



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
JEFATURA DE CULTURA

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 09:00 hrs. del día 1 de OCTUBRE del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa La Jefatura de Cultura, situada en Porfirio Díaz #40, Zapotlanejo, Jalisco, adscrita a la Coordinación General de Construcción de la Comunidad a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el C. Rubén Dávalos Hernández, quién hace entrega del cargo de Jefe de Cultura y del área correspondiente, al C. Juan Ernesto Navarro Salcedo, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. Lic. Ricardo Guadalupe Sánchez Lara, como titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, identificándose con [REDACTED] el primero y con [REDACTED] el segundo, domiciliados en [REDACTED] y en [REDACTED] respectivamente, quienes manifiestan la entrega y aceptación del cargo a la fecha de la presente acta, lo anterior con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, Manual de Entrega Recepción del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco.

Para los efectos de la misma, se entenderá que el servidor público entrante es la persona que recibe y el servidor público saliente, es el que entrega.

Acto seguido el servidor público entrante, designan como testigos de asistencia al C. J. Rosario Salcedo Puga, identificándose con Credencial de Elector con el número de folio [REDACTED] mismos que señalan como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el [REDACTED] por parte del servidor público entrante y su testigo señala el de [REDACTED] El servidor público saliente, designan como testigos de asistencia al C. Erick Ben Alatorre Alcantar, identificándose con Credencial de Elector con el número de folio [REDACTED] señalan como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el de la parte del servidor público saliente [REDACTED] y el testigo señala el domicilio de [REDACTED]

De conformidad con los artículos 16 y 25 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, del Manual de Entrega Recepción del Municipio de

J. ROSARIO SALCEDO

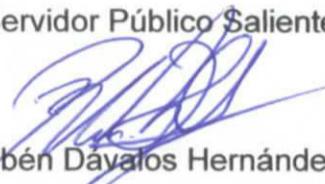
Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right side of the page.

Zapotlanejo, Jalisco, e interviene en este acto por parte de la Contraloría Ciudadana Ing. Sergio Orozco Pérez, para supervisar el proceso

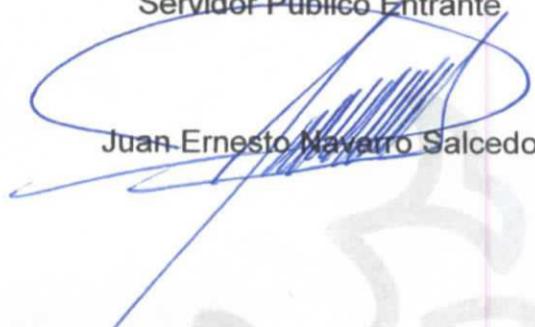
Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede a iniciar la Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales y competencia a su cargo, conforme a las actas, soporte documental e información respectiva que se contiene en los anexos que forman parte de la presente acta, correspondientes a:

- I. Recursos humanos a su cargo no aplica
- II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo 6 archivos
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción no aplica
- IV. Total de Asuntos pendientes 1 archivo
- V. Libro Blanco, cuando exista no aplica
- VI. La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del Servidor Público saliente deba ser incluida no aplica

Servidor Público Saliente

  
Rubén Dávalos Hernández

Servidor Público Entrante

  
Juan Ernesto Navarro Salcedo

J. ROSARIO SALCEDO



Representante de la Contraloría Ciudadana

Ing. Sergio Orozco Perez

J. ROSARIO SALCEDO

Testigos de Asistencia

J. ROSARIO SALCEDO  
J. Rosario Salcedo Puga

Erick Ben Alatorre Alcantar

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, Zapotlanejo, Jalisco, levantada el día 1 de Octubre de 2018, donde se entrega el cargo el C. Rubén Dávalos Hernández y recibe Juan Ernesto Navarro Salcedo, misma que consta de 11 fojas correspondientes al acta y 1 archivo electrónico conteniendo la información requerida para el proceso de archivos electrónicos correspondientes a anexos, anexo IIM y soporte documental relacionados con la misma, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.



Zapopan Jalisco

### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

DEPENDENCIA: Coordinación General de Construcción de la Comunidad  
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

C: Juan Ernesto Navarro Salcedo

Coordinador General de Construcción de la Comunidad

**P R E S E N T E:**

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlista concuerda fielmente con la que se encuentra contenida en el disco, y bajo protesta de conducirme con la verdad, la información aquí contenida es verdadera, por lo que me someto a ser sujeto de inspección física de la misma, si así lo considera esta Comisión de Entrega-Recepción, y con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se enumera la siguiente información, sirviendo esta como anexo:

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
I.	Los recursos humanos a su cargo	No aplica	-	-	-
L.A	Organigrama general por dependencia	No aplica	-	-	-



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

I.B	Plantilla de personal	No aplica	-	-	-
I.C	Sueldos no entregados por dependencia	No aplica	-	-	-
I.D	Personal con licencia o permiso	No aplica	-	-	-
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	No aplica	-	-	-
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	No Aplica	-	-	-
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	No Aplica	-	-	-
I.H	Personal incapacitado	No Aplica	-	-	-
<b>Total de archivos</b>			-		



