



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
COORDINACION DE GABINETE

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 11:00 hrs. del día 01 de octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa **LA COORDINACION DE GABINETE**, situada en la **calle Reforma #2** en Zapotlanejo, Jal., a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el Dr. **Alejandro Martínez Gómez** quien se identifica con **credencial para votar (IFE)** y quien tiene su domicilio en **calle [REDACTED]** **[REDACTED]** Jal., quién hace entrega del cargo de **Coordinador de Gabinete** y del área correspondiente, al C. **Emilio Fernando Casillas Romero** quien se identifica **credencial para votar (IFE)**, que tiene su domicilio en la calle **[REDACTED]** en el municipio de Zapotlanejo, Jalisco y 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, designa como testigo de asistencia al C. **José Rosario Camarena Hermosillo**, identificándose con **credencial para votar emitida por el INE** con el número de folio **[REDACTED]** mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio en la calle **[REDACTED]** **Jalisco**. El servidor público saliente, designa como testigo de asistencia al C. **Ma. de la Luz Rocha Robledo**, identificándose con **Credencial para votar emitida por el INE** con el número de folio **[REDACTED]** mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio en la calle **[REDACTED]** **Jalisco**.

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 Zapotlanejo, Jalisco, e interviene en este acto por parte de la Contraloría Ciudadana Lic. **Jesús Manuel Castillo González**, para supervisar el proceso



Gobierno de
Zapotlanejo

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 (**4019**)
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción (**No aplica**.)
- IV. Total de Asuntos pendientes (**No aplica**)
- 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**)

Siendo las 11:00 horas con treinta minutos del mismo día en que se da inicio la presente acta, se da por concluida la misma y toda vez que ha sido leída se procede a la firma de todos y cada uno de los que intervienen en ella. Entregándose en 3 tantos, siendo, uno para el servidor público entrante y/o quien recibe, uno para el servidor público saliente y uno para contraloría ciudadana.

Servidor Público Saliente

Dr. Alejandro Martínez Gómez

Servidor Público Entrante

M.V.Z. Emilio Fernando Casillas Romero



Representante de la Contraloría Ciudadana



Jesús Manuel Castillo González

Testigos de Asistencia



José Rosario Camarena Hermosillo



Ma. de la Luz Rocha Robledo

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la **Coordinación de Gabinete**. Levantada el día **01 de Octubre del 2018**, donde se entrega el cargo el Dr. Alejandro Martínez Gómez y recibe Emilio Fernando Casillas Romero misma que consta de **3 fojas** correspondientes al acta y **22** correspondiente a sus anexos, así como **4019** archivos electrónicos correspondientes, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.





SOPORTE DOCUMENTAL
Proceso Entrega- Recepción

DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE GABINETE
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

C: ING. JOSE ANTONIO HERRERA LOMELI
CONTRALOR CIUDADANO
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		1	1	1
I.A	Organigrama general por dependencia	N/A	1	1	1
I.B	Plantilla de personal	N/A	1	1	1
I.C	Sueldos no entregados por	N/A	1	1	1



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

	dependencia					
I.D	Personal con licencia o permiso	N/A	■	■	■	■
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	N/A	■	■	■	■
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	N/A	■	■	■	■
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	N/A	■	■	■	■
I.H	Personal Incapacitado	N/A	■	■	■	■
Total de archivos			0			



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
II.	Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo				
II.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	SI	1 (33 BIENES)	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA-RECEPCIÓN 2015-2018-ANEXOS- II.Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo-II.A Relación de mobiliario	-
II.B	Inventario general de almacén	N/A	█	█	█
II.C	Relación de sistemas computacionales	N/A	█	█	█
II.D	Bienes inmuebles propios	N/A	█	█	█
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	N/A	█	█	█
II.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	N/A	█	█	█



