



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

**ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**

UNIDAD DE ACCESO UNIVERSAL A LA CULTURA

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 12:00 hrs. del día 31 de Mayo de 2024, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Cultura, situada en Oficina 12, piso 1 (uno), Unidad Basílica Andador 20 de Noviembre s/n, Zapopan Centro, Zapopan, Jal., adscrita a la Coordinación General de Construcción de Comunidad a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción, por el (la) C. Héctor Eduardo Montes de Oca Avalos, quien hace entrega del cargo de Jefe de Unidad Departamental C y del área correspondiente, al (a) C. Juan Manuel Romo Cruz, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del (de la) C. Christopher de Alba de Anguliano, quien lo recibe con carácter de Encargado, identificándose con Credencial para Votar con clave [REDACTED] el (la) primero(a) y con Credencial para Votar con clave [REDACTED] el (la) segundo(a), domiciliados en [REDACTED]



**Gobierno de
Zapopan**

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles #300,
est. Bv. Panamericano,
colonia Tepeyac.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.
www.zapopan.gob.mx

Para los efectos de la misma se entenderá que, la persona servidora pública entrante es la persona que recibe y la persona servidora pública saliente es la persona que entrega.

Acto seguido, con fundamento en el artículo 16 fracción IV de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, las personas servidoras públicas, entrante y saliente, designan como testigos de asistencia a las personas C. Maura Ortiz Vazquez y C. Fernanda Chavez Migueles, respectivamente, identificándose con Credencial para Votar con clave [REDACTED] el (la) primero(a) y con Credencial para votar con clave [REDACTED] el (la) segundo(a), domiciliados en [REDACTED] respectivamente.

De conformidad con los artículos 16, 17 y 25 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 20 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; y artículo 12 del Manual de Operación del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, interviene en este acto por parte del Órgano Interno de Control el (la) C. Rocío Olivares Guzmán, quien se identifica con Credencial para votar con clave [REDACTED] para supervisar el proceso.

Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede dejar constancia del procedimiento de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de las atribuciones legales de la persona servidora pública saliente, así como de los asuntos de su competencia correspondientes a la Unidad de Acceso

por Jefe P.C.
 [Signature]
 Maura Ortiz Vazquez
 Héctor Montes de Oca
 [Signature]

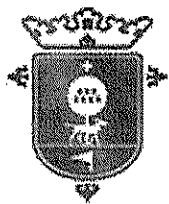


**Contraloría
Ciudadana
Zapopan**

**ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**

Universal a la Cultura y para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva conforme a la relación que a continuación se menciona:

Núm	Descripción	Aplica	Del folio	Al folio
1.	NORMATIVIDAD APLICABLE			
1.A	Normatividad aplicable a las facultades y obligaciones de la dependencia	Si	1	13
2.	BIENES Y RECURSOS MATERIALES			
2.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	Si	14	16
2.B	Inventario general de almacén	No		
2.C	Relación de sistemas computacionales	No		
2.D	Bienes inmuebles propios	No		
2.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	No		
2.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	No		
2.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	No		
2.H	Relación de armamento	No		
2.I	Inventario de municiones	No		
2.J	Inventario de semovientes	No		
2.K	Relación de formas valoradas	No		
2.L	Relación de formas no valoradas	No		
2.M	Relación de sellos oficiales	Si	17	18
3.	RECURSOS HUMANOS			
3.A	Organigrama general por dependencia	Si	19	20
3.B	Plantilla de personal	Si	21	28
3.C	Sueldos no entregados por dependencia	No		
3.D	Personal con licencia, permiso o comisión	No		
3.E	Personal con vacaciones pendientes	No		
3.F	Personal comisionado "DE" o "A" otras oficinas	No		
3.G	Personal suspendido o inhabilitado sin goce de sueldo	No		
3.H	Personal incapacitado	No		
4.	PROGRAMAS DE INVERSIÓN DE OBRA PÚBLICA			
4.A	Obras en proceso con recursos municipales	No		
4.B	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	No		
4.C	Obras en estudio y/o proyecto	No		
4.D	Obras concluidas entregadas o en proceso de entrega	No		
5.	CONTRATOS Y CONVENIOS			
5.A	Contratos y convenios	No		
5.B	Contratos pendientes de finiquito	No		
5.C	Servicios públicos concesionados	No		
5.D	Derechos a favor del Municipio	No		
5.E	Relación de fianzas vigentes	No		
6.	PROYECTOS Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN Y/O ESTUDIO			
6.A	Proyectos y Programas en ejecución	Si	29	31
6.B	Proyectos y programas en estudio	No		
7.	PADRONES			
7.A	Padrón de contratistas	No		
7.B	Padrón de proveedores	No		
7.C	Padrón fiscal	No		
7.D	Padrón de licencias y permisos	No		
7.E	Padrón de usuarios o beneficiarios	No		
8.	ARCHIVO GENERAL			
8.A	Archivos y expedientes en resguardo	Si	32	42
8.B	Relación de documentación enviada a la Dirección de Archivo General del Municipio de Zapopan	No		
8.C	Constancia de no adeudo de préstamo documental o de procesos de valoración y disposición documental al Archivo General del Municipio de Zapopan	Si	43	44
8.D	Archivo y expedientes electrónicos	Si	45	45



