

**ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS “RECOMENDACIONES GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CON MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN”.**

El Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 24 veinticuatro de abril del 2024 dos mil veinticuatro, emite el presente Acuerdo con base en lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

1. El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, (En adelante Instituto o ITEI), es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en sus funciones e independencia en sus decisiones, al cual corresponde la promoción de la cultura de la transparencia, la garantía del derecho a la información, así como la resolución de las controversias que se susciten por el ejercicio de este derecho; además, en el ámbito de sus atribuciones coadyuva en la implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental y de participación social.
2. Con fecha 11 de octubre del año 2017 dos mil diecisiete, en la Trigésima Octava Sesión ordinaria, el Pleno de este Instituto, aprobó el Acuerdo identificado con clave alfanumérica AGP/ITEI/048/2017<sup>1</sup>, con el título siguiente:

Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Jalisco, mediante el cual se aprueban las “Recomendaciones generales en materia de transparencia, acceso a la información pública, con motivo del procedimiento de entrega-recepción a realizarse por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y las Administraciones Municipales del Estado de Jalisco”.

---

<sup>1</sup> [https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/recomendaciones\\_generales\\_en\\_materia\\_de\\_transparencia\\_y\\_acceso\\_a\\_la\\_informacion\\_publica\\_con\\_motivo\\_del\\_procedimiento\\_de\\_entrega-recepcion.pdf](https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/recomendaciones_generales_en_materia_de_transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica_con_motivo_del_procedimiento_de_entrega-recepcion.pdf)

**3.** Con fecha 15 de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, en la Vigésima Séptima Sesión ordinaria, el Pleno del Instituto aprobó el Acuerdo identificado con clave alfanumérica AGP/ITEI/028/2018<sup>2</sup>, con el título siguiente:

Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos personales del estado de Jalisco, mediante el cual se aprueban la actualización de las "Recomendaciones generales en materia de transparencia, acceso a la información pública, con motivo del procedimiento de entrega-recepción a realizarse por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y las Administraciones Municipales del Estado de Jalisco".

**4.** Con fecha 07 de julio del año 2021 dos mil veintiuno, en la Vigésima tercera Sesión ordinaria, el Pleno de este Instituto, aprobó el Acuerdo identificado con clave alfanumérica AGP/ITEI/022/2021<sup>3</sup>, con el título siguiente:

Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos personales del estado de Jalisco, mediante el cual se aprueba la actualización de las "Recomendaciones generales en materia de transparencia, acceso a la información pública, con motivo del procedimiento de entrega-recepción a realizarse por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y las Administraciones Municipales del Estado de Jalisco".

**5.** Con fecha 20 veinte de septiembre del año 2023 dos mil veintitrés, en la Trigésima Segunda Sesión Ordinaria, el Pleno de este Instituto aprobó un Convenio General de Colaboración con la Contraloría del Estado de Jalisco, con el objetivo de coordinar la ejecución de diversas estrategias y actividades dirigidas al fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública gubernamental y la protección de datos personales, combate a la corrupción e impunidad, publicación progresiva de información fundamental en datos abiertos y accesibles para toda la sociedad.

---

<sup>2</sup> [https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/acuerdo\\_entrega-recepcion.pdf](https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/acuerdo_entrega-recepcion.pdf)

<sup>3</sup> [https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/acuerdo\\_entrega-recepcion.pdf](https://www.itei.org.mx/v3/documentos/art12-22/acuerdo_entrega-recepcion.pdf)