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	N/A	1			1
II.H	Relación de armamento	N/A	1			1
II.I	Inventario de municiones	N/A	1			1
II.J	Inventario de semovientes	N/A	1			1
II.K	Llaves de acceso a puertas y archiveros	SI	1	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018-ANEXOS- II.Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo-II.K Llaves de acceso	-	
II.L	Archivos en resguardo en físico	SI	1	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018-ANEXOS- II.Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo-II.L Archivo en resguardo físico.	-	
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	SI	1	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018-ANEXOS- II.Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo-II.M Archivos electronicos en resguardo	-	



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	N/A	-	-	-
II.Ñ	Relación de sellos oficiales	SI	1	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018-ANEXOS- II.Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo-II.Ñ Relación de Sellos oficial	-
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	N/A	-	-	-
II.P	Padrón de contratistas	N/A	-	-	-
II.Q	Padrón de Proveedores	N/A	-	-	-
II.R	Padrón Fiscal o beneficiarios	N/A	-	-	-
II.S	Padrón de licencias	N/A	-	-	-
II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	N/A	-	-	-
II.U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	N/A	-	-	-



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

II.V	Contratos y convenios vigentes	N/A	-	-	-
II.W	Contratos y convenios no vigentes	N/A	-	-	-
II.X	Contratos con problemas de finiquito	N/A	-	-	-
II.Y	Servicios públicos concesionados	N/A	-	-	-
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	SI	1	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018- ZAPOTLANEJO2016-LEYES- REGLAMENTOSAPROBADOS- REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ZAPOTLANEJO 3.0	-
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	N/A	-	-	-
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	SI	1	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018- ZAPOTLANEJO2016- ZAPOTLANEJO2017- ZAPOTLANEJO2018	-
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edificias Comités, Consejos y sus	SI	1	MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018-	-



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

	demás homólogos				ZAPOTLANEJO2016- ZAPOTLANEJO2017- ZAPOTLANEJO2018-GABINETE- COPLADEMUN2016- COPLADEMUN2017- COPLADEMUN2018	
		SI			MIS DOCUMENTOS/ENTREGA- RECEPCIÓN 2015-2018- ZAPOTLANEJO2016- ZAPOTLANEJO2017- ZAPOTLANEJO2018-GABINETE- BANCODEPROYECTOS2016- BANCODEPROYECTOS2017- BANCODEPROYECTOS 2018	-
II.AD	Proyectos de alto impacto		1			
II.AE	Obras y programas en ejecución	N/A	-	-		-
II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	N/A	-	-		-
II.AG	Inventario de Alumbrado Público	N/A	-	-		-
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	N/A	-	-		-
II.AI	Obras en proceso con recursos	N/A	-	-		-



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

	externos o mixtos				
II.AJ	Padrón Vehicular	N/A	-	-	-
Total de archivos			9		



SOPORTE DOCUMENTAL
Proceso Entrega - Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
III.	La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción				
III.A	Información presupuestal	N/A	-	-	-
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	N/A	-	-	-
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	N/A	-	-	-
III.D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	N/A	-	-	-
III.E	Detalles de cuentas de inversión	N/A	-	-	-
III.F	Cheques expedidos sin entregar	N/A	-	-	-
III.G	Cuentas de administración	N/A	-	-	-
III.H	Relación de fondos revolventes	N/A	-	-	-



Zacatecas

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

III. I	Estado de deuda pública	N/A	-	-	-
III. J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	N/A	-	-	-
III. K	Relación de pagos realizados por anticipado	N/A	-	-	-
III. L	Depósitos en garantía.	N/A	-	-	-
III. M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	N/A	-	-	-
III. N	Presupuestos de egresos e ingresos.	N/A	-	-	-
Total de archivos			0		



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
IV	El total de asuntos pendientes				
IV.A	Asuntos en trámite por dependencias	Todos	-	-	-
Total de archivos			0		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	El libro blanco, cuando exista	N/A	-	-	-
Total de archivos			0		



Zacatecas

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
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	-	-	-
Total de archivos			0		



