



Gobierno Municipal de
Zapotlanejo

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.

Administración 2012-2015.

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN.

Jefatura de Ecología

Objeto. En Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 12:45 Doce Horas Cuarenta y Cinco Minutos, del día **1º Primero de Octubre de 2015 dos mil quince**, con fundamento en los artículos 16 y 17 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 1, 2, 9, 20 Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en los artículos 61, fracciones XXI, XXII, y 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables, reunidos en las oficinas ubicadas en la **Carretera Antigua a Tepatlán kilómetro 1.5, en Zapotlanejo, Jalisco**, se procede a llevar a cabo el **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN** del (a) **Jefatura de Ecología** del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo, Jalisco.

Comparecientes. Comparecen al presente acto, **María Guadalupe Gurrola Cuevas** a quien se considerara como **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** y que hace entrega del cargo de **Jefe del Departamento de Ecología**; **Mario Álvarez Hernández**, a quien se considerara como **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** y que recibe la dependencia indicada; y como **REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**, en términos del artículo 16, fracción III, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, **Ileana Roxana Jacobo Torres**, quienes se identifican el primero de los mencionados con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 0815082272955**, el segundo con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3288137062371**, y el tercero con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 2707072691325**, documentos de los que se dejan copia agregada a la presente para constancia y fines conducentes, domiciliados el primero en calle **Isla Española #2411, Fraccionamiento Colón, C.P. 44820**, el segundo en calle **Los Manzano #27, Fraccionamiento Bellavista, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco**, y el tercero en **Cerrada de Artesanos #8, Coto Tonalá, C.P. 45400, Tonalá, Jalisco.**

Testigos de asistencia. Acto seguido, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** y el **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** designan como testigos de asistencia a los CC. **Mariana Madrigal Robledo**, con domicilio en calle **Aurelio Aceves #57-B, Colonia Lomas de Huizquilco, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco**, y **Benjamín Vallejo Gómez**, con domicilio en calle **Hidalgo #105, Localidad La Mezquitera, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco**, respectivamente, identificándose el primero de los testigos con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3289105801500**, y el segundo con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3309105769134**.

Entrega. Acreditados los participantes en este procedimiento, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** con motivo de la terminación de su encargo procede a hacer 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 de su cargo, conforme a los formatos, soporte documental e información respectiva que se contiene en los anexos que forman parte de la presente acta, y que corresponden a 10 fojas, relativas a los siguientes rubros:

- I. Recursos humanos a su cargo; fojas 1.
- II. Bienes y recursos materiales a su resguardo; fojas 2.
- III. Disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción; fojas 0.
- IV. Total de asuntos pendientes; fojas 0.
- V. Libros de actuaciones, cuando exista; fojas 0.
- VI. Sellos; fojas 0.
- VII. Demás documentación e información, señaladas en los reglamentos y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida; fojas 7.

Mariana Madrigal Robledo

Gurrola



Gobierno Municipal de
Zapotlanejo

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.

Administración 2012-2015.

Verificación. Conforme a lo anterior, revisada y verificada por el **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** la relación de entrega descrita, conforme al soporte documental, bienes e información que el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** entrega, se concede el uso de la voz a los comparecientes para que, si es su deseo, realicen las manifestaciones que a su interés corresponda. Por lo que en uso de tal derecho, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** manifiesta lo siguiente: "Que proporcionó con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta". Y asimismo, el **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** manifiesta lo siguiente: "Se revisó el equipo de computo y presentó fallas por las que se desconoce si pueda seguir en funcionamiento". Los formatos, información, soporte documental y anexos que se mencionan en esta acta, son parte integral de la misma y se firman en todas sus fojas para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Declaratoria de resguardo. En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 25 y 26, fracción VIII, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** entrega al **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** la relación de bienes, soporte documental, anexos, así como toda la información de los recursos que se precisan en el contenido de la presente acta, que son propiedad y en posesión del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos son verídicos y están sustentados en la documentación respectiva, quien recibe y acepta el resguardo con las reservas de ley. De igual manera, se hace saber a quienes participan en este acto que, de conformidad con el artículo 27 de la ley de entrega citada, la verificación y validación física del contenido de la presente acta deberán llevarse a cabo en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega y que, en caso de que durante la validación y verificación se encuentren irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término no mayor de tres días hábiles posteriores al cumplimiento del plazo señalado anteriormente, se procederá en los términos de los numerales 28 y 29 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para constancia de lo anterior, se elabora la presente acta en el día de su fecha, firmada y ratificada por los que en ella intervinieron, distribuyéndose un ejemplar para cada una de las partes que en ella intervinieron.