## CONSIDERANDO

- I. Que, el artículo 9º de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el Instituto, es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, al cual corresponde promover la cultura de la transparencia, garantizar el derecho a la información, así como la resolución de las controversias que se susciten por el ejercicio de este derecho; además, en el ámbito de sus atribuciones coadyuva en la implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental y de participación social.-
- II. Que, el artículo 24 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el Congreso del Estado se instalará cada tres años, el día primero de noviembre del año de la elección, conforme al procedimiento que se determine en su Ley Orgánica.-
- III. Que, el artículo 73, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que los presidentes municipales, regidores y síndicos durarán en su encargo tres años, e iniciarán el ejercicio de sus funciones a partir del 1º primero de octubre del año de la elección y se renovarán en su totalidad al final de cada periodo.-
- IV. Que, el artículo 30 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, establece que las elecciones ordinarias para Diputados por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, Gobernador y Munícipes, se celebrarán el primer domingo de junio del año que corresponda.-
- V. Que, el artículo 31 del Código Electoral y de Participación Social del Estado de Jalisco, establece la periodicidad con que habrán de celebrarse las elecciones ordinarias para los cargos de Diputados por los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, Gobernador y Munícipes.-
- VI. Que, el artículo 1 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece las normas generales conforme a las cuales los servidores públicos de los poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos, ayuntamientos y los organismos de la administración centralizada y paraestatal, de las administraciones estatal y municipales del Estado de Jalisco que administren fondos, bienes y valores públicos, entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.-

**VII.** Que, el artículo 2 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala que la entrega-recepción es el procedimiento administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal mediante el cual un servidor público que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo, mediante la elaboración del acta administrativa de entrega-recepción al servidor público que lo sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto o, en su caso, al órgano de control interno de la entidad pública de que se trate.-

Asimismo, señala que, la entrega-recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión el servidor público entrante o cuando el servidor público en funciones deje el cargo, aunque no exista sustituto nombrado.-

**VIII.** Que, la fracción I, artículo 6º, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que el procedimiento administrativo de entrega-recepción deberá realizarse al término de un ejercicio constitucional, o legal de las entidades, tal como es el caso de supuestos señalados en los Considerandos IV y V del presente Acuerdo.-

**IX.** Que, el artículo 9 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala que es obligación de los servidores públicos realizar el procedimiento de entrega-recepción, tanto al inicio como al término de su encargo, en los términos que la misma Ley señala.-

**X.** Que, el artículo 15 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala que los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega-recepción y que al término de su ejercicio sean ratificados en su cargo, deberán realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción ante su superior jerárquico y con la intervención del órgano de control interno, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a su ratificación. De igual forma, en su párrafo segundo establece que, en caso de que el servidor público saliente no tuviere superior jerárquico ante quien realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción, éste deberá llevarse a cabo ante el órgano de control interno que corresponda.-

A este respecto, cabe hacer la precisión, que en este supuesto se encuentran las administraciones municipales que hayan sido re electas, las cuales deberán realizar el procedimiento administrativo de entrega-recepción ante el Órgano de Control Interno que corresponda.-

**XI.** Que, el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala que los servidores públicos salientes de las entidades públicas deberán preparar la información íntegra y detallada para el acto de entrega-recepción.-

**XII.** Que, el numeral 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala los elementos mínimos que deberá contener el acta de entrega-recepción, y señala, además, que la información a que se refiere el artículo citado, una vez que se encuentre verificada y validada, será considerada información pública de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia e información pública.-

**XIII.** Que, el numeral 2, artículo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que la información pública es un bien del dominio público en poder del Estado, cuya titularidad reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere.-

**XIV.** Que, las fracciones VI, XIV, XV, XVI, XXXIII y XXXV, artículo 25, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece las obligaciones a las que se constriñen los sujetos obligados, en lo que aquí interesa.-

**XV.** Que, el numeral 1, fracción VII, artículo 119 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece como infracción de los titulares de los sujetos obligados, el no tomar las medidas adecuadas para la protección de la información pública en su poder, contra su acceso, utilización, sustracción, modificación, destrucción o eliminación no autorizados; en consecuencia, el numeral 1, inciso a, fracción 1, artículo 123 de la misma Ley, señala que quienes incurran en tal infracción, serán acreedores a una multa de cien a setecientos cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.-

