



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

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**  
**Jefatura de Recursos Humanos**

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 **Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental**, situada en **Juárez número 64, Interior 10, Colonia Centro**, Zapotlanejo, Jal., adscrita a la **Coordinación de Gabinete** a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el C. **Ricardo Guadalupe Sánchez Lara**, quién hace entrega de la **Jefatura de Recursos Humanos**, a la C. **Ileana Roxana Jacobo Torres**, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. **Héctor Álvarez Contreras para ocupar la titularidad del puesto**, identificándose con **Credencial para votar (INE)** el primero y con **Credencial para votar (INE)** el segundo, domiciliados en [REDACTED]

[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 y 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 a la C. **Brijida Casandra Santos Gómez**, identificándose con **Credencial para votar (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. **Leopoldo Gutiérrez López**, identificándose con **Credencial para votar (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 el C. **José Rosario Camarena Hermosillo** para supervisar el proceso.

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and another at the bottom.]*



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 **2 archivos electrónicos.**
- II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo **3430 archivos electrónicos.**
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción **No aplica.**
- IV. Total de Asuntos pendientes **1 archivo electrónico.**
- 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 **1 archivo electrónico.**

Servidor Público Saliente

Ricardo Guadalupe Sánchez Lara

Servidor Público Entrante

Ileana Roxana Jacobo Torres

Representante de la Contraloría Ciudadana

José Rosario Camarena Hermosillo



Gobierno de  
Zapotlanejo

## Testigos de Asistencia

**Brijida Casandra Santos Gómez**

**Leopoldo Gutiérrez López**

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la **Jefatura de Recursos Humanos** de Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día **01 de Octubre del 2018**, donde entrega dicha Jefatura el **C. Ricardo Guadalupe Sánchez Lara** y recibe la **C. Ileana Roxana Jacobo Torres**; misma que consta de **9** fojas correspondientes al acta con soporte y **3434** archivos electrónicos correspondientes a anexos y soporte documental relacionados con la misma, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

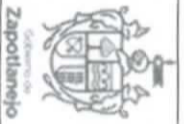
DEPENDENCIA: JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS  
ASUNTO: Proceso Entrega-Recepción 2015-2018

C: ILEANA ROXANA JACOBO TORRES  
JEFA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

**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	SI APLICA	1	F:\	IMAGEN JPG
I.B	Plantilla de personal	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "I. Los recursos humanos a su cargo con 5 pestañas"



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

I.C	Sueldos no entregados por dependencia	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "1. Los recursos humanos a su cargo con 5 pestañas"
I.D	Personal con licencia o permiso	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "1. Los recursos humanos a su cargo con 5 pestañas"
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	NO APLICA	0	-	-
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "1. Los recursos humanos a su cargo con 5 pestañas"
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	NO APLICA	0	-	-
I.H	Personal incapacitado	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "1. Los recursos humanos a su cargo con 5 pestañas"
<b>Pestañas con Información Archivos Electrónicos</b>			5		
<b>Total de archivos</b>			2		



Coahuila de Zaragoza  
Zapotlanejo

## 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	-	-
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	-	-



**SOPORTE DOCUMENTAL**  
Proceso Entrega- Recepción

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	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "II. Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo" con 7 pestañas
II.L	Archivos en resguardo en fisico	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "II. Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo" con 7 pestañas
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	SI APLICA	3429	F:\	Se entrega en fisico y se encuentra en el Libro de Excel "II. Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo" con 7 pestañas
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	NO APLICA	0	-	-
II.Ñ	Relación de sellos oficiales	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "II. Los bienes,



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

					<b>derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo" con 7 pestañas</b>
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "II. Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo" con 7 pestañas
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	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "II. Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo" con 7 pestañas





## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.V	Contratos y convenios vigentes	NO APLICA	0	-	-
II.W	Contratos y convenios no vigentes	NO APLICA	0	-	-
II.X	Contratos con problemas de finiquito	NO APLICA	0	-	-
II.Y	Servicios públicos concesionados	NO APLICA	0	-	-
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	NO APLICA	0	-	-
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	NO APLICA	0	-	-
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	NO APLICA	0	-	-
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homólogos	NO APLICA	0	-	-
II.AD	Proyectos de alto impacto	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "II. Los bienes, derechos, recursos, y obligaciones a su resguardo" con 7 pestañas



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

II.AE	Obras y programas en ejecución	NO APLICA	0	-	-
II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	NO APLICA	0	-	-
II.AG	Inventario de Alumbrado Público	NO APLICA	0	-	-
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	NO APLICA	0	-	-
II.AI	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	NO APLICA	0	-	-
II.AJ	Padrón Vehicular	NO APLICA	0	-	-
<b>Pestañas con Información</b>			<b>7</b>		
<b>II.M - Archivos Electrónicos</b>			<b>3429</b>		
<b>Formatos físicos</b>			<b>1</b>		
<b>Total de archivos</b>			<b>3430</b>		



