



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 9:00 hrs. del día 05 de octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa Presidencia Municipal, situada en Reforma #2, Zapotlanejo, Jal., a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el M.V.Z. EMILIO FERNANDO CASILLAS ROMERO, quién hace entrega del cargo de Presidente Municipal y del área correspondiente, al L.A.P. HÉCTOR ÁLVAREZ CONTRERAS, quien lo recibe a partir de esta fecha identificándose con credencial para votar (IFE) con número de folio [REDACTED] 11 el primero y con: credencial para votar (IFE) con número de folio [REDACTED] 11 segundo, domiciliados en Calle [REDACTED] Zapotlanejo, Jalisco y en calle [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. LIC. JOSUÉ NEFTALÍ DE LA TORRE PARRA identificándose con credencial para votar, 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 DR. ALEJANDRO MARTÍNEZ GÓMEZ, identificándose con credencial para votar, 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 ING. M.C. JOSÉ ANTONIO HERRERA LOMELÍ, para supervisar el proceso

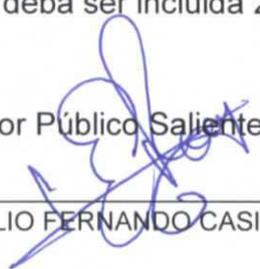
Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede a iniciar la Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales,



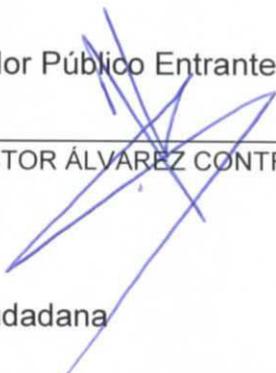
financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales y competencia a su cargo, conforme a las actas, soporte documental e información respectiva que se contiene en los anexos que forman parte de la presente acta, correspondientes a:

- I. Recursos humanos a su cargo 6 archivos
- II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo 891,664 archivos
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción 11 archivos
- IV. Total de Asuntos pendientes 1 archivo
- V. Libro Blanco, cuando exista 1 archivo
- 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 2 archivos

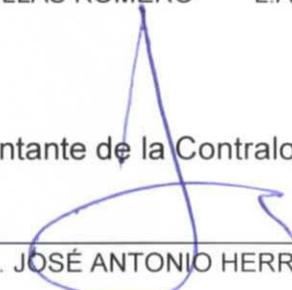
Servidor Público Saliente


M.V.Z. EMILIO FERNANDO CASILLAS ROMERO

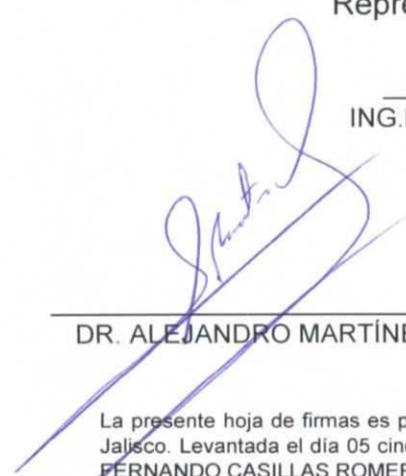
Servidor Público Entrante

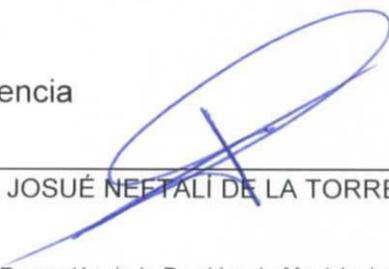

L.A.P. HÉCTOR ÁLVAREZ CONTRERAS

Representante de la Contraloría Ciudadana

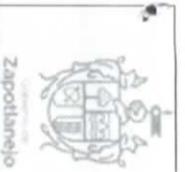

ING.M.C. JOSÉ ANTONIO HERRRERA LOMELÍ

Testigos de Asistencia


DR. ALEJANDRO MARTÍNEZ GÓMEZ


LIC. JOSUÉ NEETALÍ DE LA TORRE PARRA

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la Presidencia Municipal, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día 05 cinco de Octubre del 2018 dos mil dieciocho, donde se entrega el cargo el M.V.Z. EMILIO FERNANDO CASILLAS ROMERO y recibe L.A.P. HÉCTOR ÁLVAREZ CONTRERAS; misma que consta de 14 catorce fojas correspondientes al acta y 891,685 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: PRESIDENCIA MUNICIPAL
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