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

~~Jesús Manuel Castillo González~~
Representante de Contraloría

~~LAE. Manuel Alejandro Zárate González~~
Testigo del servidor
Público saliente

Lic. José Rosario Camarena Hermosillo
Testigo del servidor
Público quien recibe



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

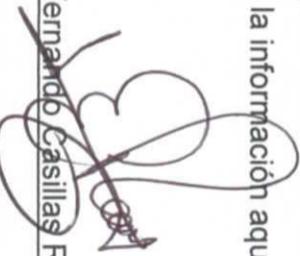
Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy **COORDINADOR DE GABINETE**, y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

A T E N T A M E N T E

Zapotlanejo, Jalisco a 01 del mes de Octubre del 2018 (dos mil dieciocho).


Dr. Alejandro Martínez Gómez

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


M.V.Z. Emilio Fernando Casillas Romero

Servidor Público quien recibe

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlistra 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
ALEANDRO MARTINEZ GOMEZ	12433-5151040101-010501	ZAPOTLANEJO 2016	BANCO DE PROYECTOS	38	
			BIBLIOTECA	52	
			COORDINACIONES GENERALES	18	
			COORDINACIONES GENERALES	20	
			GABINETE	28	
			LEYES	27	
			MARCO JURIDICO	4	
			PORTADA DEL MANUAL REC HUMANOS	1	
			PRESIDENCIA	17	
			REGIDORES	4	
			0		
		ZAPOTLANEJO 2017	BANCO DE PROYECTOS 2017	30	
			COORDINACIONES 2017	17	
			DIF ZAPOTLANEJO	11	
			GABINETE 2017	18	
			INSTITUTO DE LA MUJER	6	
			OFICIOS DE GABINETE	8	
			PRESIDENCIA	10	
				0	
				1	
				1	
		ZAPOTLANEJO 2018	1ª Sesión de trabajo.pptm	1	
			AVUNTAMIENTO TIEMPOS ELECTORALES.docx	1	
BANCO DE PROYECTOS	20				
BIBLIHEMEROTECA	25				
COMITES Y CONSEJOS MUNICIPALES	11				
COORDINACIONES	11				
GABINETE	17				
LEYES	11				
Manual_politicas_públicas_preveccion.pdf	1				
MINUTA DE TRABAJO.docx	1				
ORGANIGRAMA GENERAL_DICIEMBRE 3 2015.pdf	1				
PRESIDENTE	9				
PROGRAMA ANUAL 2018	9				

ROXANA ILIANA
JACOBO TORRES

COORDINACIÓN DE GABINETE	11	
DIRECTORIOS_ TELEFONOS	5	
factura	3	
GESTION CIUDAD	4	
IMAGENES_ENTREGA	21	
IMEPLAN	32	
INAH	1	
INEGI_INFO_GOBIERNO	7	
INFORMES DE GOBIERNO	4	
REGIDORES	1	
SECRETARIA GENERAL	5	
SEGURIDAD	36	
SERVICIOS GENERALES	4	
SINDICATURA	1	
TESORERIA	1	

0

MA DE LALUZ ROCHA ROBLEDO	201600149/102/04	Entrega-Recepción 2015-2018	OFICIOS	224	OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS 2015,2016,2017 Y 2018
	201600149/102/05	Entrega-Recepción 2015-2018	INSTITUTOS	248	19 ARCHIVOS DE 2016 144 ARCHIVOS DE 2017 180 ARCHIVOS DE 2018
	201600149/102/06	Entrega-Recepción 2015-2018	MOCHILAS	235	48 DEL 2016 144 DEL 2017 43 DEL 2018
	201600149/102/07	Entrega-Recepción 2015-2018	VIVIENDA	48	
	201600149/102/08	Entrega- Recepción 2015-2018	ZAPOTLANEJO	52	

Sin más por el momento manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy (11) COORDINADOR DE GABINETE, y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
Zapotlanejo, Jalisco el 11 del mes de octubre del 2018

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

FUNDAMENTO LEGAL

1.- 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.

2.- 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.

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.- 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.- 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.

* "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."