



**El Salto**

Gobierno Municipal  
2021 | 2024



**CONTRALORÍA  
MUNICIPAL**  
EL SALTO

## ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DIRECCIÓN DE ARCHIVO

---En el municipio de El Salto, Jalisco, siendo las 15:00 quince horas del día 9 nueve de abril de 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Archivo, sito en María Arcelia Díaz #27, colonia La Haciendita, El Salto, Jalisco, México, en cumplimiento de lo establecido en los; 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, 4, 5, 6 fracción II, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento de Entrega-Recepción para el Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco; arábigo 137, fracción XXVIII del Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco; 41 y 42 del Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de El Salto, Jalisco; 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, 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 Servidora Pública Entrante**", la persona que recibe.---

---A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción la "**Persona Servidora Pública Saliente**" **Sara Villalobos Bueno**, hace entrega formal de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentación e información que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo que entrega a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" **Martha Alvarez Marroquin**, quien recibe la **Dirección de Archivo, dependiente de la Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto**, con motivo de la designación de que fue objeto por parte de la Administración Pública Municipal de El Salto, Jalisco.---

---Se identifica la "**Persona Servidora Pública Saliente**", con credencial para votar número de folio **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 la **N6-ELIMINADO 2**

---Se identifica la "**Persona Servidora Pública Entrante**", con credencial para votar número de folio **N3-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 la **N7-ELIMINADO 2**

---La "**Persona Servidora Pública Saliente**" designa como testigo a la persona **Evelia Velázquez García**, quien se identifica con credencial para votar con número de folio **N4-FI IMINADO** expedida por el Instituto Nacional Electoral, y señala como domicilio para oír **N8-ELIMINADO 2**

---La "**Persona Servidora Pública Entrante**" designa como testigo a la persona **Ana Teresa Santana Hernandez**, quien se identifica con credencial para votar con número de folio **N5-FI IMINADO** expedida por el Instituto Nacional Electoral, y señala como domicilio para oír **N9-ELIMINADO 2**

Comparece la persona servidora pública **Eduardo Jaimes Varela**, como "**Representante de la Contraloría Municipal**" del Órgano Interno de Control del Municipio de El Salto, Jalisco, quien se identifica con credencial expedida por el Secretario General y la Directora de Recursos Humanos del Gobierno Municipal de El Salto, con número de empleado 11478, y señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle Ramón Corona, número 1 uno, colonia Centro, código postal 45680 del Municipio de El Salto, Jalisco, con el objeto de auxiliar a las persona que participan y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en los procedimientos de entrega-recepción.---

Ramón Corona No. 1  
Colonia Centro  
C.P. 45680  
El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240  
[www.elsalto.gob.mx](http://www.elsalto.gob.mx)



**El Salto**

Gobierno Municipal

2021 | 2024



**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

EL SALTO

Acreditado el carácter con el que comparecen a esta diligencia las personas participantes, se procede a realizar la entrega-recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, y demás documentos asignados y generados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia de la **Dirección de Archivo, dependiente de la Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco.**

La presente acta se integra de 10 diez fojas útiles incluyendo las identificaciones de las personas participantes, y se anexan un total de 24 veinticuatro fojas de anexos, conforme a los formatos que se indican en la siguiente relación:

RUBRO	FORMATO	APLICA
RECURSOS HUMANOS	RH-1 ORGANIGRAMA	SI
RECURSOS HUMANOS	RH-2 PLANTILLA DE PERSONAL	SÍ
RECURSOS HUMANOS	RH-3 PLANTILLA DE PERSONAL SUPERNUMERARIO	NO
RECURSOS HUMANOS	RH-4 PERSONAL COMISIONADO	NO
RECURSOS HUMANOS	RH-5 PERSONAL CON LICENCIA	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-1 INVENTARIOS DE ALMACENES DIVERSOS	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-2 INVENTARIO DE SISTEMAS, PLATAFORMAS DE CÓMPUTO, SOFTWARE, LÍNEAS TELEFÓNICAS Y REDES	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-3 INVENTARIO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-4 INVENTARIO DE ARMAMENTO, MUNICIONES, CHALECOS ANTIBALAS, ETC.	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-5 INVENTARIO DE SEMOVIENTES	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-6 RELACIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-7 RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-8 MEDIOS DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-9 RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO	SÍ
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-10 BIENES INMUEBLES PROPIOS O EN COMODATO	NO