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

Núm.	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	-	-
III.H	Relación de fondos revolventes	NO APLICA	0	-	-
III.I	Estado de deuda pública	NO APLICA	0	-	-



## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

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>		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
IV	<b>El total de asuntos pendientes</b>				
IV.A	Asuntos en trámite por dependencias	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "IV.El total de asuntos pendientes" con 1 pestaña



### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

<b>Total de archivos</b>	1
--------------------------	---

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	El libro blanco, cuando exista	NO APLICA	0	-	-
<b>Total de archivos</b>			0		

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.	SI APLICA	1	F:\	Se encuentra en el Libro de Excel "VI. La demás documentación e información" con 1 pestañas"



Gobierno de  
Zapotlanejo

## SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	NO APLICA	0	-	-
<b>Total de archivos</b>			1		

**TOTAL DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS = 3434**

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS, 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

RICARDO GUADALUPE SÁNCHEZ LARA

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



Coahuila de Zaragoza  
Zapotlanejo

**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega - Recepción

ILEANA ROXANA JACOBO TORRES

Servidor Público quien recibe

JOSÉ ROSARIO CAMARENA HERMOSILLO

Representante de Contraloría

BRIJIDA CASANDRA SANTOS GÓMEZ

Testigo del Servidor  
Público saliente

LEOPOLDO GUTIÉRREZ LÓPEZ

Testigo del Servidor  
Público quien recibe



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

### II.M Archivos electrónicos en resguardo

DEPENDENCIA: JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS  
 ASUNTO: Proceso Entrega-Recepción 2015 - 2018

C. Ricardo Guadalupe Sánchez Lara  
 Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental  
**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 los CPU's de los cuales 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 Sub-Carpetas	Total de Archivos	Observaciones
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Descripción de perfiles de puesto	12	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos derivados de Gabinete	5	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Formatos varios	20	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Leyes y Reglamentos	9	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Manual de Inducción	2	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Manual de Organización 2015- 2018	29	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Manual de Procedimiento de selección	2	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Organigrama General Marzo 18	4	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Plantillas	6	
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	POAS	10	



Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Procedimiento de Auditoria_ISO 9001	22
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Proceso Entrega-recepción	4
Paula de Rocío Cervantes Pérez	201600339-1204-05	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Proyectos	10
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2015	19
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2015 - Fotos de aplicación de Psicometricos	43
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2015 - Informes 2015	3
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2015 - Nominas de plantillas 2015	4
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2015 - Proveeduría 2015	2
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2016 - Cimtra	2
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2016 - Documentos Varios 2016	2
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2016 - Nominas	41
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2016 - Proveeduría	1
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2016 - SIME 2016	13
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2017 - Declaracion patrimonial	4
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2017 - Documentos varios 2017	65
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2017 - Formatos de Recursos Humanos	15
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2017 - Informe SIME 2017	20
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2017 - Proveeduría	115
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2017 - Servicios social 2017	2
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2017 - Nominas 2017	55
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Directorio 2015,2018 datos del trabajador	2
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Documentos 2018	70
Ma. Concepción Lomell Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Escaneo de trabajadores 2018	17

Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Formatos para gafet	2	
Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Fotos de empleados de Ayuntamientos	250	Fotografías
Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Nominas 2018	19	
Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Proveeduría	57	
Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - proyectos	14	
Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - SIME 2018	7	
Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - Taller de Desarrollo Humano	12	
Ma. Concepción Lomeli Sánchez	CPU Ensamble PA-MU-881	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Documentos 2018 - fotos de Desarrollo Humano	529	fotografías
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Reportes 2018	6	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	RH 2015 - 2018	7	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Oficios Admón 2015 - 2018	15	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018 - Comisaría	32	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018 - DIF	9	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018 - Nombramientos 1	55	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018 - Nombramientos 2016	96	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018 - Nombramientos 2017	164	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018 - Nombramientos Lic. Miguel	89	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018 - Nombramientos Servidores 2016 - 2018	1356	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Ejecutores Fiscales	11	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Juzgado	6	
María Guadalupe Ramírez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Medios de Comunicación	2	

Maria Guadalupe Ramirez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Padrón Vehicular	14	
Maria Guadalupe Ramirez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Presidencia	14	
Maria Guadalupe Ramirez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Profe Ernesto	17	
Maria Guadalupe Ramirez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Secretaría General	10	
Maria Guadalupe Ramirez Barajas	'0000-R.H.-1204-07	Entrega Recepcion 2015 - 2018	Nombramientos 2015 - 2018: Nombramientos por Coordinación - Sindicatura	6	
<b>TOTAL = 3429</b>				<b>TOTAL = 3429</b>	

Sin más por el momento manifiesto que la información que hago referencia; se encuentra en la dependencia de la cual soy Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental; y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

Ricardo Guadalupe Sánchez Lara, Jalisco el 01 Primer día del mes de Octubre del 2018



Ricardo Guadalupe Sánchez Lara

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.

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."