



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
Sistema de Información Municipal Estratégica

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 11:00 hrs. del día 01 de octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Coordinación de Gabinete, situada en Reforma # 2 col. Centro, Zapotlanejo, Jal., adscrita a la Coordinación de Gabinete a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el C. Manuel Alejandro Zárate González, quién hace entrega del cargo de Auxiliar General de la Coordinación de Gabinete y del área correspondiente, al C. Alejandro Martínez Gómez, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. Emilio Fernando Casillas Romero, para ocupar la titularidad del puesto, identificándose con credencial para votar (INE) [redacted] el primero y con: credencial para votar (INE) [redacted] el segundo, domiciliados en [redacted] Jal. y en [redacted] Jal. 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. José Rosario Camarena Hermosillo, 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. El servidor público saliente, designa como testigo de asistencia al C. Ma. de la Luz Rocha Robledo, 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 Esperanza Guadalupe Orozco Robles, para supervisar el proceso

F-CON-02-01
Rev.00



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 **2831 archivos electrónicos.**
- 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

Manuel Alejandro Zárate González

Servidor Público Entrante



Alejandro Martínez Gómez

F-CON-02-01

Rev.00

Fecha: 30 de Julio 2018

Gobierno Municipal de Zapotlanejo

Reforma No.2, Col. Centro Tel.(373) 734 1024, C.P. 45430 www.zapotlanejo.gob.mx



Representante de la Contraloría Ciudadana

Esperanza Guadalupe Orozco Robles

Testigos de Asistencia

José Rosario Camarena Hermosillo

Ma. de la Luz Rocha Robledo

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción del Sistema de Información Municipal Estratégica, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día 01 de octubre del 2018, donde se entrega el cargo Manuel Alejandro Zárate González y recibe Alejandro Martínez Gómez; misma que consta de 21 fojas correspondientes al acta y 2831 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: Coordinación de Gabinete
ASUNTO: Proceso entrega-recepción

C: Alejandro Martínez Gómez
Coordinador de Gabinete

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



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

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

R-CON-02-04

Rev.00

Fecha: 30 de julio de 2018



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

| Núm. | Nombre | Aplicabilidad | Número de archivos | Ruta | Observaciones |
|------|--|---------------|--------------------|------|---------------|
| II. | Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo | NO APLICA | - | - | - |
| 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 | NO APLICA | - | - | - |
| II.D | Bienes inmuebles propios | NO APLICA | - | - | - |
| II.E | Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento | NO APLICA | - | - | - |

R-CON-02-04

Rev.00

Fecha: 30 de julio de 2018



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 | 1 | C:\Users\Gabinete2\Desktop\DOCUMENTOS Entrega-Recepción 2015 2018 SIME | - |
| II.L | Archivos en resguardo en físico | SI APLICA | 1 | C:\Users\Gabinete2\Desktop\DOCUMENTOS Entrega-Recepción 2015 2018 SIME | - |
| II.M | Archivos electrónicos en resguardo | SI APLICA | 1 | C:\Users\Gabinete2\Desktop\DOCUMENTOS Entrega-Recepción 2015 2018 SIME | - |
| II.N | Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas | NO APLICA | - | - | - |

R-CON-02-04

Rev.00

Fecha: 30 de julio de 2018



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

| | | | | | |
|------|---|-----------|---|--|---|
| II.N | Relación de sellos oficiales | SI APLICA | 1 | C:\Users\Gabinete2\Desktop\DOCUMENTOS Entrega-Recepción 2015 2018 SIME | - |
| 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 | NO APLICA | - | - | - |
| 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 | - | - | - |

R-CON-02-04

Rev.00

Fecha: 30 de julio de 2018



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 homólogos | NO APLICA | - | - | - |
| II.AD | Proyectos de alto impacto | NO APLICA | - | - | - |
| II.AE | Obras y programas en ejecución | NO APLICA | - | - | - |
| II.AF | Programas en estudios y/o proyecto | NO APLICA | - | - | - |