Responsabilidad. La presente acta no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE**, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

Conclusión. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:30 Once Horas treinta minutos, del día 1º de Octubre de 2015, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron, imprimiéndose la misma en 3 tres tantos y entregándoles un ejemplar a cada una de las partes intervinientes en la presente.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE.

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE.

Guadalupe Gurrola C.
María Guadalupe Gurrola Cuevas

Mario Álvarez Hernández
Mario Álvarez Hernández

REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.



Gobierno Municipal de
Zapotlanejo

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ZAPOTLANEJO, JALISCO.
Administración 2012-2015.**

Ileana Roxana Jacobo Torres

TESTIGOS DE ASISTENCIA.

Mariana Madrigal Robledo
Mariana Madrigal Robledo

Benjamín Vallejo Gómez

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega-Recepción del (a) Jefatura de Ecología del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, levantada el día 1° de Octubre de 2015, en donde entrega el cargo María Guadalupe Gurrola Cuevas y recibe Mario Álvarez Hernández; misma que consta de 8 fojas correspondientes al acta y, 10 fojas correspondientes a anexos y soporte documental relacionados con la misma, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.

Gurrola

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
GURROLA CUEVAS
MARIA GUADALUPE

EDAD **34**
 SEXO **M**

DOMICILIO
C ISLA ESPAÑOLA 2411
FRACC COLON 44920
GUADALAJARA JAL.

FOLIO: **0000088375782** AÑO DE EMISIÓN: **2011**

CLAVE DE ELECTOR: **GRCVGD7606**

CURP: **GUCG760608MJCRVD02**

ESTADO: **14** MUNICIPIO: **041**

LOCALIDAD: **0001** SECCION: **0815**

EMISION: **2011** VIGENCIA HASTA: **2021**

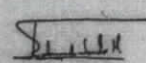


FIRMA


0815082272955

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE. NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHaduras O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.



FERNANDO JASSO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



Guadalupe Gurrola C.

ELECCIONES FEDERALES: **2**

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS: **5**



Mariana Madrigal Robledo



Gurrola



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
MÉXICO
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDECIAL PARA VOTAR



NOMBRE
 ALVAREZ
 HERNANDEZ
MARIO
DOMICILIO
 C LOS MANZANOS 27
 FRACC BELLAVISTA 45430
 ZAPOTLANEJO, JAL.
CLAVE DE ELECTOR ALHMR57062214H100
CURP AAHNM570622HJCLRR01
ESTADO 14 **MUNICIPIO** 124 **SECCION** 3288
LOCALIDAD 0001 **EMISION** 2014 **VIGENCIA** 2024
FECHA DE NACIMIENTO 22/06/1957
SEXO H
AÑO DE REGISTRO 1991 00




Mariana Madrigal Robledo



Corrola



Mariana Madrigal Robledo

Currolo

IFPE

REGISTRO DE VOTANTES PARA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



IDMEX1154159750<<3288137062371
5706226H2412311MEX<00<<02889<2
ALVAREZ<HERNANDEZ<<MARIO<<<<<<<

Signature



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
JACOBO TORRES
 ILEANA ROXANA

EDAD **40**
 SEXO **M**

DOMICILIO
CDA ARTESANOS 8
COTO TONALA 45400
TONALA, JAL.

FOLIO **0000022305590** AÑO DE REGISTRO **1991 01**

CLAVE DE ELECTOR **JCTRIL70042614M400**

CURP **JAT1700426MJCCR106**

ESTADO **14** MUNICIPIO **102**

LOCALIDAD **0001** SECCIÓN **2707**

EMISIÓN **2010** VIGENCIA HASTA **2020**

FIRMA



ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE. NO ES VÁLIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.


EL TITULAR ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

EDUARDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

2707072691325

SECCIONES FEDERALES LOCALS Y EXTRAORDINARIAS

15 15



[Handwritten signature in blue ink]

Mariana Madrigal Robledo

Correda

[Handwritten signature in blue ink]



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MADRIGAL
ROBLEDO
MARIANA

EDAD 22
 SEXO M

DOMICILIO
C AURELIO ACEVES 57 B
COL LOMAS DE HUISQUILCO 45430
ZAPOTLANEJO, JAL.

FOLIO 0614172200155 AÑO DE REGISTRO 2006 01

CLAVE DE ELECTOR MDRBMR87112314M900

CURP MARM871123MJCDBR09

ESTADO 14 MUNICIPIO 124

LOCALIDAD 0001 SECCION 3289

EMISIÓN 2010 VIGENCIA HASTA 2020



Mariana Madrigal R.

FIRMA



005109501692E

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-
 DURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.

[Signature]

EDMUNDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Mariana Madrigal R.

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

15

15

[Handwritten signature]

Mariana Madrigal Robledo

[Handwritten signature]

Corrala

[Handwritten signature]

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE. NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMIENDADURAS.

EL TITULAR ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.

MANUEL LÓPEZ BERNAL
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

3309105769334

12 15 06 06

09 10 11 12 13 04 05 06 07 08

EXTRACOMUNAL (7946)

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE VALLEJO GOMEZ BENJAMIN EDAD 18 SEXO H

DOMICILIO C HIDALGO 105 LOC LA MEZQUITERA 45430 ZAPOTLANEJO JAL.

EQUID 0614172200368 AÑO DE REGISTRO 2006 00

CLAVE DE ELECTOR VLGMBN87111614H500

ESTADO 14 DISTRITO MUNICIPIO 124 LOCALIDAD 0146 SECCION 3309



Carrizola


TESTIGO MARIO ALVAREZ



Mariana Madrigal Robledo

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Ubicación física (2)	Nombre de la disposición (3)	Fecha de expedición (4)	Fecha de última modificación (5)	Dirección de internet (6)	Observaciones (7)
1	Oficina del Departamento de Ecología	REGLAMENTO DE LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA	04 DE ABRIL DE 2007	04 DE ABRIL DE 2007	http://zapotlanejo.gob.mx/site/images/pdfs/9bd4053breplamientoecologia.pdf	No se ha modificado dicho reglamento desde su expedición
2	Oficina del Departamento de Ecología	Ley de Ingresos del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2015	18 de diciembre de 2014		http://zapotlanejo.gob.mx/site/images/pdfs/LEY%20INGRESOS%20ZAPOTLANEJO%202015.pdf	

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	El lugar donde se localiza físicamente
3	Nombre del ordenamiento que sustenta las atribuciones y funciones de la entidad (por ejemplo: leyes, códigos, reglamentos, circulares, disposiciones administrativas).
4	Fecha de publicación del ordenamiento.
5	Última fecha de modificación del ordenamiento.
6	Si el ordenamiento se encuentra disponible en internet, indicar el link para consulta.
7	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

Mariana Madrigal Robledo

Corrolo




MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
PLANTILLA DE PERSONAL
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Nombre (2)	RFC (3)	Descripción (4)	Plaza (5)	Fecha de ingreso (6)	Percepción mensual bruta (7)	Estatus (8)	Expediente completo (9)
1	Gurrola Cuevas María Guadalupe	GUJG-760609-777	Jefe del departamento de Ecología	Confianza	01/12/2013	\$16,878.00	En Función	Expediente completo
2	Hernández López Omar Israel	HELO-880805-3C4	Inspector G de Ecología	Eventual	01/02/2014	\$7,230.00	En Función	Expediente completo

INSTRUCCIONES

- 1 El número consecutivo de registro.
- 2 Nombre completo del servidor público: (apellido paterno, apellido materno y nombre (s) o nombre de la empresa o institución.
- 3 Registro federal de contribuyentes del servidor público o del proveedor.
- 4 Área administrativa o departamento en el cual desempeña sus funciones.
- 5 El tipo de plaza del empleado, de confianza, base, supernumerario.
- 6 Fecha de ingreso en la administración pública municipal.
- 7 El monto asignado por sueldo y en su caso la compensación mensual que se paga al servidor público.
- 8 Anotar si el servidor público está en funciones, de incapacidad, de vacaciones, suspendido laboralmente, etc.
- 9 Anotar si cuenta con el expediente completo, de acuerdo a la documentación básica.

Nota:

En la elaboración de la plantilla de personal se debe identificar si el empleado públicos es de base o supernumerario y si tiene la categoría de ser de confianza o sindicalizados; así como de manera general las actividades que desarrolla.

Mariana Madrigal Robledo
 Gurrola

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
1	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	C.P.U. Torre L.G. Color Negro		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
2	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Monitor L.G. Color Negro		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
3	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Teclado Perfect Choice Color Negro		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
4	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Mouse Óptico IBM Color Negro		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
5	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Impresora Hp Color Laser Jet 2600n		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
6	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Escritorio Ejecutivo		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
7	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Archivero Aglomerado 2 Cajones		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
8	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Silla Negra Secretarial Giratoria		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno
9	M.C. Maria Guadalupe Gurrola Cuevas	Porta Hojas 3 Niveles		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología				Bueno

Mariana Madrigal Robledo
 Gurrola

10	M.C. María Guadalupe Gurrola Cuevas	Escritorio Compacto		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
11	M.C. María Guadalupe Gurrola Cuevas	Cafetera Hamilton Beach		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
12	M.C. María Guadalupe Gurrola Cuevas	Archivero Tipo Ménsula		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
13	Lic. Omar Israel Hernández López	Escritorio Secretarial		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
14	Lic. Omar Israel Hernández López	Silla Secretarial Giratoria Negra		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
15	Lic. Omar Israel Hernández López	Porta Folders		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
16	Lic. Omar Israel Hernández López	Teléfono Panasonic Kx-Tg2821a		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
17	M.C. María Guadalupe Gurrola Cuevas	Camioneta Nissan PICK UP, JEA3285		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
18	M.C. María Guadalupe Gurrola Cuevas	2 Exetensiones Naranja		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
19	M.C. María Guadalupe Gurrola Cuevas	Anaquelel metálico 1.5 metros esmalte gris metálico, cuatro entrepaños atornillado		Oficina De Gestión, Desarrollo Rural y Ecología					Bueno
8	Valor de la adquisición del bien.								
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.								

Nota:

En la elaboración del inventario de bienes muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

Mariana Madrigal Robledo
Gurrola

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
DOCUMENTACIÓN OFICIAL

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
Oficios Emitidos					
1	Oficios emitidos 2012	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	ver Anexo	En Carpeta y Caja de archivo, debidamente identificados
2	Oficios emitidos 2013	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	ver Anexo	En Carpeta y Caja de archivo, debidamente identificados
3	Oficios emitidos 2014	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	del 001 al 176	En Carpeta y Caja de archivo, debidamente identificados
4	Oficios emitidos 2015	Dirección de Gestión, Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	del 001 al 146	En Carpeta y Caja de archivo, debidamente identificados
5	Orden de Visita 2014, con respectiva acta circunstanciada de hechos	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	del 001 al 010/Expediente CEA- ZAP-001/14 al Expediente CEA- ZAP-010/14	En Carpeta debidamente identificados
Acuerdos de Cabildo					
6	Acuerdo número 181, Convenio de Colaboración con la CEA Jalisco para visitas de inspección	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Del acta número 50 de fecha 30 de junio de 2014
7	Acuerdo número 247 Aprobación de firma de Convenio POFA	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Del Acta número 72, Sesión Ordinaria de fecha 20 de marzo de 2015

Larriana Madrigal Robledo
Cousrolo

8	Acuerdo número 200 Aprobación de firma de Convenio POFA	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Del Acta número 57, Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto de 2014
9	Acuerdo número 178, para aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación del POEL	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Del Acta número 49, Sesión extraordinaria de fecha 25 de junio de 2014
10	Acuerdo Número 213, para aprobación de Convenio con Región Sanitaria	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Del Acta número 62 de fecha 31 de octubre de 2014
11	Convenio de colaboración CEA-Zapotl-001/14	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Convenio CEA de Jalisco - Ayuntamiento de Zapotlanejo para la inspección y vigilancia en materia de descargas de aguas residuales en red de drenaje municipal
12	Resultados de laboratorio, producto del Convenio de colaboración CEA-Zapotl- 001/14	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Originales de resultados de uso exclusivo Ayuntamiento de Zapotlanejo
Convenio de Colaboración					
	Contrato de Comodato CEA	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Material de apoyo al Espacio de Cultura del Agua y compromiso de colaboración
	Convenio de servicio social CETIS- Ayuntamiento de Zapotlanejo	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Liberación de servicio social a estudiantes en febrero de 2016

Carriana Madrigal Robledo

Corrodo

INSTRUCCIONES					
1	El número consecutivo de registro.				
2	Área en donde se encuentran las formas.				
3	Descripción del tipo de documento oficial tales como: Recibos de Cobro, Licencias, Transmisión Patrimonial, Piso y Plaza, Acta de Registro Civil, Orden de				
4	El último folio utilizado por la administración saliente.				
5	El primer folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.				
6	El último folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.				



Mariana Madrigal Robledo



Carroola

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
OFICIOS RECIBIDOS					
	Oficios recibidos 2012-2013	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Dedibamente archivados en carpeta de identificación
	Oficios recibidos 2014	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Dedibamente archivados en carpeta de identificación
	Oficios recibidos 2015	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Dedibamente archivados en carpeta de identificación
	Actas de inspección 2012	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Dedibamente archivados en carpeta de identificación
	Actas de inspección 2013	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Dedibamente archivados en carpeta de identificación
	Actas de inspección 2014/2015	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Dedibamente archivados en carpeta de identificación
EXPEDIENTES					
	Electroacopio 2015	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Debidamente archivado en carpeta y caja
	Región Sanitaria XI Centro - Tonalá	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Se pretende por parte de la Región Sanitaria XI, acordar convenio de colaboración
	Campaña de esterilización 2014	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Copias de Cédulas de concentimiento para esterilización de perros y gatos, de campaña realizada
	Informe final de la primera etapa del convenio CEA-ZAPOTL-001/14	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Engargolado archivado en caja de archivo
	Comisión de Cuenca del Río Calderón	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		XXIV Sesión ordinaria de la Comisión de Cuenca del Río Calderón
	Día del Árbol 2014/2015	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Fichas de adopción
	PIOSA S.A. C.V.	dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Expediente trámites ambientales Ecología Municipal y SEMADET
	Reuniones con la CEA por motivo de seguimiento al POFA y capacitación municipal	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Minutas de acuerdos y oficios relacionados con convenio ante la CEA de Jalisco
	P.T.A.R. zapotlanejo, tramite ante PROEPA y SEMADET	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Ingreso de trámite como gran generador de residuos ante PROEPA y SEMADET
	Trámite de apertura de Zanja ante SEMARNAT	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Está por salir el resolutivo de SEMARNAT, dar seguimiento al mismo
	Aviso sobre uso de fuego en los terrenos forestales y en los terrenos de uso agropecuario	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Notificaciones por parte de particulares

Manana Madrigal Robledo
Gurrutola

Solicitud de corroboración, tramite ante SEMARNAT	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Aviso de trámite ante SEMARNAT a este Ayuntamiento
Productos Estrella de Calidad para animales S.A. de C.V.	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Trámite trunco ante esta dependencia por falta de evidencias solicitadas
Tequila del Señor	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Expediente del Trámite de riego de vinazas en Terreno de uso Agrícola ante el Ayuntamiento, Autorización SEMADET y Autorización CONAGUA
Azul Agricultura y Servicios S.A. de C.V.	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Trámite de riego de vinazas en Terreno de uso Agrícola
BODEGA AURRERA ZAPOTLANEJO	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Expediente de trámites ante esta dependencia
Expediente POFA	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	En Caja de Archivo debidamente identificado
Expediente POEL	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	En Caja de Archivo debidamente identificado
Eventos ECA 2014-2015	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	En Caja de Archivo debidamente identificado
Expediente Juicio de Amparo del C. José Torres Santillán	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	En Caja de Archivo debidamente identificado
Documento Técnico del Programa de Ordenamiento Ecológico Local de Zapotlanejo, Jalisco	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Formato impreso engargolado y 2 Discos compactos debidamente identificados
Trámite ante SEMADET para recepción emergente de residuos sólidos urbanos	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Expediente de trámites ante SEMADET: Copia Simple de Oficio No. 264/2015 y 265/2015 emitidos por SEMADET, con originales de Dictámenes de Usos y Destinos del Suelo No. de Expediente 026/E-2015/URB y 027//E-2015/URB y copia simple de oficios 264/2015 y 265/2015 emitidos por la Presidencia Municipal

Bancos de material y nivelaciones topográficas

Banco La Muralla	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por SEMADET Activo
Banco La Providencia	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por SEMADET Activo
Banco El Salitre	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por SEMADET Activo
Banco El Guajolote	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por el Municipio Activo
Banco Potrero de Gómez	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por el Municipio Activo
Banco La Arteza	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por SEMADET Activo
Banco El Carrizo I	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado y Clausurado por SEMADET Inactivo
Banco El Pandito	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por SEMADET Inactivo
Banco Rancho Nuevo	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Autorizado por SEMADET Inactivo
Banco Potrero del Algodonal	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso	Finiquado

Mariana Madrigal Robledo
Correola

	Banco Noxtla y/o Saucillo	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	El Carrizo II	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	Cantarranas	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	Predio Cantarranas y Lagunitas	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	El Guayabo	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	Predio Señoritas	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	Señoritas	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	Palo Colorado	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Finiquiado
	Los Chilares	Dirección de Gestión Desarrollo Rural y Ecología	Impreso		Sin Seguimiento por parte del promoviente
1	El número consecutivo de registro.				
2	Clasificación del documento o expediente.				
3	Área en que se encuentra la documentación o expediente.				
4	La información se entrega de forma "impresa" o "digital".				
5	En el caso que se encuentre foliada de que folio a que folio la integra.				
6	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información				

Carrola

Mariana Madrigal Robledo

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

(1) No. de resguardo	(2) Nombre del resguardante	(3) Descripción y/o características del bien	(4) No. De inventario	(5) Ubicación actual	(6) No. De factura	(7) Fecha de adquisición	(8) Valor de adquisición	(9) Estado físico actual
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	ESCRITORIO EJECUTIVO AGLOMERADO C/2 CAJONES		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	2 MESAS GRANDES DE TRABAJO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	SILLON EJECUTIVO NEGRO RECLINABLE GIRATORIO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	ARCHIVERO 4 CAJONES LAMINA GRIS		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	ARCHIVERO HORIZONTAL 3 CAJONES AGLOMERADO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	ARCHIVERO VERTICAL 4 CAJONES AGLOMERADO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	2 SILLAS PLANA COLOR VERDE CON DESCANZABRAZO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	2 SILLAS TUBULAR PLANA COLOR CAFÉ		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	3 SILLAS TUBULAR PLANA COLOR AZUL		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	8 SILLAS TUBULARES PLANA COLOR NEGRA		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	4 SILLA CON RESPALDO NARANJA		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	MOTOCICLETA HONDA		SE ENCUENTRA EN EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL				BUENO
	JOSÉ DE JESÚS OROZCO DUEÑAS	BOMBA PARA FUMIGAR		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	GUILLOTINA MARCA INGENTO DE 14"		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	ESCRITORIO SECRETARIAL AGLOMERADO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	ARCHIVERO GRANDE 2 PUERTAS AGLOMERADO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	C.P.U. TORRE LG COLOR NEGRO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO

MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	MONITOR LG	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	TECLADO PERFECT CHOICE NEGRO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	MOUSE OPTICO LOGITECH NEGRO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	ARCHIVERO 4 CAJONES AGLOMERADO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	LIBRERO MDF 4 ENTREPANOS COLOR MIEL	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	COLUMPIO PARA GARRAFON DE AGUA	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	2 ENCALADORAS DE CARBONATO DE CALCIO DE PRECISION	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	ESCRITORIO SECRETARIAL 3 CAJONES DE LAMINA CON AGLOMERADO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	MESA TELEFONERA REDONDA DE MADERA	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	MONITOR HANNS-G	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	TECLADO ACTEK COLOR NEGRO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	C.P.U. TORRE MICRO STAR NEGRO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	MOUSE OPTICO MICRO STAR	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	C.P.U. TORRE MICRO STAR	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	TECLADO LOGITECH NEGRO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	MOUSE OPTICO PERFECT CHOICE	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	MOUSE OPTICO PERFECTO CHOICE	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIA DEL ROSARIO TORRES GRACIANO	NO BREAKS ISB	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIANA MADRIGAL ROBLEDO	ESCRITORIO SECRETARIAL	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIANA MADRIGAL ROBLEDO	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA NEGRA	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIANA MADRIGAL ROBLEDO	C.P.U. TORRE HP NEGRO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO
MARIANA MADRIGAL ROBLEDO	MONITOR HP NEGRO	OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA	BUENO

	MARIANA MADRIGAL ROBLEDO	MOUSE OPTICO HP NEGRO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA					BUENO
	MARIANA MADRIGAL ROBLEDO	TECLADO HP NEGRO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA					BUENO
	MARIANA MADRIGAL ROBLEDO	NO BREAK TRIPP-LITE		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA					BUENO

INSTRUCCIONES

- 1 Número de resguardo del bien.
- 2 Nombre completo del funcionario resguardante.
- 3 Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
- 4 Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
- 5 Ubicación actual del bien.
- 6 Documento que ampara la adquisición del bien.
- 7 Fecha en que se compró el bien.
- 8 Valor de la adquisición del bien.
- 9 Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

Nota: En la elaboración del inventario de bienes muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.