



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
DEL REGISTRO CIVIL

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 9:00 hrs. del día 01 de octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Registro Civil del Municipio de Zapotlanejo, situada en Calle Reforma numero 02 Zapotlanejo, Jalisco, adscrita a la Secretaria General a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por la C. Manuel Hernández Orozco, quién hace entrega del cargo de Jefe de Registro Civil del área correspondiente, al C. Josué Neftali de la Torre Parra, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. Ricardo Guadalupe Sánchez Lara, identificándose con credencial para votar (INE) el primero y con: credencial para votar (INE) el segundo, domiciliados en Calle **Nº ELIMINADO 2** Zapotlanejo, Jalisco y en **Nº ELIMINADO 2** Zapotlanejo, Jalisco 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, designa como testigo de asistencia al C. C. Arturo Calixto Pérez identificándose con Credencial del INE con el número de folio **Nº ELIMINADO 11** mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio en la calle **Nº ELIMINADO 2** **Nº ELIMINADO 2** Jalisco. El servidor público saliente, designa como testigo de asistencia a la C. Ana María Guadalupe Casillas Gómez, identificándose con Credencial del INE con el número de folio **Nº ELIMINADO 11** mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio en la calle **Nº ELIMINADO 2** Zapotlanejo, Jal.

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. José Rosario Camarena Hermosillo 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 691 documentos
- 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

Servidor Público Saliente

C. Manuel Hernández Orozco

Servidor Público Entrante

Lic. Josué Neftalí de la Torre Parra



Gobierno de
Zapotlanejo

Representante de la Contraloría Ciudadana



Lic. José Rosario Camarena Hermosillo

Testigos de Asistencia



Lic. Arturo Calixto Pérez



C. Ana María Guadalupe Casillas Gómez

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega-Recepción del Archivo Municipal, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día 01 de Octubre, donde se entrega el cargo al C. Manuel Hernández Orozco y recibe Lic. Josué Neftalí de la Torre, misma que consta de 09 fojas correspondientes al acta un documento del anexo II.M, II.N, un CD que contiene toda la información en formas digitales, un documento de soporte documental y 691 archivos electrónicos correspondientes a anexos y soporte documental relacionados con la misma, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.



DEPENDENCIA: REGISTRO CIVIL
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

LIC. MANUEL HERNÁNDEZ OROZCO

JEFE DEL REGISTRO CIVIL

PRESENTE:

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 verídica, 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		00	-	-
I.A	Organigrama general por dependencia	No aplica	00	-	-
I.B	Plantilla de personal	No aplica	00	-	-

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
I.C	Sueldos no entregados por dependencia	No aplica	00		
I.D	Personal con licencia o permiso	No aplica	00		
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	No aplica	00		
I.F	Personal comisionado "De"o "A" otras oficinas	No aplica	00		
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	No aplica	00		
I.H	Personal incapacitado	No aplica	00		
Total de archivos			00		
II.	Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo	No aplica	00		
II.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	No aplica	00		
II.B	Inventario general de almacén	No aplica	00		

II.C	Relación de sistemas computacionales	Si Aplica	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop ENTREGA A RECEPCION	-
II.D	Bienes inmuebles propios	No aplica	-	-	-
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	No aplica	-	-	-
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	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop ENTREGA A RECEPCION	-
II.L	Archivos en resguardo en físico	Si aplica	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop ENTREGA A RECEPCION	Se entregan en físico
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	Si aplica	687	-	Se entregan en físico
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	No aplica	01	-	Se entrega en físico
II.Ñ	Relación de sellos oficiales	Si aplica	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop ENTREGA A RECEPCION	-
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	No aplica	-	-	-

II.P	Padrón de contratistas	No aplica	00	-	-
II.Q	Padrón de Proveedores	No aplica	00	-	-
II.R	Padrón Fiscal o beneficiarios	No aplica	00	-	-
II.S	Padrón de licencias	No aplica	00	-	-
II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	No aplica	00	-	-
II.U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	No aplica	00	-	-
II.V	Contratos y convenios vigentes	No aplica	00	-	-
II.W	Contratos y convenios no vigentes	No aplica	00	-	-
II.X	Contratos con problemas de finiquito	No aplica	00	-	-
II.Y	Servicios públicos concesionados	No aplica	00	-	-
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	No aplica	00	-	-
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	No aplica	00	-	-
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	No aplica	00	-	-

II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homólogos	No aplica	00	-	-
II.AD	Proyectos de alto impacto	No aplica	00	-	-
II.AE	Obras y programas en ejecución	No aplica	00	-	-
II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	No aplica	00	-	-
II.AG	Inventario de Alumbrado Público	No aplica	00	-	-
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	No aplica	00	-	-
II.AI	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	No aplica	00	-	-
II.AJ	Padrón Vehicular	No aplica	00	-	-
Total de archivos			691		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
III.	La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción	No aplica			

III.A	Información presupuestal	No aplica	00
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	No aplica	00
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	No aplica	00
III.D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	No aplica	00
III.E	Detalles de cuentas de inversión	No aplica	00
III.F	Cheques expedidos sin entregar	No aplica	00
III.G	Cuentas de administración	No aplica	00
III.H	Relación de fondos revolventes	No aplica	00
III.I	Estado de deuda pública	No aplica	00
III.J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	No aplica	00
III.K	Relación de pagos realizados por anticipado	No aplica	00
III.L	Depósitos en garantía.	No aplica	00
III.M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	No aplica	00
III.N	Presupuestos de egresos e ingresos.	No aplica	00

Total de archivos 00

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

IV El total de asuntos pendientes

IV/A Asuntos en trámite por dependencias No aplica 00

Total de archivos 00

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

V El libro blanco, cuando exista No aplica 00

Total de archivos 00

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.	No aplica
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	No aplica
Total de archivos		

TOTAL DE ARCHIVOS = 192

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Oficial del Registro Civil, 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



Lic. Manuel Hernández Orozco

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

Lic. Josué ~~Netari~~ de la Torre Parra

~~Servidor~~ Público quien recibe

Lic. José Rosario Camarena Hermosillo

Representante de Contraloría

C. Ana ~~Maria~~ Guadalupe Casillas Gómez

Testigo del servidor
Público saliente

Lic. Arturo Calixto Pérez

Testigo del servidor
Público quien recibe



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

II.M Archivos electronicos en resguardo

DEPENDENCIA: REGISTRO CIVIL
ASUNTO: Proceso Entrega-Recepción (2)

C: MANUEL HERNANDEZ OROZCO
(4) OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL

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 verdadera, 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
HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-4538	Entrega-Recepción (7)	REGISTRO CIVIL	81	(10)
MANUEL HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-5309	Entrega-Recepción (7)	REGISTRO CIVIL	3	
MANUEL HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-7510	Entrega-Recepción (7)	REGISTRO CIVIL	13	
MANUEL HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-5171	Entrega-Recepción (7)	REGISTRO CIVIL	3	
MANUEL HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-5171	Entrega-Recepción (7)	Aclaraciones 2017	264	
MANUEL HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-5171	Entrega-Recepción (7)	Aclaraciones 2018	147	
MANUEL HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-5314	Entrega-Recepción (7)	REGISTRO CIVIL	3	
MANUEL HERNANDEZ C	PA-MU-ZAP-5314	Entrega-Recepción (7)	Inscripciones	173	

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

ATENTAMENTE

Zapotlanejo, Jalisco a 01 del mes de octubre del 2018

MANUEL HERNANDEZ OROZCO

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verdadera 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.- 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 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.

* "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."