L.A.P. HÉCTOR ÁLVAREZ CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
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				
I.A	Organigrama general por dependencia	SI	1	E:\entrega presidencia	IMAGEN .JPG
I.B	Plantilla de personal	SI	1	E:\entrega presidencia	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

I.C	Sueldos no entregados por dependencia	SI	1	E:\entrega presidencia	
I.D	Personal con licencia o permiso	SI	1	E:\entrega presidencia	
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	NO	0	E:\entrega presidencia	
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	SI	1	E:\entrega presidencia	
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	NO	0	E:\entrega presidencia	
I.H	Personal incapacitado	SI	1	E:\entrega presidencia	
Total de archivos			6		



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	E:\entrega presidencia	
II.B	Inventario general de almacén	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.C	Relación de sistemas computacionales	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.D	Bienes inmuebles propios	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	NO	0	E:\entrega presidencia	



ESTADO DE ZAPOTLÁN

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.H	Relación de armamento	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.I	Inventario de municiones	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.J	Inventario de semovientes	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.K	Llaves de acceso a puertas y archiveros	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.L	Archivos en resguardo en físico	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	SI	891,640	E:\entrega presidencia	
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	SI	1	E:\entrega presidencia	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.Ñ	Relación de sellos oficiales	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.P	Padrón de contratistas	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.Q	Padrón de Proveedores	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.R	Padrón Fiscal o beneficiarios	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.S	Padrón de licencias	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.V	Contratos y convenios vigentes	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.W	Contratos y convenios no vigentes	SI	1	E:\entrega presidencia	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.X	Contratos con problemas de finiquito	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.Y	Servicios públicos concesionados	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homólogos	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.AD	Proyectos de alto impacto	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.AE	Obras y programas en ejecución	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	NO	0	E:\entrega presidencia	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.AG	Inventario de Alumbrado Público	SI	1	E:\entrega presidencia	
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.AI	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	NO	0	E:\entrega presidencia	
II.AJ	Padrón Vehicular	SI	1	E:\entrega presidencia	
Total de archivos			891,664		



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	SI	1	E:\entrega presidencia	
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	SI	1	E:\entrega presidencia	
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	SI	1	E:\entrega presidencia	
III.D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	SI	1	E:\entrega presidencia	
III.E	Detalles de cuentas de inversión	SI	1	E:\entrega presidencia	
III.F	Cheques expedidos sin entregar	SI	1	E:\entrega presidencia	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

III. G	Cuentas de administración	NO	0	E:\entrega presidencia	
III. H	Relación de fondos revolventes	SI	1	E:\entrega presidencia	
III. I	Estado de deuda pública	SI	1	E:\entrega presidencia	
III. J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	SI	1	E:\entrega presidencia	
III. K	Relación de pagos realizados por anticipado	NO	0	E:\entrega presidencia	
III. L	Depósitos en garantía.	NO	0	E:\entrega presidencia	
III. M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	SI	1	E:\entrega presidencia	
III. N	Presupuestos de egresos e ingresos.	SI	1	E:\entrega presidencia	
Total de archivos			11		



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	1	E:\entrega presidencia	
Total de archivos			1		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	El libro blanco, cuando exista	SI	1	E:\entrega presidencia	
Total de archivos			1		



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	1	E:\entrega presidencia	
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	todos	1	E:\entrega presidencia	
Total de archivos			2		



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO, 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 05 cinco del mes de octubre del 2018 dos mil dieciocho

M.V.Z. EMILIO FERNANDO CASILLAS ROMERO

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

L.A.P. HÉCTOR ÁLVAREZ CONTRERAS

Servidor Público quien recibe

ING. M.C. JOSÉ ANTONIO HERRERA LOMELÍ
Representante de Contraloría

LIC. JOSUÉ NEFTALIDÉ LA TORRE PARRA

Testigo del servidor
Público quien recibe

DR. ALEJANDRO MARTÍNEZ GÓMEZ

Testigo del servidor
Público saliente

FUNDAMENTO LEGAL

1.- 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.

2.- 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.

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.- 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.

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.

* "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."