

ACTA DE LA TERCERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE TRANSICIÓN DE LOS PERIODOS CONSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2018-2021 Y 2021-2024. Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 11:00 once horas del día 30 treinta de agosto 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 16 dieciséis de agosto de 2021 dos mil veintiuno, se celebró la Segunda Reunión de la Comisión de Transición de los Periodos Constitucionales de la Administración Pública 2018-2021 y 2021-2024, ocasión en la que se aprobó el Programa de Trabajo presentado conjuntamente por la Comisión de Entrega y la Comisión Receptora, mismo que prevé las directrices mediante las cuales se comparte la información preliminar del estado que guarda la administración pública y los aspectos más relevantes que atenderá la gestión pública entrante en el periodo 2021-2024.

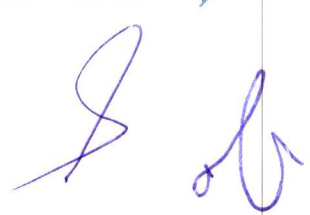
Acto seguido, esta Comisión de Transición conforme al Programa de Trabajo aprobado procede a formalizar la siguiente toma de:

ACUERDOS:

PRIMERO. FE DE ERRATAS. Se rectifica el nombre del Anexo I del acta circunstanciada de la Segunda Reunión levantada por la Comisión de Transición en la que erróneamente se asentó como nombre del documento la palabra: "Plan", siendo el correcto y aplicable para todos los efectos legales a que haya lugar la palabra "Programa".

SEGUNDO. ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. En este acto conforme a lo establecido en el cronograma de trabajo 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. PRESUPUESTO PUBLICO. 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.

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 PARCIAL. En este acto la Comisión de Entrega informa a la Comisión Receptora que la información y documentación que forma parte y complementa a la descrita en el acuerdo segundo de esta acta circunstanciada, estará entregándose en la siguiente reunión de la Comisión de Transición, específicamente la que atañe a los rubros de:

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.

QUINTO. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. La información y documentación correspondiente a la Directriz VIII del Programa de Trabajo de la Comisión de Transición referente a "PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS", 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.

SEXTO. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN TRÁMITE. La información y documentación en materia de Transparencia y Acceso a la Información, será entregada por la Comisión de Entrega a la Comisión Receptora en la última semana del mes de septiembre, en la que sea relacionados los procesos de solicitud de información pública pendientes de atender, así como de aquellos recursos tramitados ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI), en los que sea parte el Ayuntamiento de Zapotlanejo, de ser el caso.

SÉPTIMO. 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. 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.

II.3. El borrador del libro blanco de la administración pública municipal.

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

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.

OCTAVO. APLICABILIDAD DE CRITERIOS. Es aprobado por la Comisión de Transición el formato que presenta la Contraloría Municipal, mediante el cual la Comisión de Entrega y la Comisión Receptora conjuntamente determinan las

Dependencias responsables de entregar la información y documentación detallada de los recursos humanos, los bienes, derechos, recursos y obligaciones a resguardo de los servidores públicos; la información contable, presupuestaria, programática y financiera, así como el total de los asuntos en trámite y pendientes, el libro blanco de la administración pública; y en general la información y documentación que las leyes, reglamentos y/o normativas deban ser entregadas e incluso aquella que a juicio del servidor público saliente deba de entregarse.

NOVENO. ACTOS PREPARATORIOS. La Comisión de Entrega declara que de conformidad a las directrices establecidas en el Manual del Entrega-Recepción del Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco; la administración pública municipal en ejercicio de sus funciones y atribuciones llevará a cabo un simulacro de práctica del procedimiento de entrega-recepción durante el transcurso de la segunda semana del mes de septiembre de 2021 dos mil veintiuno, a efecto garantizar una transferencia ordenada, precisa y formal de los bienes, derechos y obligaciones de los titulares de cada Dependencia y del Organismo Público Descentralizado del Ayuntamiento; documentar la transmisión del patrimonio público; dar certeza jurídica del resguardo del patrimonio público, y delimitar las responsabilidades de los servidores públicos participantes, en armonía a lo previsto en el artículo 5 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Asimismo, la Contraloría Municipal procederá a rendir un informe a la Comisión de Transición sobre el resultado del simulacro con el objeto de que a modo preventivo sean preparado el desarrollo del procedimiento administrativo de entrega-recepción, en cumplimiento al artículo 18 de la ley sustantiva.

DÉCIMO. CUARTA REUNIÓN. Se convoca a la Comisión de Transición a la cuarta reunión de trabajo el próximo día 07 siete 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 12:37 doce treinta y siete horas del día 30 de agosto de 2021 dos mil veintiuno, se da por concluida la Tercera 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

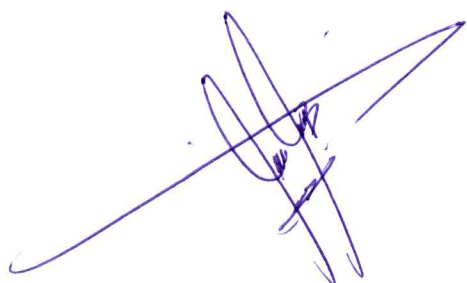

DR. ALEJANDRO MARTÍNEZ GÓMEZ
COORDINADOR


LIC. ULISES GARAVITO CABALLERO
COORDINADOR



LIC. OSCAR GUTIÉRREZ IBARRA

L.C.P. JESÚS ALFONSO
MARROQUÍN BARAJAS,



LIC. CARLOS GONZÁLEZ BECERRA,



C.P. ALFONSO FREGOSO
FIGUEROA



L.A. ESPERANZA GUADALUPE OROZCO ROBLES
CONTRALORA MUNICIPAL

