



**MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO**  
**Administración 2015-2018**

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**  
**Comisión Edilicia de Gobernación y Asuntos Metropolitanos**

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 16:30 hrs. del día 01 de octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa Sala de Regidores, situada en la calle Juárez, número 64, interior 14, Zapotlanejo, Jalisco, a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción, por el C. Emilio Fernando Casillas Romero, quién hace entrega del cargo de Presidente de la Comisión Edilicia de Gobernación y Asuntos Metropolitanos y del área correspondiente, al C. José Antonio Herrera Lomelí, quien lo recibe a partir de esta fecha en su carácter de Contralor Ciudadano, identificándose con credencial para votar (IFE) el primero y con credencial para votar (IFE) el segundo, domiciliados en Calle ~~NO ELIMINADO 2~~ y en calle ~~NO ELIMINADO 2~~ y en calle ~~NO ELIMINADO 2~~ y en calle ~~NO ELIMINADO 2~~ del municipio de Zapopan, 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. Ricardo Morales Sandoval, identificándose con credencial para votar (IFE) 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~~, el servidor público saliente, designa como testigo de asistencia al C. Fernando Contreras Ramírez, identificándose con credencial para votar (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~~ dentro del municipio de Zapotlanejo, 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 Esperanza Guadalupe Orozco Robles, 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, **1.**
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción, **No aplica.**
- IV. Total de Asuntos pendientes, **0.**
- 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, **0.**

Siendo las 16:55 diez y seis horas con cincuenta y cinco minutos, del mismo día en que se elabora la presente, se da por concluida, una vez leída, se procede a la firma de todos y cada uno de los que intervinieron en ella.

Servidor Público Saliente

C. Emilio Fernando Casillas Romero

Servidor Público Entrante

C. José Antonio Herrera Lomelí

Representante de la Contraloría Ciudadana

C. Esperanza Guadalupe Orozco Robles

Testigos de Asistencia

C. Fernando Contreras Ramírez

C. Ricardo Morales Sandoval

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la Comisión Edilicia de Gobernación y Asuntos Metropolitanos, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día 01 primero de octubre de 2018, donde se entrega el cargo el C. Emilio Fernando Casillas Romero y recibe C. José Antonio Herrera Lomelí; misma que consta de 07 fojas, correspondientes al acta, 1 Cd y 01 archivos electrónicos correspondientes a anexos 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: PLENO DE AYUNTAMIENTO  
OFICINA DE REGIDORES  
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

ING. JOSÉ ANTONIO HERRERA LOMELI  
CONTADOR CIUDADANO

**PRESENTE:**

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlistará 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				
I.A	Organigrama general por dependencia	No aplica	0	-	-



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

I.B	Plantilla de personal	No aplica	0	-	-
I.C	Sueldos no entregados por dependencia	No aplica	0	-	-
I.D	Personal con licencia o permiso	No aplica	0	-	-
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	No aplica	0	-	-
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	No aplica	0	-	-
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	No aplica	0	-	-
I.H	Personal incapacitado	No aplica	0	-	-

**Total de archivos**

**0**

**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>				
II.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	No aplica	0	-	-
II.B	Inventario general de almacén	No aplica	0	-	-
II.C	Relación de sistemas computacionales	No aplica	0	-	-
II.D	Bienes inmuebles propios	No aplica	0	-	-
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	No aplica	0	-	-

## SOPORTE DOCUMENTAL

### Proceso Entrega- Recepción

II.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	No aplica	0	-	-
II.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	No aplica	0	-	-
II.H	Relación de armamento	No aplica	0	-	-
II.I	Inventario de municiones	No aplica	0	-	-
II.J	Inventario de semovientes	No aplica	0	-	-
II.K	Llaves de acceso a puertas y archiveros	No aplica	0	-	-
II.L	Archivos en resguardo en físico	No aplica	0	-	-
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	No aplica	0	-	-
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	No aplica	0	-	-



**SOPORTE DOCUMENTAL**  
Proceso Entrega- Recepción

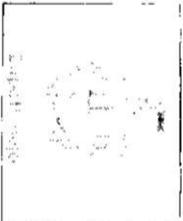
II.N	Relación de sellos oficiales	No aplica	0	-	-
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	No aplica	0	-	-
II.P	Padrón de contratistas	No aplica	0	-	-
II.Q	Padrón de Proveedores	No aplica	0	-	-
II.R	Padrón Fiscal o beneficiarios	No aplica	0	-	-
II.S	Padrón de licencias	No aplica	0	-	-
II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	No aplica	0	-	-
II.U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	No aplica	0	-	-
II.V	Contratos y convenios vigentes	No aplica	0	-	-
II.W	Contratos y convenios no vigentes	No aplica	0	-	-



## 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.	No aplica	-	-	-
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homologos	Si aplica	1	E:\Comision Edilicia Gobernacion y Asuntos Metropolitanos	-
II.AD	Proyectos de alto impacto	No aplica	0	-	-
II.AE	Obras y programas en ejecución	No aplica	0	-	-
II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	No aplica	0	-	-



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II AG	Inventario de Alumbrado Público	No aplica	0	-	-
	Obras en proceso con recursos municipales	No aplica	0	-	-
II AH		No aplica	0	-	-
	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	No aplica	0	-	-
II AJ	Padrón Vehicular	No aplica	0	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>1</b>		



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

Num.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
III.	<b>La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción</b>				
III.A	Información presupuestal	No aplica	0	-	-
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	No aplica	0	-	-
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	No aplica	0	-	-
III.D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	No aplica	0	-	-
III.E	Detalles de cuentas de inversión	No aplica	0	-	-
III.F	Cheques expedidos sin entregar	No aplica	0	-	-
III.G	Cuentas de administración	No aplica	0	-	-



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega - Recepción

III.H	Relación de fondos revolventes	No aplica	0	-	-
III.I	Estado de deuda pública	No aplica	0	-	-
III.J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	No aplica	0	-	-
III.K	Relación de pagos realizados por anticipado	No aplica	0	-	-
III.L	Depósitos en garantía.	No aplica	0	-	-
III.M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	No aplica	0	-	-
III.N	Presupuestos de egresos e ingresos.	No aplica	0	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>0</b>		



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
IV	<b>El total de asuntos pendientes</b>				
IV.A	Asuntos en trámite por dependencias	Todos	0	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>0</b>		
V	<b>El libro blanco, cuando exista</b>	No aplica	0	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>0</b>		

# 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	0	-	-
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	todos	0	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>0</b>		



Zapotlanejo

**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Presidente de la Comisión Edilicia de Gobernación y Asuntos Metropolitanos, y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

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

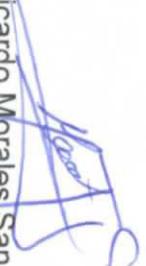
Zapotlanejo, Jalisco a 1 primero del mes de octubre del 2018 dos mil dieciocho

  
C. Emilio Fernando Casillas Romero

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

  
C. José Antonio Herrera Lomeli  
Servidor Público quien recibe

  
C. Esperanza Guadalupe Orozco Robles  
Representante de Contraloría

  
C. Ricardo Morales Sandoval  
Testigo del servidor  
Público quien recibe

  
C. Fernando Contreras Ramirez  
Testigo del servidor  
Público saliente

## 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.- 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.- 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.

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.

\* "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."