**Gobierno de
Zapopan**

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles #300,
esq. Bv. Panamericano,
colonia Tepicayas,
C.R. 45150
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

**ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**

9.	PRESUPUESTO			
9.A	Información presupuestal	No		
10.	RECURSOS FINANCIEROS			
10.A	Estados financieros a la fecha de la entrega	No		
10.B	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	No		
10.C	Conciliación de cuentas bancarias	No		
10.D	Detalle de cuentas de inversión	No		
10.E	Cheques expedidos sin entregar	No		
10.F	Cuentas de administración	No		
10.G	Relación de fondos revolventes	No		
10.H	Estado de deuda pública	No		
10.I	Estado que guardan las participaciones federales y estatales	No		
10.J	Relación de pagos realizados por anticipado	No		
10.K	Instrumentos de Garantía a favor del Municipio	No		
11.	INFORME DE OBLIGACIONES TRANSPARENCIA			
11.A	Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia	No		
11.B	Informe sobre el estatus que guardan las solicitudes y recursos de revisión	No		
12.	INFORME DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA			
12.A	Informe sobre el cumplimiento en materia de Ética e Integridad Pública	No		
13.	INFORME DE CONTROL INTERNO			
13.A	Informe sobre el estatus y cumplimiento del Control Interno	No		
14.	ASUNTOS EN TRÁMITE			
14.A	Asuntos en trámite por dependencia o entidad	Si	46	60
15.	INFORMACIÓN ADICIONAL			
15.A	Información Adicional sobre los demás asuntos que no puedan ser relacionados en otro anexo y que se considere importante para su seguimiento y debida atención	No		
16.	ACTUALIZACIONES			
16.A	Actualizaciones	No		
17.	CONTENIDO DE ENTREGA RECEPCIÓN			
17.A	Información de entrega recepción correspondiente a las áreas que integran la Dependencia	No		



**Gobierno de
Zapopan**

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laurales #300,
esq. Blv. Panamericano,
colonia Tepeyer.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.

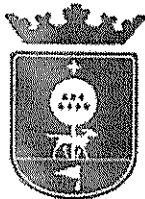
www.zapopan.gob.mx

El (la) C. **Héctor Eduardo Montes de Oca Avalos**, bajo protesta de decir verdad manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente. La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran legarse a determinar por autoridad competente con posterioridad.

El (la) C. **Juan Manuel Romo Cruz**, recibe con las reservas de ley, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.

Se le hace saber a la persona servidora pública saliente que de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 11, 22, 23 y demás correlativos del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, debe señalar domicilio para recibir notificaciones en caso de requerirse cualquier aclaración correspondiente a los bienes que entrega o al proceso mismo de la entrega recepción, quien manifiesta que puede ser localizado(a) en [REDACTED]

Se le hace saber a la persona servidora pública entrante que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios;



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

**ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**

artículos 21, 22 y demás relativos del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, que cuenta con 30 días hábiles para verificar y validar físicamente el contenido de la presente acta y sus anexos, y en su caso informar al Órgano Interno de Control dentro de los 03 días siguientes, las inconsistencias detectadas, para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

En el caso de entrega-recepción con motivo del término constitucional, los titulares de las entidades que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada deberán hacer del conocimiento de la Contraloría Ciudadana el resultado de la verificación de inventarios, en un plazo que no deberá exceder de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la formalización del presente acto, con la finalidad de integrar el informe para el cotejo de inventario de bienes por parte del ayuntamiento entrante. Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 44 y 45 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.



