

Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

Dirección de Participación Ciudadana

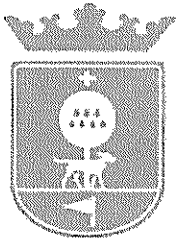
En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 10:00 hrs. del día 18 de octubre de 2022, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Participación Ciudadana, situada en Piso Uno del Centro Integral de Servicios Zapopan, Prolongación Avenida Laureles #300, Colonia Tepeyac, 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. Erick Juárez Martínez, quien hace entrega del cargo de Director de Participación Ciudadana y del área correspondiente, al (a la) C. Olga Patricia Vergara Guzmán, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del (de la) C. María Gómez Rueda, quien lo recibe con carácter de Encargada de Despacho de la Dirección de Participación Ciudadana, identificándose con credencial de elector con clave [REDACTED] el (la) primero(a) y con credencial de elector con clave [REDACTED] el (la) segundo(a), domiciliados en [REDACTED] y en [REDACTED] [REDACTED] respectivamente, quienes manifiestan la entrega y recepción de la documentación e información relativa al cargo a la fecha de la presente acta administrativa, lo anterior con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 19 y 41 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; y artículo 6 del Manual de Operación del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

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. Hugo Armando Meza Ramos y C. Juan César Haro Mejía, respectivamente, identificándose con credencial de elector con clave [REDACTED] el (la) primero(a) y con credencial de elector con clave [REDACTED] el (la) segundo(a), domiciliados en [REDACTED] y en [REDACTED] [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. Marco Antonio Díaz Llamas, quien se identifica con credencial de elector 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

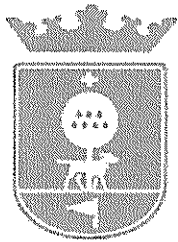


Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

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 **Dirección de Participación Ciudadana** 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.	BIENES Y RECURSOS MATERIALES			
1.A	RELACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, EQUIPO DE OFICINA, EQUIPO DE TRANSPORTE, EQUIPO DE CÓMPUTO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, ETC.	Si	1	2
1.B	INVENTARIO GENERAL DE ALMACÉN	No		
1.C	RELACIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES	No		
1.D	BIENES INMUEBLES PROPIOS	No		
1.E	BIENES INMUEBLES OTORGADOS EN ARRENDAMIENTO	No		
1.F	BIENES INMUEBLES OTORGADOS EN COMODATO	No		
1.G	BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR EL MUNICIPIO	No		
1.H	RELACIÓN DE ARMAMENTO	No		
1.I	INVENTARIO DE MUNICIONES	No		
1.J	INVENTARIO DE SEMOVIENTES	No		
2.	RECURSOS HUMANOS			
2.A	ORGANIGRAMA GENERAL POR DEPENDENCIA	Si	3	4
2.B	PLANTILLA DE PERSONAL	Si	5	7
2.C	SUELDOS NO ENTREGADOS POR DEPENDENCIA	No		
2.D	PERSONAL CON LICENCIA O PERMISO	No		
2.E	PERSONAL CON VACACIONES PENDIENTES	No		
2.F	PERSONAL COMISIONADO "DE" O "A" OTRAS OFICINAS	No		
2.G	PERSONAL SUSPENDIDO SIN GOCE DE SUELDO	No		
2.H	PERSONAL INCAPACITADO	No		
3.	PROGRAMAS DE INVERSIÓN DE OBRA PÚBLICA			
3.A	OBRAS EN PROCESO CON RECURSOS MUNICIPALES	No		
3.B	OBRAS EN PROCESO CON RECURSOS EXTERNOS O MIXTOS.	No		
3.C	OBRAS EN ESTUDIO Y/O PROYECTO	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 Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN Y/O ESTUDIO			
5.A	PROYECTOS Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN.	No		
5.B	PROYECTOS Y PROGRAMAS EN ESTUDIO.	No		
6.	ASUNTOS EN TRÁMITE			
6.A	ASUNTOS EN TRÁMITE POR DEPENDENCIA O ENTIDAD.	Si	8	19
7.	ARCHIVO GENERAL			
7.A	ARCHIVOS Y EXPEDIENTES EN RESGUARDO	Si	20	1040
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	1041	1042
7.F	RELACIÓN DE DOCUMENTACION ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN	No		
7.G	RELACIÓN DE FIANZAS VIGENTES	No		