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
II.	<b>Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo</b>	No aplica	-	-	-
II.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	No aplica	-	-	-
II.B	Inventario general de almacén	No aplica	-	-	-
II.C	Relación de sistemas computacionales	No aplica	-	-	-
II.D	Bienes inmuebles propios	No aplica	-	-	-
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	No aplica	-	-	-



### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	No aplica	-	-	-
II.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	No aplica	-	-	-
II.H	Relación de armamento	No aplica	-	-	-
II.I	Inventario de municiones	No aplica	-	-	-
II.J	Inventario de semovientes	No aplica	-	-	-
II.K	Llaves de acceso a puertas y archiveros	Si aplica	1	C:\Users\Ruben\Desktop\formatos_entrega_recepcion\Relación de anexos	-
II.L	Archivos en resguardo en físico	Si aplica	1	C:\Users\Ruben\Desktop\formatos_entrega_recepcion\Relación de anexos	-
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	Si aplica	1	C:\Users\Ruben\Desktop\formatos_entrega_recepcion\Relación de anexos	-
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	No aplica	-	-	-



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.Ñ	Relación de sellos oficiales	Si aplica	1	C:\Users\Ruben\Desktop\formatos_entrega_recepcion\Relación de anexos	-
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	No aplica	-	-	-
II.P	Padrón de contratistas	No aplica	-	-	-
II.Q	Padrón de Proveedores	No aplica	-	-	-
II.R	Padrón Fiscal o beneficiarios	No aplica	-	-	-
II.S	Padrón de licencias	No aplica	-	-	-
II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	No aplica	-	-	-
II.U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	No aplica	-	-	-
II.V	Contratos y convenios vigentes	No aplica	-	-	-
II.W	Contratos y convenios no vigentes	No aplica	-	-	-



### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.X	Contratos con problemas de finiquito	No aplica	-	-	-
II.Y	Servicios públicos concesionados	No aplica	-	-	-
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	No aplica	-	-	-
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	No aplica	-	-	-
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	Si aplica	1	C:\Users\Ruben\Desktop\formatos_entrada_recepcion\Relación de anexos	-
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homólogos	No aplica	-	-	-
II.AD	Proyectos de alto impacto	Si aplica	1	C:\Users\Ruben\Desktop\formatos_entrada_recepcion\Relación de anexos	-
II.AE	Obras y programas en ejecución	No aplica	-	-	-



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	No aplica	-	-	-
II.AG	Inventario de Alumbrado Público	No aplica	-	-	-
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	No aplica	-	-	-
II.AI	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	No aplica	-	-	-
II.AJ	Padrón Vehicular	No Aplica	-	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>6</b>		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
------	--------	---------------	--------------------	------	---------------



### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

III.	<b>La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción</b>				
III.A	Información presupuestal	No Aplica	-	-	-
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	No aplica	-	-	-
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	No aplica	-	-	-
III.D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	No aplica	-	-	-
III.E	Detalles de cuentas de inversión	No aplica	-	-	-
III.F	Cheques expedidos sin entregar	No aplica	-	-	-
III.G	Cuentas de administración	No aplica	-	-	-
III.H	Relación de fondos revolventes	No aplica	-	-	-
III.I	Estado de deuda pública	No aplica	-	-	-



# SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

III. J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	No aplica	-	-	-
III. K	Relación de pagos realizados por anticipado	No aplica	-	-	-
III. L	Depósitos en garantía.	No aplica	-	-	-
III. M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	No aplica	-	-	-
III. N	Presupuestos de egresos e ingresos.	No aplica	-	-	-
<b>Total de archivos</b>			-		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
------	--------	---------------	--------------------	------	---------------



**SOPORTE DOCUMENTAL**  
Proceso Entrega - Recepción

IV	<b>El total de asuntos pendientes</b>				
IV.A	Asuntos en trámite por dependencias	Si aplica	1	C:\Users\Ruben\Desktop\formatos_entrada_recepcion\Relación de anexos	
<b>Total de archivos</b>			1		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	<b>El libro blanco, cuando exista</b>	No Aplica	-	-	-
<b>Total de archivos</b>			-		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
------	--------	---------------	--------------------	------	---------------



# SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

VI	La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida				
VI.A	Todos aquellos documentos, que la dependencia determine prudentes.	Todos	-	-	-
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	Todos	-	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>7</b>		



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Jefe de Cultura, y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E**

Zapotlanejo, Jalisco a 01 (primero) del mes de octubre del 2018 dos mil dieciocho

  
Rubén Dávalos Hernández

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verídica y fidedigna.

