



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ZAPOPAN
ESCUADRÓN CANINO



Gobierno de
Zapopan
Contraloría
Ciudadana
Av. Hidalgo
Plaza de los Caudillos
Edificio Serfín s/n 2º
piso
Tel. 38 18 22 00
Ext. 1002, 1009

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las **10:30 (diez horas con treinta minutos) del día 23 (veintitrés) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho)**, estando debidamente constituidos en las oficinas y en el lugar que ocupa la **Comisaría General de Seguridad Pública del municipio de Zapopan Jalisco**, ubicada en Bulevar Panamericano número 301 Colonia Tepeyac en el Municipio de Zapopan, Jalisco, a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción solicitada mediante oficio con número **CG/2490/2018**, signado por el **Mtro. Roberto Alarcón Estrada, Comisario General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan** en el que manifiesta que el **Sub Oficial Candelario Hernández Hernández**, es el servidor público que entrega la información y la documentación relativa a su gestión en el **Escuadrón Canino** al **Policía Primero Adrián Pizaña Hernández**, quien lo sustituye en sus funciones a partir de esta fecha acto seguido, ambas partes se identifican con credencial para votar con clave de elector número ~~XXXXXXXXXXXX~~ el primero y ~~XXXXXXXXXXXX~~ el segundo respectivamente, lo anterior con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículo 6 del Manual de Organización del Procedimiento de Entrega – Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco y quienes manifiestan la entrega y aceptación del cargo a la fecha de la presente acta.

Para los efectos de la misma, se entenderá que el servidor público entrante es la persona que recibe el encargo y el servidor público saliente, es el que entrega el despacho a su cargo anteriormente señalado.

Acto seguido se designan como testigos de asistencia a la **C. Martha Rosalina Padilla Hernández** y el **C. Alejandro Barajas Álvarez**, identificándose con Credencial para Votar con clave de elector número ~~XXXXXXXXXXXX~~ la primera y ~~XXXXXXXXXXXX~~ el segundo respectivamente.

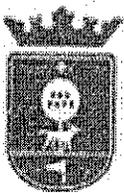
De conformidad con los artículos 16 y 25 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, 18 del Reglamento del procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco; 10 del Manual de Organización del Proceso de Entrega-Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco, y mediante oficio número **A0109-0900/1/18/0447 de fecha 21 (veintiuno) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho)** interviene en este acto por parte de la Contraloría Ciudadana, el **Auditor Enrique González Guerrero** para supervisar el proceso.

Acreditadas la personalidad con que comparecen las partes, se procede a dejar constancia del procedimiento de Entrega - Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros y demás documentación relativa a su gestión asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales del funcionario saliente, así como de los asuntos de su competencia y para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva conforme a la relación que a continuación se menciona.

RELACIÓN DE ANEXOS

NÚM.	NOMBRE	APLICA SI/NO	DEL FOLIO	AL FOLIO
1.-	RECURSOS MATERIALES			
1.A.	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de computo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	SI	001	0026
1.B	Inventario general de almacén	NO		

La presente acta consta de 5 fojas (incluyendo la copia de las identificaciones), los documentos que se anexan a la presente constan del folio **0001 al 0058**



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ZAPOPAN
ESCUADRÓN CANINO



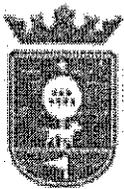
Gobierno de
Zapopan

Contraloría
Ciudadana
Av. Hidalgo
Plaza de los Caudillos
Edificio Serfín s/n 2º
piso
Tel. 38 18 22 00
Ext. 1002, 1009

1.C	Relación de sistemas computacionales (OMA)	NO		
1.D	Bienes inmuebles propios (T)	NO		
1.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento (T)	NO		
1.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato (T)	NO		
1.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio (T)	NO		
1.H	Relación de armamento (SP)	NO		
1.I	Relación de municiones (SP)	NO		
1.J	Inventario de semovientes	SI	0027	0027
2.-	RECURSOS HUMANOS			
2.A	Organigrama general por dependencia	SI	0028	0031
2.B	Plantilla de personal	SI	0032	0034
2.C	Sueldos no entregados por dependencia (OMA)	NO		
2.D	Personal con licencia o permiso	SI	0035	0040
2.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	SI	0041	0043
2.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	NO		
2.G	Personal suspendido sin goce de sueldo (OMA)	NO		
2.H	Personal incapacitado	SI	0044	0046
3.-	PROGRAMAS DE INVERSIÓN DE OBRA PÚBLICA	NO		
3.A	Obras en proceso con recursos municipales (OP)	NO		
3.B	Obras en proceso con recursos externos o mixtos (OP)	NO		
3.C	Obras en estudios y/o proyecto (OP)	NO		
4.-	CONTRATOS Y CONVENIOS			
4.A	Contratos y convenios vigentes	NO		
4.B	Contratos y convenios no vigentes	NO		
4.C	Contratos con problemas de finiquito	NO		
4.D	Servicios públicos concesionados	NO		
4.E	Obligaciones y compromisos a cargo del Municipio	NO		
4.F	Derechos a favor del Municipio.	NO		
5.-	PROYECTOS			
5.A	Obras y programas en ejecución	NO		
5.B	Programas en estudios y/o proyecto	NO		
6.-	ASUNTOS EN TRÁMITE			
6.A	Asuntos en trámite por dependencias	SI	0047	0048
7.-	ARCHIVO GENERAL			
7.A	Archivos en resguardo.	SI	0049	0056
7.B	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	NO		
7.C	Relación de formas valoradas	NO		
7.D	Relación de formas no valoradas	NO		
7.E	Relación de sellos oficiales.	SI	0057	0058
7.F	Relación de documentación enviada a la Dirección de Archivo Municipal	NO		
7.G	Relación de fianzas vigentes (T)	NO		
7.H	Padrón de Contratistas (OP)	NO		
7.I	Padrón de Proveedores (T)	NO		