**XVI.** Que, la fracción IX, artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, menciona que los datos personales es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.-

**XVII.** Que, el artículo 30 de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que independientemente del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.-

**XVIII.** Que, la fracción XIV, artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, obliga a los servidores públicos a custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquella.-

**XIX.** Que, las fracciones III y VI, artículo 33 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala que los sujetos obligados deberán contar con un archivo de concentración, que tendrá por atribuciones: conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental, así como ejecutar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables, respectivamente.-

**XX.** Que, el artículo 113 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que el servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de Ley. Igualmente, señala en su párrafo segundo que los servidores públicos que al dejar de desempeñar su empleo, cargo o comisión, retengan intencionalmente algún documento de archivo e histórico de interés público, serán requeridos para el efecto de que lo regresen y en caso de no hacerlo, se procederá de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables a esta infracción.-

**XXI.** Que, las fracciones I y IV, artículo 120 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que los servidores públicos que manejen,

generen, utilicen o administren documentos de archivo, en el desempeño de sus funciones, de su empleo, cargo o comisión, estarán obligados a conservar los documentos de archivos, los cuales bajo ningún concepto se considerará propiedad de quien los produjo, además de que aquellos servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia en los términos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, respectivamente.-

**XXII.** Que, las fracciones III y IV, artículo 124 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establece que comete una falta administrativa no grave, el servidor público que se niegue a entregar los documentos que haya tenido a su disposición, y que esta entrega deberá realizarse en los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que renuncie o se le notifique su separación del cargo, salvo que exista un plazo diferente por la disposición legal que regula los procesos de entrega - recepción, debiendo elaborar en cualquier caso un acta circunstanciada. Igualmente, comete falta administrativa no grave quien se niegue a recibir los documentos mencionados y verificar que correspondan al contenido del acta circunstanciada, los inventarios e informes, debiendo solicitar las aclaraciones pertinentes dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del acto de entrega - recepción; en caso de encontrar alguna inconsistencia, deberá presentar denuncia de responsabilidad al órgano competente del que se trate.-

**XXIII.** Que, los "Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información", así como para la elaboración de versiones públicas tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificará como reservada o confidencial la información que posean, desclasificará y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.-

**XXIV.** Que, en términos lo anterior, y toda vez que las administraciones salientes, a más tardar, 30 treinta días antes de su término, deberán preparar su entrega-recepción, la cual consiste en la entrega física de, entre otras cosas, información pública, tangible, almacenada en diversos medios o instrumentos técnicos de los archivos de todas las áreas internas de los sujetos obligados, con el propósito de garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona de solicitar,

acceder, consultar, difundir, reproducir y publicar información pública, generada o en posesión de los sujetos obligaP\_dos, por ello, el Pleno de este Instituto aprobó diversos Acuerdos Generales, mismos que se señalan en los puntos 2 al 4 de antecedentes del presente acuerdo, mediante los cuales se emiten y actualizan recomendaciones tendientes a garantizar debidamente y en todo momento, el derecho de acceso a la información, con motivo del procedimiento de entrega-recepción a realizarse por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y las Administraciones Municipales del Estado de Jalisco.-

**XXV.** Que, derivado al Convenio General de Colaboración firmado por los representantes legales de este Instituto y de la Contraloría del Estado de Jalisco, mismo que tiene como uno de sus propósitos desarrollar programas de cooperación y colaboración, tendiente a una divulgación institucional, retroalimentación curricular y demás apoyos mutuos que así convengan, así como la de formar y capacitar en materia de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, por ello, el Pleno de este Instituto estimó necesario aprobar el presente acuerdo respecto a la emisión de las “Recomendaciones Generales en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con motivo del procedimiento de entrega-recepción”, dejando sin efectos los acuerdos aprobados por este Instituto y citados en el punto XXIII del presente Acuerdo, a efecto de evitar se contravengan con las nuevas disposiciones.

