



ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ORDINARIA
Coordinación/ Dependencia: Regidores
Dependencia o Dirección: Regiduría 14
Puesto: Regidor

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:00 once horas del día 06 seis de marzo del año 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Regiduría 14 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 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 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"** **Mariana Fernández Ramírez**, hace entrega formal de la **Regiduría 14 del Gobierno de Guadalajara**, así como de los recursos humanos, recursos materiales, asuntos pendientes, y demás documentación e información que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo que entrega a la **"Persona Entrante"**, **LA CONTRALORÍA CIUDADANA**, quien recibe la **Regiduría 14 del Gobierno de Guadalajara**, con motivo de la designación de que fue objeto.-----

Se identifica la **"Persona Servidora Pública Saliente"** con credencial para votar con número de folio **IDMEX N2-ELTMTN2** expedida por el Instituto Nacional Electoral, asimismo señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones

N1-E

Recibí acta original de entrega recepción
Mariana Fernández Ramírez
06/03/2024



relacionadas con el presente acto jurídico el de **N3-ELIMINADO 2**
N4-ELIMINADO 2
N5-ELIMINADO 2 designa como testigo a la
 persona **Ruth Vanessa Barajas Navarro**, quien se identifica con credencial para
 votar expedida por el Instituto Federal Electoral con número de folio
IDMEX N6-ELIMINADO 2 quien señala como domicilio para oír y recibir las
 notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de **N7-ELIMINADO 2**
N8-ELIMINADO 2

Handwritten signature

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 Martín 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, recursos materiales, asuntos pendientes, y demás documentos asignados y generados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia de la **Regiduría 14 del Gobierno de Guadalajara**.-----

Handwritten signature

La presente acta se integra de **12 doce** 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-2 (plantilla personal), RH-4 (personal comisionado), RM-7 (sellos Oficiales), RM-9 (mobiliario y equipo de cómputo), DD-2 (normatividad) y DD-14 (acta responsiva)**, mismos que se encuentran foliados

Handwritten signature

N9-ELIM



del número **01 al 18**, 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 **Regiduría 14 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 14 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 14 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

N10



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”**. -----

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, recursos materiales, asuntos pendientes, y demás información y 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 **12:00 doce horas, del día 06 seis de marzo 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”

Mariana Fernández Ramírez.

“Representante y persona designada De la Contraloría Ciudadana”

Marco Antonio Méndez Solís.

N11-



Testigo de la Persona designada
por la Contraloría Ciudadana.

Testigo de "Persona Servidora Pública
Saliente"

Mercedes Martin Briseño.

N12-ELIMINADO 6

Ruth Vanessa Barajas Navarro.

La presente hoja de firmas forma parte integral del acta de entrega-recepción correspondiente a la **Regiduría 14 del Gobierno de Guadalajara** y consta de **30 treinta fojas** del acta e identificaciones, Carátula de formatos, Formatos que aplican y Actas responsivas.

El H. Ayuntamiento de Guadalajara, es el responsable del uso y protección de sus Datos Personales, a través de la Unidad de Procesos de Entrega-Recepción de la Dirección de Responsabilidades, y al respecto le informa lo siguiente: los datos recabados únicamente serán utilizados para realizar los procesos administrativos de entrega recepción que realizan las personas servidoras públicas de la administración pública municipal que concluyen su función y en su caso integrar las carpetas de acuerdo que deriven de observaciones realizadas. 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/sites/default/files/AvisoPrivacidad.pdf>



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	2	2
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	3	3
15	RM-8	Medios de dotación de combustible	NO APLICA	0	0
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	SI APLICA	4	12
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



		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	NO APLICA	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	NO APLICA	0	0
37	DD-2	Relación de normatividad interna	SI APLICA	13	13

N14-I



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	SI APLICA	14	14
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

N15-E1

Nombre de la Coordinación y/o Dirección:

REGIDURÍA 14

Nombre de la Persona Servidora Pública Saliente:

MARIANA FERNÁNDEZ RAMÍREZ

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, 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.
- 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."