La presente acta consta de 5 fojas (incluyendo la copia de las identificaciones), los documentos que se anexan a la presente constan del folio 0001 al 0058





Contraloría
Ciudadana
Zapopan

MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ZAPOPAN
ESCUADRÓN CANINO



Gobierno de
Zapopan

Contraloría
Ciudadana
Av. Hidalgo
Plaza de los Caudillos
Edificio Serfín s/n 2º
piso
Tel. 38 18 22 00
Ext. 1002, 1009

7.J	Padrón Fiscal (T)	NO		
7.K	Padrón de Licencias (OMPL)	NO		
7.L	Padrón de usuarios (T, OMPL, SP, OPD's)	NO		
8.-	PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS (T)			
8.A	Presupuesto municipal	NO		
9.-	RECURSOS FINANCIEROS (T)			
9.A	Estado financiero a la fecha de la entrega	NO		
9.B	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	NO		
9.C	Conciliación de cuentas de cheques resumida	NO		
9.D	Detalles de cuentas de inversión	NO		
9.E	Cheques expedidos sin entregar	NO		
9.F	Cuentas de administración	NO		
9.G	Fondos revolventes	NO		
9.H	Estado de deuda pública	NO		
9.I	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	NO		
9.J	Relación de pagos realizados por anticipado	NO		
9.K	Depósitos en garantía	NO		
9.K	Depósitos en garantía	NO		
10	INFORMACION ADICIONAL	NO		
11	ÍNDICE	NO		

El, **Sub Oficial Candelario Hernández Hernández**, bajo protesta de decir verdad manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por autoridad competente con posterioridad. -----

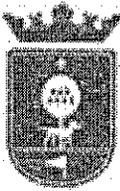
El, **Policía Primero Adrián Pizaña Hernández**, recibe el cargo conferido con las reservas de ley, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos. -----

Se le hace saber al servidor público entrante que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 27 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, 19, 20 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 a la Contraloría Ciudadana dentro de los 03 días siguientes, las inconsistencias detectadas, para los efectos administrativos y legales a que haya lugar. -----

Se le hace saber al Servidor Público saliente que con fundamento en el artículo 28 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículos 20, 21 y demás relativos del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega – Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, que podrá ser requerido dentro del término de Ley a efecto de aclarar cualquier asunto correspondiente a los bienes que entrega o al proceso mismo de la Entrega – Recepción, así mismo se le hace de su conocimiento de las responsabilidades en que pudieran incurrir y para tales efectos manifiesta que puede ser localizado en la ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ en la ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ en el Municipio de ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ Jalisco y con teléfono número ~~XXXXXXXXXXXX~~. -----

La presente acta consta de 5 fojas (incluyendo la copia de las identificaciones), los documentos que se anexan a la presente constan del folio 0001 al 0058





Contraloría
Ciudadana
Zapopan

MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
COMISARÍA GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE ZAPOPAN
ESCUADRÓN CANINO

Así mismo se hace constar el servidor público saliente no tiene llaves de oficina, credenciales, tarjetas de estacionamiento, aparatos móviles etc. Que entregar --

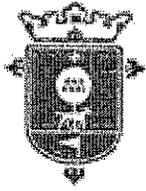
Se le hace saber a las partes que pueden manifestar lo que a su derecho convenga en relación al presente acto por lo que: -----

El Servidor Público saliente, en uso de la voz, manifiesta que no tengo nada que objetar a la presente Acta -----

El Servidor Público entrante, en uso de la voz manifiesta que no tengo nada que objetar a la presente Acta. -----

Se dan por enterados los participantes de que las partes testadas en la presente acta y en sus anexos, no tienen ningún valor.-----

Previa lectura del presente documento y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente acta siendo las **13:45 (trece horas con cuarenta y cinco minutos)** del día en que dio inició, firmando para constancia del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.



Gobierno de
Zapopan
Contraloría
Ciudadana
Av. Hidalgo
Plaza de los Caudillos
Edificio Serfín s/n 2º
piso
Tel. 38 18 22 00
Ext. 1002, 1009

ENTREGA
Sub Oficial Candelario Hernández Hernández

RECIBE
Policía Primero Adrian Vizana Hernández

POR PARTE DE LA CONTRALORIA CIUDADANA

C. Enrique González Guerrero
Auditor
TESTIGOS/DE ASISTENCIA:

C: Martha Rosalina Padilla Hernández

C. Alejandro Barajas Alvarez

