



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ORDINARIA
Coordinación/ Dependencia: Regidores
Dependencia o Dirección: Regiduría 13
Puesto: Regidor

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 doce horas del día 07 siete de Junio del año 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Regiduría 13 del Gobierno de Guadalajara, Jalisco**, ubicada en 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 Administración Pública Municipal de Guadalajara citada al rubro, por lo que comparece la persona de nombre **Elías Octavio Iñiguez Mejía** en carácter de **“Persona Servidora Pública Saliente”** para hacer entrega formal a **LA CONTRALORÍA CIUDADANA** quien recibe a través de la persona designada de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento para la Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; como **“Persona Servidora Pública Entrante”** a partir de la fecha de suscripción de este documento.-----

A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, **Elías Octavio Iñiguez Mejía**, entrega la **Regiduría 13 del Gobierno de Guadalajara, Jalisco**, con motivo de la designación de que fue objeto haciendo entrega formal de los recursos humanos, recursos materiales, y demás documentación e información a **Marco Antonio Méndez Solís**, como persona designada por **LA CONTRALORÍA CIUDADANA**.-----

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.-----

Se identifica la "**Persona Servidora Pública Saliente**" con credencial para votar número de folio **IDMEX N2-ELIMINADO** expedida por el Instituto Nacional Electoral; asimismo, señala como domicilio para oír y recibir las 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 **Lilia Ramírez Cervantes**, identificándose con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número **IDMEX N6-ELIMINADO** con domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N7-ELIMINADO 2**

N8-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, recursos materiales, y demás documentos asignados y generados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia de la **Regiduría 13 del Gobierno de Guadalajara**. -----

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-2 (plantilla personal)**, **RM-7 (sellos)**, **RM-9 (mobiliario y equipo de cómputo)**, **DD-2 (normatividad) y DD-14 (acta responsiva)**, con el número de folio del **01 al 18**, se anexa de manera detallada en una lista que contiene la relación de formatos aplicables .-----

N9-ELIMINADO

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 **Regiduría 13 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, materiales, documentos y demás información generada y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, a cargo de la **Regiduría 13 del Gobierno 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 **Regiduría 13 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 Entrante”** y a la persona designada por **LA CONTRALORÍA CIUDADANA**, 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. -----

N10-ELIM.

En uso de la voz la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, manifestó textualmente lo siguiente: **“No hace Manifestaciones”**. -----

En uso de la voz la persona designada por **“LA CONTRALORÍA CIUDADANA”**, manifestó lo siguiente: **“No hace Manifestaciones”**.-----

De igual manera, la **“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. -----

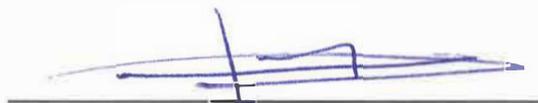
Una vez que la **“Persona representante de la Contraloría Ciudadana”** constata el cumplimiento de las formalidades contempladas en el marco normativo aplicable y procede a realizar la **declaratoria de la recepción** en resguardo de los recursos, bienes y documentos a la **“Persona Servidora Pública Entrante”**. -----

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 acto de entrega-recepción a las **13:30 trece horas con treinta minutos, del día 07 siete de junio 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”



Elías Octavio Iñiguez Mejía.

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



Marco Antonio Méndez Solís.

N11-ELIMI



Testigo de la Persona designada por la Contraloría Ciudadana.

Testigo de "Persona Servidora Pública Saliente"

N12-ELIMI

Mercedes Martin Briseño.

Lilia Ramirez Cervantes.

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción misma que consta de **30 treinta** 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 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.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>



RELACIÓN DE FORMATOS APLICABLES				FOLIO	
CONSECUTIVO	CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/ NO APLICA*	DEL	AL
I.- RECURSOS HUMANOS					
1	RH-1	Organigrama	NO APLICA	0	0
2	RH-2	Plantilla de personal	SI APLICA	1	1
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	NO APLICA	0	0
4	RH-4	Personal comisionado	SI APLICA	0	0
5	RH-5	Personal con licencia	NO APLICA	0	0
6	RH-6	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	NO APLICA	0	0
7	RH-7	Relación de liquidaciones laborales	NO APLICA	0	0
II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos	NO APLICA	0	0
9	RM-2	Sistemas, plataformas de cómputo, software, líneas telefónicas y redes	NO APLICA	0	0
10	RM-3	Vehículos de transporte y maquinaria	NO APLICA	0	0
11	RM-4	Armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.	NO APLICA	0	0
12	RM-5	Semovientes	NO APLICA	0	0
13	RM-6	Relación de formas oficiales valoradas	NO APLICA	0	0
14	RM-7	Relación de sellos oficiales	SI APLICA	2	2
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	NO APLICA	0	0
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	SI APLICA	3	13
17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato	NO APLICA	0	0
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados	NO APLICA	0	0
III.- RECURSOS FINANCIEROS					
19	RF-1	Relación de deudores diversos	NO APLICA	0	0
20	RF-2	Garantías y fianzas	NO APLICA	0	0

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

N13-ELIM



		vigentes a favor del gobierno			
21	RF-3	Cuentas por pagar	NO APLICA	0	0
22	RF-4	Relación de multas administrativas no fiscales	NO APLICA	0	0
23	RF-5	Relación de Obligaciones Fiscales (impuestos por pagar)	NO APLICA	0	0
24	RF-6	Estado de deuda pública y otros pasivos	NO APLICA	0	0
25	RF-7	Estados financieros contables	NO APLICA	0	0
26	RF-8	Estados presupuestarios	NO APLICA	0	0
27	RF-9	Fondo revolvente	NO APLICA	0	0
28	RF-10	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas	NO APLICA	0	0
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	0	0
30	RF-12	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	NO APLICA	0	0
31	RF-13	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros	NO APLICA	0	0
32	RF-14	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia	NO APLICA	0	0
33	RF-15	Relación de seguros contratados	NO APLICA	0	0
IV.- ASUNTOS PENDIENTES					
34	AP-1	Asuntos pendientes o en trámite		0	0
V.- LIBRO BLANCO					
35	LB-1	Libros blancos	NO APLICA	0	0
VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN					
36	DD-1	Archivos en resguardo		0	0
37	DD-2	Relación de normatividad interna	SI APLICA	14	14

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

N14-ELI



38	DD-3	Contratos y convenios vigentes	NO APLICA	0	0
39	DD-4	Relación de Asuntos Jurídicos promovidos y/o en contra del Gobierno Municipal	NO APLICA	0	0
40	DD-5	Auditorías	NO APLICA	0	0
41	DD-6	Estudios o proyectos de la Administración	NO APLICA	0	0
42	DD-7	Relación de obra pública	NO APLICA	0	0
43	DD-8	Gacetas del Ayuntamiento	NO APLICA	0	0
44	DD-9	Relación de libros de Actas de Ayuntamiento	NO APLICA	0	0
45	DD-10	Iniciativas turnadas a Comisión Edilicia pendientes de Dictaminar	NO APLICA	0	0
46	DD-11	Relación de Organismos Centralizados y Descentralizados del Municipio	NO APLICA	0	0
47	DD-12	Información de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	NO APLICA	0	0
48	DD-13	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	NO APLICA	0	0
49	DD-14	Actas responsivas	SI APLICA	15	18

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

N15-ELIMI

Nombre de la Coordinación y/o Dirección:

REGIDURÍA 13

Nombre de la Persona Servidora Pública Saliente:

ELIAS OCTAVIO IÑIGUEZ MEJIA

[Handwritten signature]

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 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.- 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.

* "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."