  
Juan Ernesto Navarro Salcedo  
Servidor Público quien recibe



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

Ing. Sergio Orozco Pérez  
Representante de Contraloría

J. ROSARIO SALCEDO

J. Rosario Salcedo Puga  
Testigo del servidor  
Público saliente

Erick Ben Alarón Alcantar

Testigo del servidor  
Público quien recibe



## II. Los Bienes, Derechos, Recursos y Obligaciones a su Resguardo

### II.M Archivos electronicos en resguardo

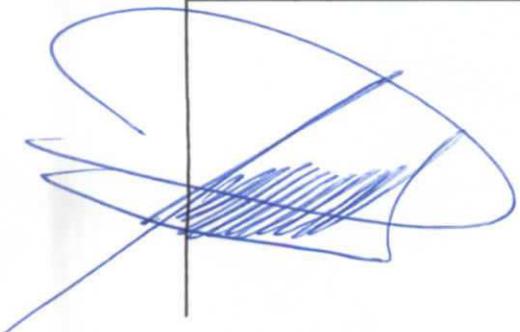
DEPENDENCIA: Coordinacion de Construccion de la Comunidad  
ASUNTO: Proceso Entrega-Recepción 2015-2018

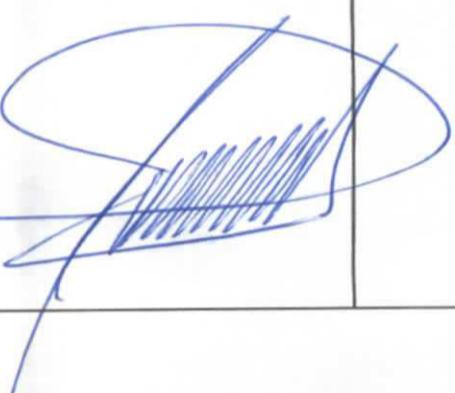
C:Rubén Dávalos Hernández

Jefe de Cultura

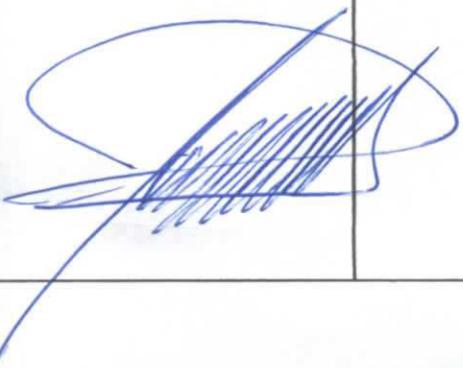
PRESENTE:

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlista concuerda fielmente con la que se encuentra de manera digital, en el CPU del cual soy resguardante, y bajo protesta de conducirme con la verdad, la información aquí contenida es verídica, por lo que me someto a ser sujeto de inspección física de la misma, si así lo considera esta Comisión de Entrega-Recepción.

Nombre Resguardante	Código Patrimonial del CPU o dispositivo donde se encuentra	Nombre de la Carpeta	Nombre Sup-Carpetas	Total de Archivos	Observaciones
Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	AGENDA PARA EL DESARROLL O MUNICIPAL C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\agenda_ para_el_desarr olo_mpal	153	

Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	ALTAR 2016 C:\Users\davall\Documents\documentos casa de la cultura 2015\altar_2016	5	
Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA C:\Users\davall\Documents\documentos casa de la cultura 2015\consejo municipal de cultura	6	
Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	DOCUMENTOS CULTURA : C:\Users\davall\Documents\documentos casa de la cultura 2015\documentos cultura	807	
Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	ENTREGA-RECEPCION 2015C:\Users\davall\Documents\documentos casa de la cultura 2015\Entrega Recepción 2015	9	

Rubén Dávalos Herrández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\fiestas_p atias_2017	45	
Rubén Dávalos Herrández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	BUENAS PRACTICAS C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\formato buenas practiccas	97	
Rubén Dávalos Herrández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	GASETA MUNICIPAL C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\gasetta municipal	115	

Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	HISTORIA DE CASA DE LA CULTURA C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\HISTORI A DE CASA DE LA CULTURA	2	
Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	HORARIOS Y TALLERES C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\horarios y talleres	19	
Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	SIME C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\informe_ SIME	35	
Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	INFORMES SEMANALES C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\informes semanales cdec 2015	95	

Rubén Dávalos Herrández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	MACHOTES C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\machote s	82	
Rubén Dávalos Herrández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	MANUAL DE PROCEDIMIE NTOS C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\manual de procedimientos casa de la cultura	21	
Rubén Dávalos Herrández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	OFICIOS C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\oficios	240	
Rubén Dávalos Herrández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	POAS 2018 C:\Users\davall Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\POAS_2 018	14	

Rubén Dávalos Hernández	00000-CGCC-MZJ-67	ENTREGA-RECEPCION 2015-2018	C:\Users\davall\Documents\do cumentos casa de la cultura 2015\puente de calderon 2017obra	1	
-------------------------	-------------------	--------------------------------	--	---	--

1593

Sin más por el momento manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Jefe de Cultura, y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

Zapotlanejo, Jalisco a 01 del mes de Octubre del 2018

C. Rubén Dávalos Hernández

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verídica y fidedigna.

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- 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.
- 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.- 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.
- 4.- 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.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- 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.
- 8.- 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.
- 9.- 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.
- 10.- 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.
- 11.- 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.
- 12.- 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.
- 13.- 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.
- 14.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1

## FUNDAMENTO LEGAL

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."