Con base en los antecedentes y consideraciones expuestas, con fundamento en la fracción XXXVIII, numeral 1, artículo 35, la fracción XXI, numeral 1, artículo 41; y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, emite el presente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban las “Recomendaciones Generales en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con motivo del procedimiento de entrega-recepción”, conforme al documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se deja sin efectos los Acuerdos Generales identificados con clave alfanumérica: AGP/ITEI/048/2017, AGP/ITEI/028/2018 y AGP/ITEI/022/2021, debido a lo señalado en el punto XXV de considerandos del presente Acuerdo y se deroga toda disposición de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Acuerdo.

**TERCERO.** Se exhorta a las personas funcionarias y servidoras públicas, que concluyen su periodo constitucional, a preparar e integrar la documentación de entrega-recepción en forma ordenada, puntual y oportuna, a efecto de garantizar, en todo momento, el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales de las y los ciudadanos.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a realizar las gestiones necesarias para la notificación del presente Acuerdo y su anexo único, a los sujetos obligados del estado de Jalisco, por los medios legales aplicable, así como su publicación en el portal de Internet del Instituto, y en los medios que eventualmente se estimen pertinentes para su debida difusión.

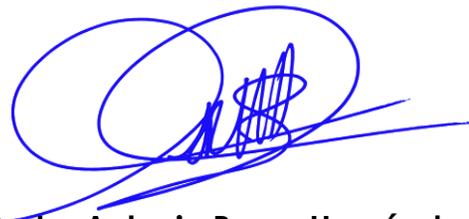
Así lo acordó y aprobó el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en su Décima Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 24 veinticuatro de abril del 2024 dos mil veinticuatro, ante la Secretaria Ejecutiva quien certifica y da fe.



**Olga Navarro Benavides**  
Presidenta del Pleno



**Salvador Romero Espinosa**  
Comisionado Ciudadano



**Pedro Antonio Rosas Hernández**  
Comisionado Ciudadano



**Jazmín Elizabeth Ortiz Montes**  
Secretaria Ejecutiva

*----- la presente hoja de firmas forma parte integral del «Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Jalisco, mediante el cual se aprueban las “Recomendaciones generales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con motivo del procedimiento de entrega-recepción”», aprobado en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 24 veinticuatro de abril del 2024 dos mil veinticuatro.-----*

REMG/DAA

## ANEXO ÚNICO ACUERDO AGP-ITEI/018/2024

### RECOMENDACIONES GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CON MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

**PRIMERA.** El presente documento tiene por objeto emitir recomendaciones de carácter general para todos los sujetos obligados, en el marco de los procedimientos de entrega-recepción a efecto de garantizar y hacer efectivo el derecho de toda persona de solicitar, acceder, consultar, difundir, reproducir y publicar información pública que genere, administre o posea. Atendiendo en todo momento los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

**SEGUNDA.** Las administraciones municipales, independientemente de que se encuentren en el supuesto de reelección, deberán efectuar el procedimiento de entrega-recepción ante el órgano de control interno, a efecto de dar certeza jurídica del término del ejercicio constitucional.

**TERCERA.** Las administraciones salientes y entrantes, durante el proceso de entrega-recepción deberán garantizar en todo momento, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, consagrados en los artículos 6, y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en las leyes específicas de cada materia.

**CUARTA.** Las administraciones salientes y entrantes, deberán cuidar que la información que se transmita en el acto de entrega-recepción, sea información congruente con las funciones y atribuciones que realizan, y que entre esta información se incluya la información catalogada como "fundamental" conforme a los artículos del 8 al 16, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la que se genere para el llenado de los formatos atinentes en la Plataforma Nacional de Transparencia.

En caso de no existir documento o información pública generada con motivo de una atribución, obligación o facultad determinada, en el mismo acto de entrega-

recepción deberá justificarse o motivarse dicha circunstancia, y en su caso, asentar la observación en el acta que para estos efectos se levante.

