



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
Jefatura de Contabilidad Tesorería

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 Contabilidad, situada en Presidencia Reforma No. 2 Centro, Zapotlanejo, Jal., adscrita a la Tesorería a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el C. Miguel Ángel Pérez Ramírez, quién hace entrega del cargo de Jefe de Contabilidad y del área correspondiente, al C. Jesús Alfonso Marroquín Barajas, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. Héctor Álvarez Contreras, como encargado de despacho, identificándose con credencial para votar INE [redacted] el primero y con: credencial para votar IFE [redacted] el segundo, domiciliados en [redacted] Zapotlanejo Jalisco 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. C. Paola Catalina De La Torre Dávalos, 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 Domicilio en [redacted] Jal., El servidor público saliente, designa como testigo de asistencia al C. Carlos González Becerra, identificándose con Credencial del IFE con el número de folio Número [redacted] mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio en la calle de [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 C. 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 **72703**
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción **12**
- IV. Total, de Asuntos pendientes **1**
- 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**

Servidor Público Saliente



C. Miguel Ángel Pérez Ramírez

Servidor Público Entrante



C. Jesús Alfonso Marroquín Barajas

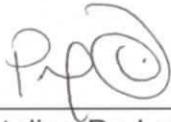




Representante de la Contraloría Ciudadana


C. Esperanza Guadalupe Orozco Robles

Testigos de Asistencia


C. Paola Catalina De La Torre Dávalos


C. Carlos González Becerra

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la Jefatura de Contabilidad Tesorería, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día **1 de octubre de 2018**, donde se entrega el cargo el C. Miguel Ángel Pérez Ramírez y recibe el C. **Jesús Alfonso Marroquín Barajas**; misma que consta de **9 de fojas de las que consta el acta entrega recepción** fojas correspondientes al acta y **número de archivos electrónicos correspondientes a los anexos entregados** 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: CONTABILIDAD TESORERIA
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

C: JESÚS ALFONSO MARROQUÍN BARAJAS

TESORERO MUNICIPAL

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	-	-	



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			-	-	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
II.D	Bienes inmuebles propios	No aplica	-	-	
II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	No aplica	-	-	



Zapotlán

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	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
II.L	Archivos en resguardo en físico	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	Si aplica	72696	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción	



Zapotlanejo

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

				documentos 2018/	
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
II.Ñ	Relación de sellos oficiales	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
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	-	-	



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
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	-	-	
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	No aplica	-	-	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

	administración interna.					
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comites, 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	-	-		
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	-	-		



SOPORTE DOCUMENTAL
Proceso Entrega- Recepción

Total de archivos	72703
--------------------------	-------

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 aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción	

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Large handwritten signature]

[Handwritten initials]



Zacatecas
Gobierno del Estado

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

				documentos 2018/	
III. D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III. E	Detalles de cuentas de inversión	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III. F	Cheques expedidos sin entregar	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III. G	Cuentas de administración	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III. H	Relación de fondos revolventes	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

III.I	Estado de deuda pública	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III.J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III.K	Relación de pagos realizados por anticipado	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
III.L	Depósitos en garantía.	No aplica	No aplica	No aplica	
III.M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	No aplica	No aplica	No aplica	
III.N	Presupuestos de egresos e ingresos.	Si aplica	1	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
Total de archivos			12		



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	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
Total de archivos			1		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	El libro blanco, cuando exista	No aplica	-	-	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

Total de archivos

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	Escritorio/archivos de trabajo/admon 2015 2018/Reportes varios/Contraloría/Entrega recepción documentos 2018/	
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	todos	-	-	



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Total de archivos	1
-------------------	---

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Jefe de Contabilidad, 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 primero del mes de octubre del 2018 dos mil dieciocho

C. Miguel Ángel Pérez Ramírez

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



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Carlos González Becerra
Testigo del servidor
Público saliente

Jesús Alfonso Marroquín Barajas
Servidor Público quien recibe

Esperanza Guadalupe Orozco Robles
Representante de Contraloría

Paola Catalina De La Torre Dávalos
Testigo del servidor
Público quien recibe



Gobierno del
Zapotlanejo

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

II.M Archivos electronicos en resguardo

DEPENDENCIA: Tesorería
ASUNTO: Proceso Entrega-Recepción 2015-2018

C: Jesus Alfonso Marroquin Barajas

Tesorero Municipal

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 verdadera, 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
Miguel Angel Perez	201600132302-03	Archivos de trabajo	Admon 2015 2018	24594	
Miguel Angel Perez	Disco duro Adata 6TB	ADATA HM900	Varias	17585	
Miguel Angel Perez	S/ codigo	Archivo de trabajo	Varias	21	
Laura Teresa Landeros Rojo	S/ codigo (hp)	Archivo de trabajo	Varias	14495	
Victor Lupercio Rodriguez	201600139-302-02	Reportes Victor	Varias	60	
Laura Catalina Gonzalez Reynoso	201600134-302-05	Documentos	Admon 2015 2018	84	
Debora Lopez Santiago	S/ codigo (sin marca)	Archivo de trabajo	2015-2018	1	
Flavio Ceja Murillo	S/ codigo (active)	Entrega-Recepcion	2015-2018	414	
Maria de Jesus Muñoz Tapia	S/ codigo (acer)	Entrega-Recepcion	Varias	516	
Luis Felipe Gomez Torres	S/ codigo (intel)	Archivos de entrega	varias	14709	
Paola Catalina De la Torre Davalos	S/ codigo (acer)	Paola	Varias	2176	
Carlos Gonzalez Becerra	S/ codigo (DELL)	Entrega-Recepcion	Varias	642	
Guadalupe Judith Mejia Ramirez	S/ codigo (hp)	Entrega-Recepcion	Varias	340	
Laura Berenice Nuño Ramirez	201600151-302-07	Laura	Laura	7	
Brenda Verenice Rios Lopez	201600143-302-07	Brenda Rios	Brenda Rios	57	
Teresa Garcia Carbajal	201600129-302-04	Entrega-Recepcion	Entrega-Recepcion	2	

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

ATENTAMENTE

Zapotlanejo, Jalisco a 1 del mes de octubre del 2018

L.C.P. MIGUEL ANGEL PEREZ RAMIREZ

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verdadera 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.- 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.- 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.

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."