



Responsabilidades

Acta de Entrega-Recepción Ordinaria 2024-2027
Coordinación/ Dependencia: Secretaría General Contraloría Ciudadana
Dependencia o Dirección: Dirección de Responsabilidades
Nombramiento: Despacho

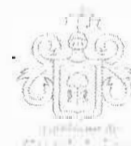
En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:00 (doce horas) del día 06 (seis), del mes de marzo del año 2026 (dos mil veintiséis), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades del Gobierno Municipal de Guadalajara, con domicilio en calle 5 de Febrero numeral 249 en la colonia Las Conchas 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, 14, 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, 13, 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, fracciones III y 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, se hace constar que comparece la persona de nombre Alejandra Orozco Estrada, en carácter de Persona Servidora Pública Saliente quien fungió de manera provisional, para hacer entrega formal a la persona de nombre José Manuel Valdivia Vitela, quien recibe en carácter de Persona Servidora Pública Entrante.

Identificándose para tal efecto la Persona Servidora Pública Saliente con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número N1-ELIMINADO 4, con domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle N2-ELIMINADO 4, N3-ELIMINADO 4 con número de N4-ELIMINADO 7 designando como testigo a la persona de nombre Francisco Rodrigo Luna Carrillo, identificándose con credencial de empleado expedido por la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de Guadalajara, con número de empleado 54802.

Identificándose para tal efecto la Persona Servidora Pública Entrante con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número N5-ELIMINADO 15 con domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de calle N6-ELIMINADO 4, N7-ELIMINADO 4 con número de N8-ELIMINADO 7 designando como testigo a la persona de nombre persona servidora pública Sergio Vázquez Mora, identificándose con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número N9-ELIMINADO 15 con domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de calle N10-ELIMINADO 4.

De conformidad con los artículos 14, 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



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Responsabilidades

persona servidora pública **Mercedes Martín Briseño**, identificándose con credencial de empleado 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 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 **11 de 49 formatos que aplican en versión digital**, con el número de **folio del 001 al 477** se anexa de manera detallada en una lista que contiene la relación de formatos aplicables y que se entregan a través de dispositivo electrónico.-----

En este acto se informa a la **“Persona Servidora Pública Saliente”** que una vez que se haya designado a la **“Persona Servidora Pública Entrante”** esta 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, los servidores públicos que comparecen 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. Asimismo, en este momento hago entrega de la llave del archivero con número patrimonial 253981, en el cual, dentro de su cajón número 3 alberga un sobre con la llave de la oficina de la dirección de responsabilidades, en otro sobre la tarjeta del estacionamiento y del gancho del estacionamiento, también un sobre con una memoria USB que contiene información de la plataforma PLADER respecto a la entrega recepción constitucional 2021-2024, y la laptop bajo mi resguardo, la cual tiene el número patrimonial 305220”**-----

En uso de la voz la **“Persona representante de la Contraloría Ciudadana”** manifiesta que: **“recibe con las reservas de ley la información y documentos que la “Persona Servidora Pública Saliente” entrega en este acto y que se precisan en el contenido de sus anexos para su posterior entrega a la “Persona Servidora Pública Entrante”**.-----

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



Responsabilidades

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 resguardar de los recursos, bienes y documentos** entregados por la persona **“Persona Servidora Pública Saliente”** hasta en tanto sea designada la persona que reciba en carácter de **“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. -----

Previo lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acta de entrega-recepción a las 13:00 horas 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** tantos, entregando un ejemplar a la **“Persona Servidora Pública Saliente”**, otro se queda a resguardo de la Contraloría Ciudadana para ser entregado a la **“Persona Servidora Pública Entrante”** cuando esta sea designada y otro para custodia de la **Contraloría Ciudadana**. -----

Entrega

“Persona Servidora Pública Saliente”
Alejandra Orozco Estrada

Recibe

“Persona Servidora Pública Entrante”
José Manuel Valdivia Vitela

Contraloría Ciudadana

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

Testigos de asistencia

Testigo de la
“Persona Servidora Pública Saliente”
Francisco Rodrigo Luna Carrillo

Testigo de la
“Persona Servidora Pública Entrante”
Sergio Vázquez Mora

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción misma que consta de 488 fojas del acta, relación de formatos, identificaciones y anexos inscritos únicamente por su anverso.