**Gobierno de
Zapopan**

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles #300,
esq. Biv. Panamericano,
colonia Tepeyac.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx

Asimismo se hace constar la entrega de: **Entrego Llaves ,cajonera ,Laptop, credenciales y expediente físico**

Se hace saber a las y los participantes que pueden manifestar lo que a su derecho convenga en relación al presente acto:

La persona servidora pública entrante manifiesta: **Nada que manifestar**

La persona servidora pública saliente manifiesta: **Nada que manifestar**

La persona servidora pública actuante en representación del Órgano Interno de Control manifiesta: **Nada que manifestar**

Agotado el proceso, se declara que los bienes descritos en la presente acta y anexos correspondientes al despacho, quedan en resguardo del (de la) **C. Juan Manuel Romo Cruz.**

Se dan por enteradas las personas participantes de que las partes testadas en la presente acta no tienen ningún valor.

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, toda vez que las personas servidoras públicas involucradas en el presente acto suscriben, por conducto de la firma electrónica implementada en el Sistema Informático de Entrega-Recepción de Zapopan (SIER Zapopan), el acta administrativa de entrega-recepción, se hace constar la entrega de información y el contenido de los anexos que obran en la plataforma, o en su caso, en los dispositivos ópticos o magnéticos que corresponden. Adicionalmente, en aras de proteger el contenido de los anexos que integran la presente entrega, en la carátula de cada anexo aplicable se encuentra plasmada una cadena de control

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Marcela Cortez

Héctor Montes de Oca

[Handwritten signature]



Contraloría Ciudadana
Zapopan

ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

generada por el SIER, misma que valida parámetros relativos a la propia carátula y en su caso, a la documentación adjunta como evidencia.

A la vez se les exhorta para que presenten su respectiva declaración patrimonial y de intereses, inicial, anual o conclusión, de conformidad al artículo 33 fracción I, II y III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las 14:00 horas del día en que se dio inicio, firmando para constancia del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

Héctor Montes de Oca

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE
HECTOR EDUARDO MONTES DE OCA AVALOS

5SKAWMMI6eOSZmZmL3lpmtM0FwQbOks76n8AYK1IBI30n9h6LzRGgUEcK2OpiMe/4yif6fsqjKCI7JNcxBOvQNIDwyXsQFK4AcZHyGXMFEJEuHDIBX+swEDyqtTxmZ1CTI/kKDXya2Kuhy65s8rNaIDWqAET9qJV9oFXhSTQHVM0SoBCaL69J6eMjNWL/z4KhC4jbkOolvXk3wGxpWto4k6b6HtOGGie9eACD9HeVUrFNoGzCEmaxZ/thewl5CISingwJP0S1uYuGXFYdolFv2PoGzeHU6SEZxh7Z21Tnl+Me/6heg0xtt1470c2pLVQjmaq1XIKgWAP0JqFAnXVT2AAbeDi4cCaQmv6Y8DsvWl9sGFaD0GNvLm2U0mz9ihhjYfJUsJPD0UWCqv638RLDw31ddI6SgbXGdGDjO4lfmCidJcNqdKHZEI5xehiuUW93qej8UL9fi3QhRMUXgT9cwbUXuWaEkMDNm2W+u+ywkdv7nWwKpNgBw80ti//TeAfZo255EfGJSz6B3hysjdSjllUarv4J1YwLzmm=

Juan Manuel Romo Cruz
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE
JUAN MANUEL ROMO CRUZ

5SKAWMMI6eOSZmZmL3lpmtM0FwQbOks76n8AYK1IBI30n9h6LzRGgUEcK2OpiMe/4yif6fsqjKCI7JNcxBOvQNIDwyXsQFK4AcZHyGXMFEJEuHDIBX+swEDyqtTxmZ1CTI/kKDXya2Kuhy65s8rNaIDWqAET9qJV9oFXhSTQHVM2JFFShV7z504p+KST6pEY1IZIPFTHBrz2OS5m3wRON55mlLhz7HH3vJZhkW3tHduivt7T0YnzKln5eDKpasY6txLj5E50g3fomubZzkvHzYMZ6XhZATE6dVn3vTN0x0BkCcAtqOAE5iHfRk242KeMlnqJggBz8VgyxhUrah9kPOclx42EOryyGDRwxqJgP38ooM6YGi+kWIIIGJZQk5DZkmlENYd4TAKEv9xwESrjOrbf2GhU8Emk6juz0TNMs339ktyHbGL5xk3A3xNT+itS4nr2llyp/+N3FGZrx7cQum9EiRRrhalAYahLrjWmYbrqPfwfMDaG2DXQ

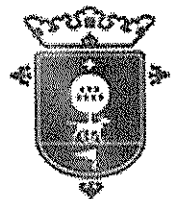
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ACTUANTE EN REPRESENTACIÓN DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ROCIO OLIVARES GUZMAN

