



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
DE LA DELEGACIÓN DE LA MATATLAN

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 Delegación de la Purísima de Zapotlanejo, situada en Calle Independencia numero 25, Zapotlanejo, Jalisco, adscrita a la Secretaria General a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el C. Guadalupe Leonardo Casillas Almaraz, quién hace entrega del cargo de Delegado 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 [REDACTED] Y [REDACTED] Zapotlanejo, Jalisco. y en [REDACTED] 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 [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 a la C. José Guadalupe Carbajal Nuño, identificándose con Credencial del 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] 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.



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 16 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. Ma. Felipa de Jesús Pérez Orozco

Servidor Público Entrante



Lic. Josué Neftalí de la Torre Parra



Representante de la Contraloría Ciudadana

Lic. José Rosario Camarena Hermosillo

Testigos de Asistencia

Lic. Arturo Calixto Pérez

C. Manuel Olivarez Vázquez

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega-Recpción del Archivo Municipal, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día 01 de Octubre, donde se entrega el cargo a la C. Ma. Felipa de Jesús Pérez 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 16 archivos electrónicos correspondientes a anexos y soporte documental relacionados con la misma, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.



Zapotlanejo

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

DEPENDENCIA: DELEGACIÓN MATATLÁN
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

C: LIC. JOSUE NEFTALI DE LA TORRE PARRA
SECRETARIO GENERAL

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				
I.A	Organigrama general por dependencia	NO APLICA	00	-	-



Zacatecas

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

I.B	Plantilla de personal	NO APLICA	00	-	-
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			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.	NO APLICA	-	-	-
II.B	Inventario general de almacén	NO APLICA	-	-	-
II.C	Relación de sistemas computacionales	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGral\Desktop\ENTREGA A RECEPCION	-
II.D	Bienes inmuebles propios	NO APLICA	-	-	-
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	NO APLICA	-	-	-



Zacatecas

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	01	C:\Users\SecretariaGral\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-
II.L	Archivos en resguardo en fisico	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGral\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	SI APLICA	10	-	Por que se entregan en fisico.
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	SI APLICA	01	-	Por que se entregan en fisico.



Zapotlanejo

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

II.Ñ	Relación de sellos oficiales	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-
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	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-
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	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 homologos	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	-	-



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

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			16		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
III.	La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción				



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

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	NO APLICA	00	-	-



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

	federales y estatales					
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				



Estado de
Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

IV.A	Asuntos en trámite por dependencias	Todos	00	-	-
Total de archivos					

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	El libro blanco, cuando exista	NO APLICA	00	-	-
Total de archivos					

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



Zacatecas
Zacatecas

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.	SI APLICA	-	-	-
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	SI APLICA	-	-	-
Total de archivos			-		

TOTAL DE ARCHIVOS = 16



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy DELEGADA MUNICIPAL, 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

Ma. Felipa De Jesús Pérez Orozco

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

LIC. Josué Nestali De La Torre Parra
Servidor Público quien recibe



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción



José Rosario Camarena Hermosillo
Representante de Contraloría


C. Manuel Olivares Velázquez
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: DELEGACION MATATLAN

ASUNTO: Proceso Entrega-Recepcion (2018)

LIC. JOSUE NEFTALI DE LA TORRE PARRA

SECRETARIO GENERAL

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
MANUEL OLIVAREZ VELAZQUEZ	NO TIENE	Entrega-Recepción	Entrega-Recepcion	13	
MANUEL OLIVAREZ VELAZQUEZ	NO TIENE	CJAL	Programa 1	1	
MANUEL OLIVAREZ VELAZQUEZ	NO TIENE	SISTEMA LEVANTAMIENTOS	Panteones	1	
HERNANDEZ GARCIA	NO TIENE	TAURO	Programa 2	1	
HERNANDEZ GARCIA	NO TIENE	DELEGACION	Delegaciones	10	

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

ATENTAMENTE

Zapotlanejo, Jalisco a 01 primero del mes de octubre del 2018

C. MA. FELIPA DE JESUS PEREZ OROZCO

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.- 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."