



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
Administración 2015-2018

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
DE LA DELEGACIÓN DE SAN JOSE DE LAS FLORES

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 San José de las Flores Municipio de Zapotlanejo, situada en Calle San José sin numero en la delegación de San José de las Flores en el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, adscrita a la Secretaria General a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por la C. Oscar García, 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 Calle J. [REDACTED] ELIMINADO 2 [REDACTED] Jalisco y en Privada [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, 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 San Diego Numero 10 Lomas de Huisquilco Zapotlanejo, Jalisco. El servidor público saliente, designa como testigo de asistencia a la C. Maribel Aceves de la Torre, 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 299 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. Oscar García

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. Maribel Aceves de la Torre

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega-Recepción del Archivo Municipal, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día 01 de Octubre, donde se entrega el cargo del C. Oscar García 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 299 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: DELEGACION SAN JOSE DE LAS FLORES
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

C: OSCAR GARCIA

DELEGADO SAN JOSE DE LAS FLORES

P R E S E N T E:

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlistra 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/A	00	-	-

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

I.B	Plantilla de personal	NO/A	00	-	-
I.C	Sueldos no entregados por dependencia	NO/A	00	-	-
I.D	Personal con licencia o permiso	NO/A	00	-	-
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	NO/A	00	-	-
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	NO/A	00	-	-
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	NO/A	00	-	-
I.H	Personal incapacitado	NO/A	00	-	-
Total de archivos			00	-	-

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
II.	Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo				
NO/A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	NO/A	-	-	-
II. B	Inventario general de almacén	NO/A	-	-	-
II. C	Relación de sistemas computacionales	SI/A	01	C:\Users\SecretariaGr\l\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	
II. D	Bienes inmuebles propios	NO/A	-	-	-
II. E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	NO/A	-	-	-

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	NO/A	-	-	-
II.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	NO/A	-	-	-
II.H	Relación de armamento	NO/A	-	-	-
II.I	Inventario de municiones	NO/A	-	-	-
II.J	Inventario de semovientes	NO/A	-	-	-
II.K	Claves de acceso a puertas y archiveros	SI/A	01	C:\Users\SecretariaGral\Desktop\ENTREGA A RECEPCION	-
II.L	Archivos en resguardo en fisico	SI/A	01	C:\Users\SecretariaGral\Desktop\ENTREGA A RECEPCION	-
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	SI/A	294	-	SE ENTREGAN EN FISICO.
II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	SI/A	01	-	SE ENTREGAN EN FISICO.

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II N	Relación de sellos oficiales	SI/A	01	C:\Users\SecretariaGra\Deskop\ENTR EGA A RECEPCION
II O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	NO/A	-	-
II P	Padrón de contratistas	NO/A	-	-
II Q	Padrón de Proveedores	NO/A	-	-
II R	Padrón Fiscal o beneficiarios	NO/A	-	-
II S	Padrón de licencias	NO/A	-	-
II T	Relación de formas no valoradas y valoradas	NO/A	-	-
II U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	NO/A	-	-
II V	Contratos y convenios vigentes	NO/A	-	-
II W	Contratos y convenios no vigentes	NO/A	-	-

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.W	Contratos y convenios no vigentes	NO/A	00
II.X	Contratos con problemas de finiquito	NO/A	00
II.Y	Servicios públicos concesionados	NO/A	00
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	NO/A	00
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	NO/A	00
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	NO/A	00
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homólogos	NO/A	00
II.AD	Proyectos de alto impacto	NO/A	00
II.AE	Obras y programas en ejecución	NO/A	00

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	NO/A	00	-	-	
II.AG	Inventario de Alumbrado Público	NO/A	00	-	-	
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	NO/A	00	-	-	
II.AI	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	NO/A	00	-	-	
II.AJ	Padrón Vehicular	NO/A	00	-	-	
Total de archivos			299			

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

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción					
III.			00		
III.A	Información presupuestal	NO/A	00	-	-
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	NO/A	00	-	-
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	NO/A	00	-	-
III.D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	NO/A	00	-	-
III.E	Detalles de cuentas de inversión	NO/A	00	-	-
III.F	Cheques expedidos sin entregar	NO/A	00	-	-
III.G	Cuentas de administración	NO/A	00	-	-
III.H	Relación de fondos revolventes	NO/A	00	-	-
III.I	Estado de deuda pública	NO/A	00	-	-

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

IV **El total de asuntos pendientes**

IV/A Asuntos en trámite por dependencias

Todos

00

Total de archivos

00

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

V **El libro blanco, cuando exista**

NO/A

00

Total de archivos

00

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

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.

NO/A

-

-

-

VI.B
 Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.

NO/A

-

-

-

Total de archivos

-

TOTAL DE ARCHIVOS = 299



SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

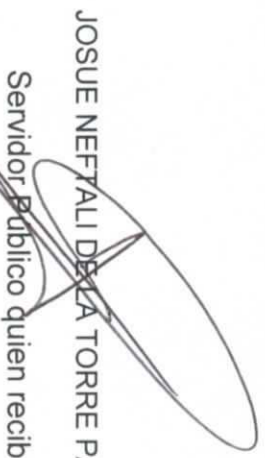
Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy delegado, y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

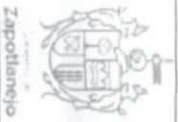
A T E N T A M E N T E

Zapotlanejo, Jalisco a 01 primero del mes de octubre del 2018 dos mil dieciocho


OSCAR GARCIA

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


JOSUE NEFTALI DE LA TORRE PARRA
Servidor Público quien recibe



Zapotlán

SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

JOSE ANTONIO HERRERA LOMELI
Representante de Contraloría


MARIBEL ACEVES DE LA TORRE
Testigo del servidor
Público saliente


ARTURO CALIXTO PEREZ
Testigo del servidor
Público quien recibe

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

II.M Archivos electronicos en resguardo

DEPENDENCIA:

SECRETARIA GENERAL

ASUNTO:

Proceso Entrega-Recepción 2015-2018

C: OSCAR GARCIA

DELEGADO SAN JOSE DE LAS FLORES

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
(5)	(6)	Entrega-Recepción (7)	(8)	(9)	(10)
Esmeralda Jimenez Gonzalez	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepción 2015-2018	OFICIALIA 04	33	OFICIOS
Esmeralda Jimenez Gonzalez	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepción 2015-2018	INDICE NACIMIENTOS	81	REGISTRO DE ACTAS ASENTADAS EN CADA LIBRO
Esmeralda Jimenez Gonzalez	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepción 2015-2018	INDICE MATRIMONIOS	81	REGISTRO DE ACTAS ASENTADAS EN CADA LIBRO
Esmeralda Jimenez Gonzalez	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepción 2015-2018	INDICE DEFUNCION	81	REGISTRO DE ACTAS ASENTADAS EN CADA LIBRO
Esmeralda Jimenez Gonzalez	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepción 2015-2018	CEMENTERIO	9	REGISTRO DE TITULOS DE PROPIEDAD

Maribel Aceves de la Torre	Computadora Agua Potable	Entrega-Recepción 2015-2018	Agua Potable	10	ARCHIVOS DE AGUA POTABLE

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

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


 OSCAR GARCIA

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.- 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.- 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.- 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.

* "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."