N10-ELIMINADO 6

Ramón Corona No. 1  
Colonia Centro  
C.P. 45680  
El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240  
[www.elsalto.gob.mx](http://www.elsalto.gob.mx)



**El Salto**

Gobierno Municipal  
2023 | 2024



**CONTRALORÍA  
MUNICIPAL**  
EL SALTO

BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-11 BIENES MUEBLES O INMUEBLES ARRENDADOS	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-1 RELACIÓN DE DEUDORES DIVERSOS	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-2 GARANTÍAS Y FIANZAS VIGENTES A FAVOR DEL GOBIERNO	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-4 CUENTAS POR PAGAR	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-5 ESTADO DE DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-6 ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES AL XXXX	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-7 ESTADOS PRESUPUESTARIOS DEL XXXX AL XXXX	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-8 FONDO REVOLVENTE	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-9 CUENTAS DE CHEQUES Y/O INVERSIÓN EN USO O CANCELADAS	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-10 CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-11 FIDEICOMISOS VIGENTES Y FINIQUITADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-12 CLAVES BANCARIAS/ COMBINACIONES DE CAJA FUERTE/ OTROS	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-13 JOYAS, OBRAS DE ARTE, Y DEMÁS MATERIAL CON VALOR HISTÓRICO EN CUSTODIA	NO
ASUNTOS PENDIENTES	AP-1 ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE	SI
LIBRO BLANCO	LB-1 LIBROS BLANCOS	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-1 ARCHIVOS EN RESGUARDO	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-2 RELACIÓN DE NORMATIVIDAD VIGENTES	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-3 CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-4 ESTUDIOS O PROYECTOS EJECUTADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN	NO

N11-ELIMINADO 6

Ramón Corona No. 1  
Colonia Centro  
C.P. 45680  
El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240  
[www.elsalto.gob.mx](http://www.elsalto.gob.mx)



DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-5 ESTUDIOS O PROYECTOS NO EJECUTADOS	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-6 RELACIÓN DE OBRA PÚBLICA	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-7 ACTAS RESPONSIVAS	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-8 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL O COMPLEMENTARIA	SI
ANEXOS ESPECIALES	AP-1 ASUNTOS PENDIENTES	SI

---Se hace constar que los formatos de los formularios y anexos antes referidos, en que se indica "No aplica", no se incorporan a la presente Acta.-----

---De los 45 cuarenta y cinco formatos de anexos de entrega-recepción proporcionados a la "Persona Servidora Pública Saliente", fueron llenados **8 ocho formatos**, los 37 treinta y siete restantes, manifestó la "**Persona Servidora Pública Saliente**" que "**NO APLICAN**" para la Jefatura de Mercados, mismo dato que deberá verificar la "Persona Servidora Pública Entrante" en el término que se establece posteriormente.-----

--- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Entrega-Recepción para el Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, se adjuntan los formatos y anexos correspondientes a las áreas adscritas a la **Dirección de Archivo, dependiente de la Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, con un total de **24** veinticuatro fojas 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, financieros, documentos y demás información generada y/o en su posesión con motivo del ejercicio de sus funciones, como **Titular de la Dirección de Archivo, dependiente de la Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**.-----

---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 Servidora Pública Entrante**" recibe la Dirección de Archivo del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, con las reservas de ley.-----

-De igual manera se le hace saber a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" que 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 Municipal, 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 27 y 28 del Reglamento de Entrega- Recepción para el Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco-----

---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 Municipal.-

---Acto seguido, la "**Persona representante de la Contraloría Municipal**", refiere a la "**Persona Servidora Pública Saliente**" y a la "**Persona Servidora Pública Entrante**" que comparecen al

N12-ELIMINADO 6

Ramón Corona No. 1  
Colonia Centro  
C.P. 45680  
El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240  
www.eisalto.gob.mx



acto de entrega-recepción que se consigna en la presente acta, que tienen derecho al uso de voz, concediéndoselas en este momento.

---En uso de la voz la "Persona Servidora Pública Entrante", manifestó textualmente lo siguiente: "No tengo nada que manifestar".

---En uso de la voz la "Persona Servidora Pública Saliente", manifestó textualmente lo siguiente: "No tengo nada que manifestar".

---La "Persona representante de la Contraloría Municipal", 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, materiales, financieros y demás información y documentos descritos en los formatos y anexos, a la "Persona Servidora Pública Entrante", para dar continuidad a la función pública del cargo que recibe.

---Por último, de ser el caso se conmina tanto a la "Persona Servidora Pública Entrante" como a la "Persona Servidora Pública Saliente" a presentar en los términos legales su Declaración de Situación Patrimonial de Intereses y Fiscal.

---Prevía lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acto de entrega-recepción a las 15:20 quince horas con veinte minutos del día 9 nueve de Abril de 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 a la "Persona Servidora Pública Saliente", un ejemplar y sus anexos para la "Persona Servidora Pública Entrante", y otro ejemplar queda en custodia de LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

---Conste.

ENTREGA

N13-ELIMINADO 6

"Persona Servidora Pública Saliente"  
C. SARA VILLALOBOS BUENO

RECIBE

N14-ELIMINADO 6

"Persona Servidora Pública Entrante"  
C. MARTHA ALVAREZ MARROQUIN

"Representante de la Contraloría Municipal"

N15-ELIMINADO 6

LIC EDUARDO JAIMES VARELA



N16-ELIMINADO 6

"Testigo de la Persona Servidora Pública Saliente"

N17-ELIMINADO 1

"Testigo de la Persona Servidora Pública Entrante"

N18-ELIMINADO 1



**El Salto**

Gobierno Municipal

2021 | 2024



**CONTRALORÍA  
MUNICIPAL**  
EL SALTO

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha **9 nueve de Abril de 2024 dos mil veinticuatro**, correspondiente a la **Dirección de Archivo**, dependiente de la **Coordinación General de Transparencia, Archivo y Gobierno Abierto del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco**, consta de 10 diez fojas del acta e identificaciones.

**"AVISO DE PRIVACIDAD"**

"El H. Ayuntamiento de El Salto, Jalisco, a través de la Contraloría Municipal del Gobierno del Municipio de El Salto, con domicilio en la calle Ramón Corona, número 1, Colonia Centro, del Municipio de El Salto, Jalisco, utilizará sus datos personales recabados para las siguientes finalidades:

- Acta de entrega-recepción, y en la publicación en versión pública en el portal institucional del Gobierno de El Salto
- Para la identificación y acreditación de la personalidad jurídica de la persona física que participa en el Procedimiento de Entrega-Recepción.
- Para llevar el registro de las personas servidoras públicas entrantes y salientes obligados a realizar el procedimiento de entrega-recepción. Así como para la elaboración de estadísticas e informes institucionales.

Los datos personales 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://www.elsalto.gob.mx/>

N19-ELIMINADO 6

Ramón Corona No. 1

Colonia Centro

C.P. 45680

El Salto, Jalisco, México

Tel. 3284 1240

[www.elsalto.gob.mx](http://www.elsalto.gob.mx)

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y 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 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 3.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 5.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 6.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 7.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 8.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 9.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 10.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 11.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 12.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 13.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 14.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y

## FUNDAMENTO LEGAL

3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

15.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

16.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

17.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

18.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

19.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y 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."