



**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021-2024 AL 2024-2027.**

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO.

En el municipio de El Salto, Jalisco, siendo las 13:00 trece horas del día 03 tres de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección General de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, sito en la calle Enrique Álvarez del Castillo número 10 diez, colonia Centro del municipio de El Salto, Código Postal 45680, 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 constitucional.-----

Para los efectos de la presente acta se entenderá por: "**David Vazquez galvez**", la persona que entrega; y "**Mayra Selene Arroyo Farias**", la persona que recibe.-----

A efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción el C. "**David Vazquez galvez**", 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 al C. "**Mayra Selene Arroyo Farias**", quien recibe la **Dirección General de Obras Publicas y Desarrollo Urbano**, con motivo de la designación de que fue objeto por parte de la Presidenta Municipal de El Salto, Jalisco.-----

Se identifica el C. "**David Vazquez galvez**", con credencial para votar número de folio IDMEX2069791778, 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 Calle Prol Jalisco número 4, en la Colonia El Salto, de la ciudad de El Salto, Jalisco, Código Postal 45680.-

Se identifica el C. "**Mayra Selene Arroyo Farias**", con credencial para votar número de folio IDMEX2417059783, 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 Calle San Juan número 4323 A, en la Colonia Lomas de San Juan, en El Salto, Jalisco, Código Postal 45694.-----

"**David Vazquez galvez**" designa como testigo a la persona **Daniel Nuñez Garzon**, quien se identifica con credencial para votar con número de folio IDMEX2072472101 expedida por el Instituto Nacional Electoral, y señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la Calle Guadalupe Victoria número 14, en la Colonia El Salto Centro, de la ciudad de El Salto, Jalisco, Código Postal 45680.-----

"**Mayra Selene Arroyo Farias**" designa como testigo a la persona **Ana Isabel Gallo Perez**, quien se identifica con credencial para votar con número de folio IDMEX1585111800 expedida por el Instituto Nacional Electoral, y señala como domicilio para oír y recibir las notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la Calle Zafiro numero 30, en la Colonia **La Esmeralda**, de el Salto, Jalisco, Código Postal 45690.-----

Comparece la persona servidora pública **Marisol Gonzalez Garcia**, como "**Representante del Órgano Interno de Control**" del Municipio de El Salto, Jalisco, quien se identifica con credencial para votar INE 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.-----

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, asuntos pendientes, archivos, y demás documentos asignados y generados en el ejercicio de las atribuciones normativas que son competencia de la **Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco.** -----

La presente acta se integra de 11 once fojas útiles incluyendo las identificaciones de las personas participantes, y se anexan un total de 711 setecientos once 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	SI
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	SI
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	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-9 RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-10 BIENES INMUEBLES PROPIOS O EN COMODATO	NO

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin of the table, including a large 'A' and several smaller marks.



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	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-1 ARCHIVOS EN RESGUARDO	SÍ
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

Handwritten notes in blue ink:
M
De
A
2
A



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	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	AM-1 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL O COMPLEMENTARIA	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 **18 diez y ocho formatos**, los 27 veintisiete restantes, manifestó el C. "**David Vazquez galvez**" que "**NO APLICAN**" para la Dirección de Desarrollo Urbano, 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 la **Dirección de Desarrollo Urbano**; y como anexo forman parte integral de la presente acta, con un total de 191 ciento noventa y un 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.-----

El C. "**David Vazquez galvez**" 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 y Desarrollo Urbano**.-----

Se hace saber al C. "**David Vazquez galvez**", 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. -----

El C. "**Mayra Selene Arroyo Farias**" recibe la **Dirección de Desarrollo Urbano**, del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, con las reservas de ley.-----

De igual manera se le hace saber al C. "**Mayra Selene Arroyo Farias**" que él 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 al C. "**David Vazquez galvez**", 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 del Órgano Interno de Control**", refiere al C. "**David Vazquez galvez**" y al C. "**Mayra Selene Arroyo Farias**" 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.-----



En uso de la voz el C. " **Mayra Selene Arroyo Farias** ", manifestó textualmente lo siguiente: "**No tengo nada que manifestar**".-----

En uso de la voz el C. " **David Vazquez galvez** ", manifestó textualmente lo siguiente: "**No tengo nada que manifestar**".-----

La "**Persona representante del Órgano Interno de Control**", 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 y demás información y documentos descritos en los formatos y anexos, al C. " **Mayra Selene Arroyo Farias** ", 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.-----

Previa lectura de este documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluido el acto de entrega-recepción a las 13:45 trece horas con cuarenta y cinco minutos del día 03 tres de octubre 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 al C. " **David Vazquez galvez**", un ejemplar y sus anexos para al C. "**Mayra Selene Arroyo Farias**", y otro ejemplar queda en custodia del Órgano Interno de Control.-----

Conste.

ENTREGA

RECIBE

"Persona Servidora Pública Saliente"
Ing. David Vazquez galvez

"Persona Servidora Pública Entrante"
C. Mayra Selene Arroyo Farias

"Representante de la Contraloría Municipal"

8
Lic. Marisol Gonzalez Garcia.

"Testigo de la Persona Servidora
Pública Saliente"
C. Daniel Nuñez Garzon

"Testigo de la Persona Servidora
Pública Entrante"
C. Ana Isabel Gallo Perez



La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción Constitucional de fecha **03 tres de octubre del año 2024 dos mil veinticuatro**, correspondiente a la **Dirección de Desarrollo Urbano**, consta de 11 once 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/>

El presente aviso de privacidad forma parte integral del acta.



FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO la firma 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

2.- ELIMINADO la firma 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 la firma 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 la firma 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 la firma 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."