R-CON-02-04

Rev.00

Fecha: 30 de julio de 2018



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

| | | | | | |
|--------------------------|---|-----------|----------|---|---|
| II.AG | Inventario de Alumbrado Público | NO APLICA | - | - | - |
| II.AH | Obras en proceso con recursos municipales | NO APLICA | - | - | - |
| II.AI | Obras en proceso con recursos externos o mixtos | NO APLICA | - | - | - |
| II.AJ | Padrón Vehicular | NO APLICA | - | - | - |
| Total de archivos | | | 4 | | |

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



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

| | | | | | |
|-------|--|-----------|---|---|---|
| III.A | Información presupuestal | NO APLICA | - | - | - |
| III.B | Estados financieros a la fecha de la entrega | NO APLICA | - | - | - |
| III.C | Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros | NO APLICA | - | - | - |
| III.D | Conciliación de cuentas de cheques resumida | NO APLICA | - | - | - |
| III.E | Detalles de cuentas de inversión | NO APLICA | - | - | - |
| III.F | Cheques expedidos sin entregar | NO APLICA | - | - | - |
| III.G | Cuentas de administración | NO APLICA | - | - | - |
| III.H | Relación de fondos revolventes | NO APLICA | - | - | - |
| III.I | Estado de deuda pública | NO APLICA | - | - | - |
| III.J | Estado que guardan las participaciones y aportaciones | NO APLICA | - | - | - |

R-CON-02-04

Rev.00

Fecha: 30 de julio de 2018



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------|---|---|---|--|
| | federales y estatales | | | | | |
| III. K | Relación de pagos realizados por anticipado | NO APLICA | - | - | - | |
| III. L | Depósitos en garantía. | NO APLICA | - | - | - | |
| III. M | Cartera vencida predial, agua potable, etc. | NO APLICA | - | - | - | |
| III. N | Presupuestos de egresos e ingresos. | NO APLICA | - | - | - | |
| Total de archivos | | | - | | | |

| Núm. | Nombre | Aplicabilidad | Número de archivos | Ruta | Observaciones |
|------|---------------------------------------|---------------|--------------------|------|---------------|
| IV | El total de asuntos pendientes | NO APLICA | - | - | - |



SOPORTE DOCUMENTAL
Proceso Entrega- Recepción

| | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------|---|---|---|
| IV.A | Asuntos en trámite por dependencias | NO APLICA | - | - | - |
| Total de archivos | | | - | | |

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



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 | NO APLICA | - | - | - |
| 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. | todos | - | - | - |
| Total de archivos | | | - | | |



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Auxiliar de la Coordinación de Gabinete, 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 del mes de octubre del 2018 dos mil dieciocho



Manuel Alejandro Zárate González

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

Alejandro Martínez Gómez
Servidor Público quien recibe



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Esperanza Guadalupe Orozco Robles
Representante de Contraloría

Ma. de la Luz Rocha Robledo

Testigo del servidor
Público saliente

José Rosario Camarena Hermosillo

Testigo del servidor
Público quien recibe



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

II.M Archivos electronicos en resguardo

DEPENDENCIA:

Coordinación de Gabinete/SIME

ASUNTO:

Proceso Entrega-Recepción

C: Alejandro Martínez Gómez

Coordinador de Gabinete

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 Alejandro Zárate González | 000-GABINETE-1001-16 | Entrega-Recepción 2015/2018 | Buenas Prácticas CIMTRA Indicadores Censo GOB INEGI 2017 Certificados de Salud Consejos Municipales COPLADEMUN Directorio Formatos Formatos Antiguos Gaceta Informativa 3.0 Gestión de la Ciudad (Transparencia) Informes de DIF Informes de Gobierno Informes de Reuniones Leyes y Reglamentos Logos Coordinaciones Ayto. Logos Ejes PMD 15-42 Planes y Manuales PMD 2015-2042 POAS Procedimientos Proyectos Estratégicos Reuniones SIME Sistema de Información Municipal Estratégica | 2831 | |

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

ATENTAMENTE

Zapotlanejo, Jalisco a 01 del mes de octubre del 2018



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

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.- 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.- 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.- 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.- 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.

10.- 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."