RELACIÓN DE FORMATOS APLICABLES				FOLIO	
CONSECUTIVO	CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL FORMATO	APLICA/ NO APLICA*	DEL	AL
I.- RECURSOS HUMANOS					
1	RH-1	Organigrama	SI APLICA	01	02
2	RH-2	Plantilla de personal	SI APLICA	03	03
3	RH-3	Plantilla de personal supernumerario	SI APLICA	04	04
4	RH-4	Personal comisionado		-	-
5	RH-5	Personal con licencia		-	-
6	RH-6	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos			
7	RH-7	Relación de liquidaciones laborales		-	-
II.- BIENES Y RECURSOS MATERIALES					
8	RM-1	Inventarios de almacenes diversos		-	-
9	RM-2	Sistemas, plataformas de cómputo, software, líneas telefónicas y redes	SI APLICA	05	05
10	RM-3	Vehículos de transporte y maquinaria			
11	RM-4	Armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.			
12	RM-5	Semovientes			
13	RM-6	Relación de formas oficiales valoradas			
14	RM-7	Relación de sellos oficiales	SI APLICA	06	08
15	RM-8	Medios de dotación de combustible			
16	RM-9	Relación de mobiliario y equipo de cómputo.	SI APLICA	09	22
17	RM-10	Bienes inmuebles propios o en comodato			
18	RM-11	Bienes muebles o inmuebles arrendados			
III.- RECURSOS FINANCIEROS					
19	RF-1	Relación de deudores			

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page]



		diversos			
20	RF-2	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno			
21	RF-3	Cuentas por pagar			
22	RF-4	Relación de multas administrativas no fiscales			
23	RF-5	Relación de Obligaciones Fiscales (impuestos por pagar)			
24	RF-6	Estado de deuda pública y otros pasivos			
25	RF-7	Estados financieros contables			
26	RF-8	Estados presupuestarios			
27	RF-9	Fondo revolvente			
28	RF-10	Cuentas cheques y/o inversión en uso o canceladas			
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			
30	RF-12	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración			
31	RF-13	Claves bancarias/ combinaciones de caja fuerte/otros			
32	RF-14	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia			
33	RF-15	Relación de seguros contratados			
IV.- ASUNTOS PENDIENTES					
34	AP-1	Asuntos pendientes o en trámite	SI APLICA	23	52
V.- LIBRO BLANCO					
35	LB-1	Libros blancos			
VI.- DEMAS DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN					
36	DD-1	Archivos en resguardo	SI APLICA	53	447

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



37	DD-2	Relación de normatividad interna	SI APLICA	448	449
38	DD-3	Contratos y convenios vigentes			
39	DD-4	Relación de Asuntos Jurídicos promovidos y/o en contra del Gobierno Municipal			
40	DD-5	Auditorías			
41	DD-6	Estudios o proyectos de la Administración			
42	DD-7	Relación de obra pública			
43	DD-8	Gacetas del Ayuntamiento			
44	DD-9	Relación de libros de Actas de Ayuntamiento			
45	DD-10	Iniciativas turnadas a Comisión Edilicia pendientes de Dictaminar			
46	DD-11	Relación de Organismos Centralizados y Descentralizados del Municipio			
47	DD-12	Información de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales			
48	DD-13	Documentación e información adicional o complementaria que se considere relevante.	SI APLICA	450	458
49	DD-14	Actas responsivas	SI APLICA	459	477

Handwritten signature

Handwritten signature

**Nombre de la Coordinación y/o Dirección: Contraloría Ciudadana.
Dirección de Responsabilidades**

Nombre de la Persona Servidora Pública Saliente: Alejandra Orozco Estrada

Handwritten signature

Handwritten signature

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el Código de Identificación de credencial de elector (CIC), 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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

2.- 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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

4.- ELIMINADO el número de teléfono celular 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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

5.- ELIMINADO el Código de Identificación de credencial de elector (CIC), 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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

8.- ELIMINADO el número de teléfono celular 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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

9.- ELIMINADO el Código de Identificación de credencial de elector (CIC), 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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

10.- 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; 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM; y Trigésimo Octavo fracción I numeral 1 de los LGMCDIEVP

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGMCDIEVP: Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios."