

ACTA DE LA CUARTA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN DE LOS PERIODOS CONSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2018-2021 Y 2021-2024. Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 11:10 once horas con diez minutos del día 07 siete de septiembre de 2021 dos mil veintiuno, los suscritos ALEJANDRO MARTÍNEZ GÓMEZ, JESÚS ALFONSO MARROQUÍN BARAJAS, CARLOS GONZÁLEZ BECERRA, ESPERANZA GUADALUPE OROZCO ROBLES, ULISES GARAVITO CABALLERO, OSCAR GUTIÉRREZ IBARRA y ALFONSO FREGOSO FIGUEROA, encontrándonos en el interior de la sala de juntas de la Presidencia Municipal ubicada en la calle Reforma No. 2 dos, colonia Centro, de esta municipalidad; en apego a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en cumplimiento a las designaciones encomendadas por el Presidente Municipal en Funciones y el Presidente Municipal Electo, tomando en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que con fecha 30 treinta de agosto de 2021 dos mil veintiuno, se celebró la Tercera Reunión de la Comisión de Transición de los Periodos Constitucionales de la Administración Pública 2018-2021 y 2021-2024, en cumplimiento a los Acuerdos tomados por esta Comisión de Transición, se llevó a cabo la entrega de la siguiente información:

I. PRESUPUESTO PÚBLICO. Consistente en la información y documentación que dispone la administración pública en funciones al corte del día 30 treinta del mes de agosto de 2021 dos mil veintiuno; concerniente a:

I.1. El proyecto de Ley de Ingresos 2022 para el Ayuntamiento de Zapotlanejo, que consta en medio digital tipo magnético en dispositivo UBS de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

II. PLANTILLA DE PERSONAL. Consistente en la información y documentación que dispone la administración pública en funciones de:

II.1. La estructura orgánica del año 2021 dos mil veintiuno, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

II.2. La plantilla aprobada del personal de confianza, base, supernumerarios y por honorarios desagregada por nombre, nivel, cargo y área de adscripción del Ayuntamiento, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

II.3. El tabulador salarial aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, correspondiente al periodo de octubre de 2018 dos mil dieciocho hasta el 30 treinta de septiembre de 2021, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

III. PROYECTOS. Consistente en la información y documentación que dispone la administración pública en funciones relacionada con:

III.1. El estado que guardan los programas federales que ejecuta el municipio, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

III.2. El estado que guardan los programas estatales que ejecuta el municipio, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

IV. OBRA PÚBLICA. Consistente en la información y documentación que dispone la administración pública sobre:

IV.1. La relación de la obra pública ejecutada y sin ejecutar, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

V. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS. Consistente en la información y documentación que dispone la administración pública en relación con:

V.1. La misión, visión, objetivos estratégicos y la matriz de Indicadores de Resultados (MIR), que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

V.2. El avance de indicadores con relación a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

V.3. Manuales de organización y procedimientos, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

V.4. Planificación estratégica, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

V.5. Instrumentos de medición y control, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

V.6. Programa anual de adquisiciones y el programa anual de administración de riesgos de los 3 años, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB.

VI. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

VI.1. La misión, visión, objetivos estratégicos y matriz de indicadores de resultados (MIR),

VI.2. El avance de indicadores con relación a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo,

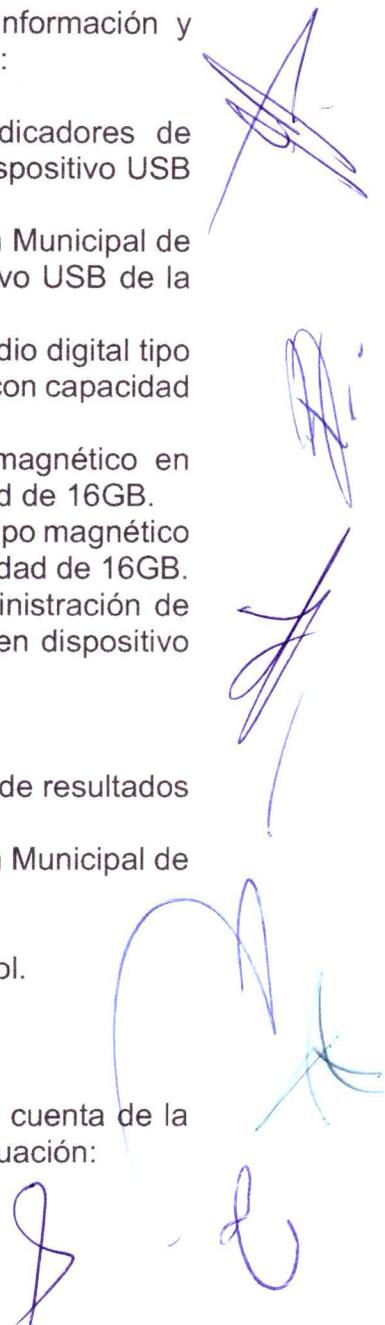
VI.3. Manuales de organización y procedimientos.

VI.4. Planificación estratégica y sus instrumentos de medición y control.

VI.5. Programa anual de adquisiciones.

VI.6. Programa anual de administración de riesgos de los 3 años.

SEGUNDO. Que con la misma fecha, la Comisión de Transición dio cuenta de la información parcial pendiente de entrega, la cual se describe a continuación:



I. PRESUPUESTO PÚBLICO.

- I.1. El proyecto de presupuesto de egresos 2022.
- I.2. Los estados financieros de la cuenta pública.
- I.3. El avance presupuestal.
- I.4. El estado analítico de la deuda pública.

II. PLANTILLA DE PERSONAL.

- II.1. Los nombramientos y contratos individuales de trabajo vigentes; así como los contratos colectivos de trabajo de los años 2018 dos mil dieciocho, 2019 dos mil diecinueve, 2020 dos mil veinte y 2021 dos mil veintiuno.

III. PROYECTOS.

- III.1. El borrador del libro blanco de la administración pública municipal.

IV. PASIVO CONTINGENTE.

- IV.1. Los procedimientos laborales vigentes y no concluidos.
- IV.2. Los procedimientos jurisdiccionales vigentes y no concluidos que adviertan un pasivo contingente para el patrimonio del Ayuntamiento de Zapotlanejo.

V. OBRA PÚBLICA.

- V.1. Los dictámenes de la comisión de adquisición.
- V.3. Los contratos.
- V.4. Fianzas.
- V.5. Bitácoras de trabajo.
- V.6. Actas de entrega-recepción de la obra recibida por la administración pública municipal.

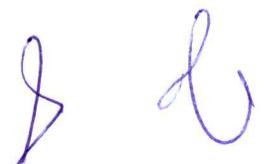
VI. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

- VI.1. La misión, visión, objetivos estratégicos y matriz de indicadores de resultados (MIR),
- VI.2. El avance de indicadores con relación a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo,
- VI.3. Manuales de organización y procedimientos.
- VI.4. Planificación estratégica y sus instrumentos de medición y control.
- VI.5. Programa anual de adquisiciones.
- VI.6. Programa anual de administración de riesgos de los 3 años.

Es entregada en la presente reunión de la Comisión de Transición, que constan en medio digital tipo magnético en dispositivo USB de la marca de la marca Adata UV 240 con capacidad de 16GB; toda vez que fue omitida en el cronograma del Programa de Trabajo.