**QUINTA.** Las administraciones salientes y entrantes, deberán cuidar que durante el acto de entrega- recepción no se difunda, sustraiga o transfiera ilegalmente información catalogada como reservada o confidencial, debiendo implementar para ello, las medidas de seguridad necesarias y suficientes de acuerdo a la normatividad aplicable.

**SEXTA.** Se recomienda que las personas servidoras públicas, se sujeten a lo siguiente:

**I.** Bajo ningún concepto se considera que la información pública es propiedad de quien la genera por lo que deberán abstenerse de destruir o sustraer cualquier tipo de información pública independientemente del formato en el que se encuentre.

**II.** Llevar un registro de los documentos tanto físicos como electrónicos que generen, utilicen, administren o resguarden para facilitar su transmisión en la entrega-recepción, en su caso, el listado de los usuarios y contraseñas utilizados en redes sociales oficiales.

**III.** Una vez terminado su encargo, deberán hacer entrega de toda la información pública que estuvo en su poder, so pena de la aplicación de las sanciones que establecen las leyes aplicables en esta materia.

**IV.** Garantizar la entrega de los archivos a quien le sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.

**SÉPTIMA.** Para dar claridad a la administración "entrante" en la distinción de la información generada por la administración "saliente" en razón del ejercicio de sus funciones y atribuciones, de aquella que solamente se tuvo en posesión, se recomienda:

**a)** Revisar si el listado de expedientes de entrega-recepción guarda un orden numérico o cronológico en el que efectivamente exista un expediente consecutivo correspondiente.

- b)** En el caso de que se entregue listado de expedientes que no guarden un orden numérico consecutivo, deberá asentarse la forma de clasificación en que fue archivado el mismo.
- c)** Revisar si existe información almacenada en diversos formatos, como video, audio, etc., y si están considerados en la relación de la información a entregar.
- d)** Solicitar los antecedentes de las actas de entrega-recepción de las administraciones pasadas por cada área, unidad o dependencia municipal, observando del más antiguo al más reciente.
- e)** Solicitar los documentos que hacen constar la remisión relativa al archivo histórico por cada área, unidad o dependencia municipal en el que se asiente la fecha del más antiguo al más reciente, el trámite de acceso y consulta de los mismos.

**OCTAVA.** Las Unidades de Transparencia, al momento de preparar su entrega-recepción, considerarán lo siguiente:

- a)** Verificar que el sujeto obligado cuenta con un Sistema de Publicación de Información Pública Fundamental, en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como que actualiza, al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponde; en el mismo tenor, verificar que se entregan las claves de usuario y contraseñas para la administración de estos sistemas, lo cual deberá quedar debidamente asentado en el acta correspondiente.
- b)** Verificar que el sujeto obligado cuenta con clave de usuario y contraseña para la Plataforma Nacional de Transparencia, así como con el respaldo de los formatos que correspondan a cada sujeto obligado, y que la transmisión de éstos quede debidamente asentada en el acta correspondiente.
- c)** Verificar que el sujeto obligado cuenta con clave de usuario y contraseña para el Sistema SIRES, así como la fecha de la última actualización de la información.
- d)** Verificar que entre la información que se transmita se encuentren las actas de sesión del Comité de Transparencia.
- e)** Verificar si existen solicitudes de acceso a información pública, o solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO pendientes de responder; y en su caso, recursos de revisión, transparencia y datos personales, que se estén

substanciando ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, señalando en su caso, el estado procesal en el que se encuentran.

- f) Dar trámite a los procedimientos de verificación que se encuentren activos en materia de protección de datos personales.
- g) Dar trámite a los procedimientos de verificación y vigilancia que se encuentren activos en materia de publicación de información fundamental.
- h) Dar cuenta de los correos electrónicos designados para recibir notificaciones por el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, así como de las contraseñas para su acceso.
- i) Documentar, en su caso, la existencia de acuerdos de concentración o convenios de adhesión entre sujetos obligados, y verificar la vigencia de éstos
- j) Dar cuenta de la existencia del reglamento interno en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de los avisos de privacidad y documentos de seguridad correspondientes.