5SKAWMMI6eOSZmZmL3lpmtM0FwQbOks76n8AYK1IBI30n9h6LzRGgUEcK2OpiMe/4yif6fsqjKCI7JNcxBOvQNIDwyXsQFK4AcZHyGXMFEJEuHDIBX+swEDyqtTxmZ1CTI/kKDXya2Kuhy65s8rNaIDWqAET9qJV9oFXhSTQHVM5jqB6GfaWdkgVuU119LQq/DtYXB7hEvjFVXjF65cWENA9OJYkTKXcPA2c3msBZPc8KwPAAtf7kdzdQzlvJaW4doJLc2s3GqLwovxK2C0GUrYEGNT7NEJrIN0d8j4SdLcy6zbb6Ed9T5Z7Wxq9uVQSIgVvTSQriYGa/xs0tkXrbDP4uHrw1EFPZ27XcsRf0Zr3HpyCxC6NzbcF6TxoQbZTz+n0ikVZAWWj+X8PAm1FAWwWGqsgNX0Jh2dmkotv7d32ktU8NswMkmb1w5dYgbC3yxSGE4bLpPhwx4/GAwA2PsmtrTRYKNXTcJgZnYDtdOXeOYxbxqXIVChPsOibtSYVGb3DAft779gsXomJvdl+BbT1zyo1EKY3SBc80fr/bkHUgAbdklukPzuyS2bWHj800+jzie6ONWFP3fifQ9pgrFdZdFxeI+na5oNhaUQkPoQifZl65Xyzog

Maura Ortiz Vazquez
TESTIGO 1

MAURA ORTIZ VAZQUEZ

5SKAWMMI6eOSZmZmL3lpmtM0FwQbOks76n8AYK1IBI30n9h6LzRGgUEcK2OpiMe/4yif6fsqjKCI7JNcxBOvQNIDwyXsQFK4AcZHyGXMFEH6vs+L+faRwi2Wvhk6YJia/nlNvp52q/WWAwJOzPbpiMN2KKeyBTAReFRGeRq+5uuXw6G+si9PB9feVrhiG12mhbSMoe4T6GIE7z3M7QrWwrrChj8LC2z0roWos6Bik3HRR1xgQIPsvWeV5E0nMzr8IKctwdMzUQE3R+owVXl3qvUj4f7blW/OFn3xxRa321Co3nGBjIEF3gneqwgcfORS65IMNWe39iHeKsdlQ8PO44Bg2jLv8aEKc7AJ17Qeh28l0cLBJG0sDYGKNqFKRvL2ZnkN9pylypetMgyvX+u7pVLSqF2B9IBgaubYFRKci1JA/6gajTCQTawZPIRrb



Gobierno de Zapopan

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral de Servicios Zapopan
Prol. Av. Laureles #300, esq. Bv. Panamericano, colonia Tepeyac, C.P. 45150 Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

**ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.**

TESTIGO 2

FERNANDA CHÁVEZ MIGUELES

5SKAWMMi6eOSZmZmL3lpmtM0FwQbGks76n8AYK1IBI30n9h6LzRGgUEcK2OpiM
e/4yif6fsqjKCi7JNcxBOvQNI0DwyXsQFK4AcZHyGXMFEH6vs+Lf+aRwl2Whk6YJia/t
MRdqir5oSSgmtzHII5oP0w6oUhzrM4BaZEg+tusbtr0QNq94IVU+M1m05ZIDKiyyZqV
p+H8tsivg657Mre1++rO3qCZAkC4GvkWMCCBA6T+07Dqzny2LhYJgBvqFhcAICGT
cSt0rWMQAmCLIJteHcdVpPHSfs+IAyAOvJq/Huch6zvIB2uUje977MB5Q+3Yo7ZGP
Tak7MK+mtxcc+dZZqREIstUaYB0jAzBGQ4UYKmcWySjrTtkQgkMrbrDvZ/kaAgizxC
3+Quy8af8IN4luKaJwaxskpHx6Gr+U99MEahl1kZuBzvjjdWGm3G458GKWqcUI6+O
w=



**Gobierno de
Zapopan**

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles #300,
esq. Blv. Panamericano,
colonia Tepeyac,
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx

La presente acta consta de 07 hojas, incluyendo las identificaciones de los que aquí participan.
Los documentos que se anexan a la presente acta, en el formato óptico o magnético
correspondiente, comprenden de los folios 01 al 60.