Acto seguido, esta Comisión de Transición conforme al Programa de Trabajo aprobado procede a formalizar la siguiente toma de:

ACUERDOS:



PRIMERO. OBSERVACIONES. En este acto la Comisión Receptora manifiesta a la Comisión de Entrega, que entre la información y documentación recibida en la Tercera Reunión de la Comisión de Transición de fecha 30 treinta de agosto de 2021 dos mil veintiuno, se ha identificado:

A. En el rubro de Planes, Programas y Proyectos, la información y documentación recibida constan en diversas áreas la implementación de Programas Operativos Anuales (POA's), como métricas de avances presupuestal y gestión pública; las cuales no han sido sustituidos por la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR's), previstos en la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios; consecuentemente la Comisión de Entrega en este acto manifiesta que serán debidamente substituidas por áreas correspondientes las métricas de avances presupuestas y gestión pública en el modelo MIR, en el Procedimiento de Entrega-Recepción a realizar en próximas fechas.

B. En cuanto a la información y documentación referente a la Plantilla de Personal, se observa que no constan los nombramientos en documentación física o digital, solo la relación y características de la plantilla de personal. Al respecto la Comisión de Entrega manifiesta que en la próxima reunión de la Comisión de Transición se hará entrega de los nombramientos de la platilla del personal.

C. Respecto de la información y documentación recibida por la Comisión Receptora, en este acto se da cuenta haber recibido la información y documentación parcialmente entregada en la Tercera reunión de la Comisión de Transición de fecha 30 treinta de agosto del año 2021 dos mil veintiuno, prevista en el Programa de Trabajo; en lo concerniente a los siguientes puntos:

I. PRESUPUESTO PÚBLICO.

I.1. El proyecto de presupuesto de egresos 2022; mismo que se encuentra en proceso de construcción a efecto de incluir los planes y programas de gobierno del Ayuntamiento 2021-2024.

II. PLANTILLA DE PERSONAL.

II.1. Contratos colectivos de trabajo de los años 2018 dos mil dieciocho, 2019 dos mil diecinueve, 2020 dos mil veinte y 2021 dos mil veintiuno, mismos que se soportan en las Condiciones Generales de Trabajo firmadas entre el Ayuntamiento y el Sindicato de Servidores Públicos del Ayuntamiento de Zapotlanejo, debidamente registradas ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco.

III. PROYECTOS.

III.1. El borrador del libro blanco de la administración pública municipal; mismo que se encuentra en construcción.

IV. OBRA PÚBLICA.

IV.1. Los dictámenes de la comisión de adquisición.

- IV.3. Los contratos.
- IV.4. Fianzas.
- IV.5. Bitácoras de trabajo.
- IV.6. Actas de entrega-recepción de la obra recibida por la administración pública municipal.

La información y documentación antes referida, es recibida por la Comisión Receptora en medio magnético mediante un disco de memoria extraíble con capacidad de 3 TB modelo SRD0NF2 marca SeaGate en color negro mate de caja plástica, asimismo, un cargador de energía y un cable con entrada USB.

V. PASIVO CONTINGENTE.

- V.1. Los procedimientos laborales vigentes y no concluidos.
- V.2. Los procedimientos jurisdiccionales vigentes y no concluidos que adviertan un pasivo contingente para el patrimonio del Ayuntamiento de Zapotlanejo.

SEGUNDO. ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. En este acto conforme a lo establecido en el cronograma del Programa de Trabajo aprobado, la Comisión de Entrega facilita a la Comisión Receptora la información y documentación de carácter preliminar, informativa y no vinculante respecto del estado que guarda la gestión de la administración pública del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco; respecto de:

I. ACTIVOS FIJOS. Concerniente a:

- I.1. Los activos fijos de los bienes inmuebles, bienes muebles, vehículos identificados por activos contables y activos administrativos; el activo fijo que se encuentren en comodato.

II. PROYECTOS. Que complementa a:

- II.1. El estado que guardan los programas federales que ejecuta el municipio.
- II.2. El estado que guardan los programas estatales que ejecuta el municipio.

TERCERO. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. En este acto la Comisión Receptora acusa de recibo la información y documentación referida en el acuerdo segundo de la presente acta; misma que es independiente de aquella que la ley de la materia prevé con las formalidades propias del procedimiento de entrega-recepción que los servidores públicos salientes y los sujetos entrantes habrán de llevar a cabo.

