**DD-8**

**Objetivo del formato:** Reportar las actas responsivas de veracidad e integridad de la información por los obligados que preparen información para la entrega-recepción constitucional o como parte integral de la información que presente el superior jerárquico.

| **ACTAS RESPONSIVAS** |
| --- |

| **COORDINACION** | 1 |
| --- | --- |
| **DIRECCION** | 2 |
| **AREA** | 3 |

| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** |
| --- |
| 4 |

1. Indicar el nombre de la Coordinación y/o Dependencia

2. Indicar el nombre de la Dirección a la que pertenece el área que reporta la información

3. Indicar el nombre del área que reporta la información

4. Adjuntar una copia del acta responsiva debidamente firmada por el servidor público obligado del área administrativa que reporta la información.

**ACTA RESPONSIVA**

**DE VERACIDAD E INTEGRIDAD DE INFORMACIÓN.**

**(Coordinación y/o Dependencia)**

**(Puesto)**

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Jalisco, siendo las 00:00 horas (letra) del día \_\_\_\_ (letra) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20XX (letra), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa (Dirección y/o Área) de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Gobierno Municipal de Guadalajara, sito en Calle \_\_\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_\_ (letra), Colonia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de esta Ciudad, la persona servidora pública que suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, me identifico con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (puede ser cualquier identificación oficial vigente, ejemplo: credencial del INE, pasaporte, cédula profesional, etc.), con número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; en compañía de la persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su calidad de testigo de asistencia, quien se identifica con (puede ser cualquier identificación oficial vigente, ejemplo: credencial del INE, pasaporte, cédula profesional, etc.) con número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; señalando los domicilios para oír y recibir notificaciones relativas a cualquier asunto relacionado con el presente acto el de la calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(letra), colonia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Jalisco, y el de la calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(letra), colonia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Jalisco.

**DECLARO:**

Que la información de los anexos que al día de hoy o en lo sucesivo incorpore y autorice mediante la *Plataforma Digital para la Entrega-Recepción del Gobierno de Guadalajara*, para la **Entrega-Recepción intermedia**, correspondiente al cargo que he venido desempeñando como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de titular, **se adjunta de forma íntegra, detallada y veraz, la información existente** relativa al estado que guardan los recursos humanos a cargo, bienes y recursos materiales bajo resguardo, disposición de recursos financieros, el total de asuntos pendientes, libro blanco y demás documentación e información que considero de relevante importancia hacer de conocimiento; con la finalidad de garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión, documentar la transmisión del patrimonio público, dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público y delimitar la responsabilidad de la persona que firma la presente acta responsiva, con fundamento en los artículos 5, 6, 8, 20 y 21 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, 1, 3, 4, 5, 10, 19, 20, 21, 22, 30 y 31 del Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara; 207 fracción V, del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara; en correlación con lo dispuesto en el artículo 48, numeral 1, fracciones X y XVIII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, asimismo el numeral 55, fracción XIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 113, 120, fracción IV de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se deja constancia para los efectos administrativos conducentes, en los términos previstos en los Lineamientos, Guía Técnica y Formatos para los procesos de entrega recepción de los asuntos a cargo de las y los servidores públicos del Gobierno Municipal de Guadalajara.

Se da por terminada la presente acta en el día en que se actúa, siendo las 00:00 horas (letra).

**PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE**

**DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre y firma)**

**PERSONA TESTIGO DE ASISTENCIA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre y firma)**