**NOVENA.** Una vez efectuada la entrega-recepción, la persona titular entrante del sujeto obligado, en auxilio de la Unidad de Transparencia cuando así corresponda, habrá de considerar la atención de manera prioritaria de los asuntos siguientes:

- a) Designar a la persona titular de la Unidad de Transparencia;
- b) Llevar a cabo la debida integración del Comité de Transparencia y su notificación al Instituto, debiendo remitir el acta de integración y nombramientos vigentes o documento análogo de las personas servidoras públicas que lo integran.
- c) Notificar al Instituto los datos oficiales de contacto de las personas integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado proporcionando domicilio físico, teléfono y correo electrónico institucional.
- d) Atender las solicitudes de acceso a información pública, solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, recursos de revisión, transparencia y datos personales, así como los procedimientos de verificación que se encuentren activos en materia de protección de datos personales y los procedimientos de verificación y vigilancia que se encuentren activos en materia de publicación de información fundamental.

- e) Renovar, en caso de ser procedente, los acuerdos de concentración o convenios de adhesión entre sujetos obligados, para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia; y en caso contrario informar al Instituto.
- f) Actualizar la información fundamental que corresponda a cada sujeto obligado tanto en su Sistema de Publicación de Información Pública Fundamental, como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

**DÉCIMA.** Se recomienda a las personas titulares entrantes de los sujetos obligados, publicar en sus portales de transparencia como información de libre acceso, en términos de lo establecido en el artículo 8, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la información que se genere con motivo de los procedimientos de entrega-recepción, cuidando en todo momento, que no se difunda información que revista el carácter de información confidencial o reservada, ello con la finalidad de atender, además, el párrafo último del artículo 26, de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**DÉCIMA PRIMERA. LOS DATOS PERSONALES QUE SEAN RECABADOS DE LAS ENTREGAS RECEPCIÓN SERÁN UTILIZADOS PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES.**

Los datos personales que recaben los sujetos obligados a través del procedimiento de ENTREGA-RECEPCIÓN, serán utilizados con la finalidad de acreditar, identificar y mantener contacto con las personas servidoras públicas entrantes y servidoras públicas salientes de los sujetos obligados que estén llevando a cabo dicho procedimiento, así como, para llevar a cabo todos los trámites relacionados con el mismo.

**DÉCIMA SEGUNDA. SOBRE LA TRANSFERENCIA DE DATOS.**

Las transferencias de datos son toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

Por lo que no se realizarán transferencias de datos personales a terceros, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados o en cumplimiento de las legislaciones, normativas y reglamentos aplicables al

procedimiento. De conformidad con el artículo 75.1 fracciones I y II, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**La Contraloría del Estado de Jalisco, recomienda mencionar esta leyenda al final del documento de Acta de Entrega-Recepción:**

*“El presente documento contiene (datos personales), es decir, información protegida de carácter CONFIDENCIAL, mismos que encuadran en el supuesto de lo establecido en el artículo 21.1 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Así como lo establecido en el arábigo 3 fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Por lo tanto, los datos personales recabados y contenidos en el presente documento, no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el artículo 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipio”.*

El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales, integra las Recomendaciones Generales en Materia de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.

**En colaboración:**

Dirección Jurídica, ITEI.

Dirección del Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección Datos Personales (CESIP), ITEI.

Dirección de Protección de Datos Personales, ITEI.

Contraloría del Estado de Jalisco.

**Elaboró:**

Erika Araceli Iñiguez García

Coordinadora de Enlace Institucional con Sistema Anticorrupción, ITEI.

**Revisó:**

Ruth Isela Castañeda Ávila

Directora de Planeación y Proyectos Estratégicos, ITEI.