CUARTO. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUBSECUENTE. La información y documentación de carácter preliminar, informativa y no vinculante respecto del estado que guarda la gestión de la administración pública municipal relacionada con:

I. CENTROS ASISTENCIALES. la información y documentación que dispone la administración pública relacionada con:

Handwritten signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

III.1. Los Pupilos y/o Albergados bajo la reserva de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, de los diferentes centros asistenciales a cargo del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia de Zapotlanejo, Jalisco.

Será entregada en tiempo y forma conforme al cronograma del Programa de Trabajo aprobado por la Comisión de Transición.

QUINTA REUNIÓN. Se convoca a la Comisión de Transición a la cuarta reunión de trabajo el próximo día 13 trece de septiembre de 2021 dos mil veintiuno, a las 11:00 once horas en el interior de la sala de juntas de la Presidencia Municipal ubicada en la calle Reforma No. 2 dos, colonia Centro, de esta municipalidad.

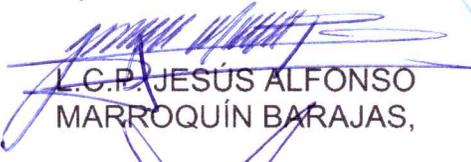
En virtud de lo anterior, siendo las 13:05 trece cinco horas del día 07 siete de septiembre de 2021 dos mil veintiuno, se da por concluida la Cuarta Reunión de la Comisión de Transición, dándose lectura en voz alta para conformidad de los que en ella intervienen, quienes para dejar constancia proceden a firmar la misma en 3 tres tantos en original al margen y calce.

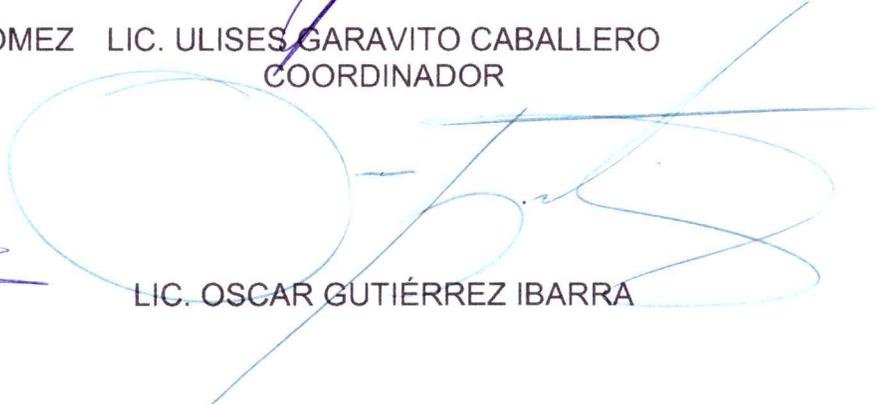
POR LA COMISIÓN DE ENTREGA

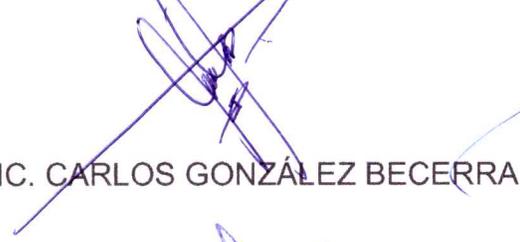
POR LA COMISIÓN RECEPTORA


DR. ALEJANDRO MARTÍNEZ GÓMEZ
COORDINADOR


LIC. ULISES GARAVITO CABALLERO
COORDINADOR


L.C.P. JESÚS ALFONSO
MARROQUÍN BARAJAS,


LIC. OSCAR GUTIÉRREZ IBARRA


LIC. CARLOS GONZÁLEZ BECERRA,


C.P. ALFONSO FREGOSO
FIGUEROA


L.A. ESPERANZA GUADALUPE OROZCO ROBLES
CONTRALORA MUNICIPAL