola Avila**, identificándose con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número **IDMEX** ~~N6-ELIMINADO 2~~; con domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de ~~N7-ELIMINADO 2~~

~~N8=ELIMINADO 2~~

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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 como **RH-1 (organigrama), RH-2 (plantilla personal), RH-3 (personal supernumerario), RH-4 (personal comisionado), RM-7 (sellos), RM-9 (mobiliario), AP-1 (asuntos pendientes), DD-1 (archivos en resguardo), DD-2 (normatividad), DD-8 (gacetas del ayuntamiento), DD-9 (relación de libros de acta de ayuntamiento), DD-10 (iniciativas turnadas a comisión edilicia pendiente de dictaminar) y DD-14 (acta Responsiva)**, con el número de folio del 01 al 167, se anexa de manera detallada en una lista que contiene la relación de formatos aplicables y se entrega a través de medios electrónicos.

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: “En este momento entrega a la **“Persona Servidora Pública Entrante”** el Acta de Entrega-Recepción, identificaciones y anexos en original que recibió **“LA CONTRALORIA”** a través de su designada el día viernes 19 diecinueve del mes de julio del año 2024 dos mil veinticuatro de acuerdo al **artículo 13 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara** para que dentro del término que marca la ley se lleve a cabo la **verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos**.”

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 al resguardo de los recursos, bienes y documentos recibidos por la **“Persona Servidora Pública Entrante”**.

N9-ELIMINADO 6



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 11:30 once 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 **02 (dos)** tantos, entregando un ejemplar a la **“Persona Servidora Pública Entrante”**, y otro para custodia de la **Contraloría Ciudadana**. -----

**Entrega**  
**“LA CONTRALORIA CIUDADANA”**

**“Persona Servidora Pública Saliente”**  
**Y “Persona representante de la**  
**Contraloría Ciudadana”**  
**Marco Antonio Méndez Solís.**

**Recibe**

**“Persona Servidora Pública Entrante”**  
**Janelli Vallin Garibaldi**

**Testigos de asistencia**

**Testigo de la**  
**“Persona Servidora Pública Saliente”**  
**Mercedes Martin Briseño.**

N10-ELIMINADO 6

**Testigo de la**  
**“Persona Servidora Pública Entrante”**  
**Angelica Arrazola Ávila.**

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción misma que consta de 07 siete fojas del acta, identificaciones.

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 arábigo 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 Municipio.

*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.quadalajara.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    | 02 |
| 2  | RH-2  | Plantilla de personal  | Si aplica          | 03    | 04 |
| 3  | RH-3  | Plantilla de personal supernumerario                                   | Si aplica          | 05    | 06 |
| 4  | RH-4  | Personal comisionado   | Si aplica          | 07    | 08 |
| 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   | Si aplica          | 09    | 10 |
| 15                                       | RM-8  | Medios de dotación de combustible                                      | No aplica          | -     | -  |
| 16                                       | RM-9  | Relación de mobiliario y equipo de cómputo.                            | Si aplica          | 11    | 20 |
| 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          | -     | -  |

N12-ELIMINADO

N11-ELI



|   |       |   |           |     |     |
|---|-------|---|-----------|-----|-----|
| 20  | RF-2  | Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno   | No aplica | -   | -   |
| 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   | Si aplica | 21  | 52  |
| <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   | Si aplica | 53  | 109 |
| 37  | DD-2  | Relación de normatividad  | Si aplica | 110 | 111 |

N13-ELI

N14-ELIMINADO



|    |       |  |           |     |     |
|----|-------|--|-----------|-----|-----|
|    |       | interna  |           |     |     |
| 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  | Gacetas del Ayuntamiento   | Si aplica | 112 | 131 |
| 44 | DD-9  | Relación de libros de Actas de Ayuntamiento  | Si aplica | 132 | 159 |
| 45 | DD-10 | Iniciativas turnadas a Comisión Edilicia pendientes de Dictaminar                      | Si aplica | 160 | 160 |
| 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 | 161 | 167 |

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

Dirección de Enlace con el Ayuntamiento

**Nombre de la Persona Servidora Pública Saliente:** Mónica Ruvalcaba Osthoff

N15-ELIMINADO 6

N16-ELIMINADO

# 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 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.- 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.
- 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, 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.- 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.
- 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 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.
- 14.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos

## FUNDAMENTO LEGAL

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.

15.- 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.

16.- 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.

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."