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

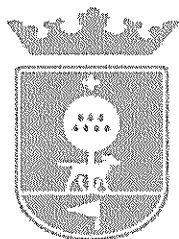
ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

7.H	PADRÓN DE CONTRATISTAS	No		
7.I	PADRÓN DE PROVEEDORES	No		
7.J	PADRÓN FISCAL	No		
7.K	PADRÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS	No		
7.L	PADRÓN DE USUARIOS	No		
7.M	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL O DE PROCESOS DE VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL AL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN	Si	1043	1044
8.	PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS			
8.A	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	No		
9.	RECURSOS FINANCIEROS			
9.A	ESTADOS FINANCIEROS 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	DETALLE DE CUENTAS DE INVERSIÓN	No		
9.E	CHEQUES EXPEDIDOS SIN ENTREGAR	No		
9.F	CUENTAS DE ADMINISTRACIÓN	No		
9.G	RELACIÓN DE FONDOS REVOLVENTES	No		
9.H	ESTADO DE DEUDA PÚBLICA	No		
9.I	ESTADO QUE GUARDAN LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES	No		
9.J	RELACION DE PAGOS REALIZADOS POR ANTICIPADO	No		
9.K	INSTRUMENTOS DE GARANTÍA A FAVOR DEL MUNICIPIO	No		
10.	INFORME DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA			
10.A	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	No		
10.B	INFORME SOBRE EL ESTATUS QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES Y RECURSOS DE REVISIÓN	No		
11.	INFORME DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA			
11.A	INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA	No		
12.	INFORME DE CONTROL INTERNO			
12.A	INFORME SOBRE EL ESTATUS Y CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.	No		
13.	INFORMACIÓN ADICIONAL			
13.A	INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS DEMÁS ASUNTOS QUE SE CONSIDEREN PRIORITARIOS O RELEVANTES, QUE REQUIERAN ESPECIAL CONTINUIDAD	Si	1045	1047
14.	ÍNDICE			
14.A	ÍNDICE	No		
15.	ACTUALIZACIONES			
15.A	ACTUALIZACIONES	No		

El (la) C. **Erick Juárez Martínez**, 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 llegarse a determinar por autoridad competente con posterioridad.

El (la) C. **Olga Patricia Vergara Guzmán**, 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



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

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; 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.

Asimismo se hace constar la entrega de: **No se tiene nada que manifestar**

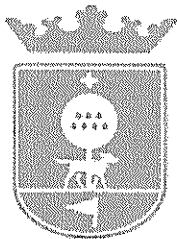
Se hace saber a las y los participantes que pueden manifestar lo que a su derecho convenga en relación al presente acto:

La persona servidora pública entrante manifiesta: **No tiene nada que manifestar**

La persona servidora pública saliente manifiesta: **Cabe hacer mención que durante el cotejo de bienes patrimonio municipal a mi resguardo, no fue localizada la pantalla desplegable con número de PA-MU-1008-13-043-0095-468, para la cual realizaré el trámite necesario ante la Unidad de Patrimonio para su sustitución.**

La persona servidora pública actuante en representación del Órgano Interno de Control manifiesta: **Es importante señalar que el presente procedimiento administrativo de entrega recepción fue iniciado a las 10:00 horas del día martes 18 de octubre del 2022 y, por la revisión realizada por el servidor público saliente a la información por entregar, concluido a las 13:30 horas del viernes 21 de octubre del 2022**

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. Olga Patricia Vergara Guzmán.**



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

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 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.

Prevía lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las 13:30 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.

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE

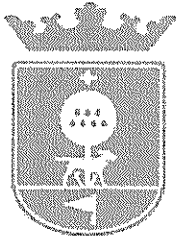
Erick Juárez Martínez

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9QcYdy2OjeCL3Zq92PCXotAHlcW
nSgaV3DyqWIO68wdmYvkEnApsZWcHzi2L1KQF32K+uUGGtlaLyYkDj8APCoAlt0b
gkagH7b7dCRDP3FPDB6nxeY3fA70Faz9gssTDFYWOR5hHeL.Oi00pvWkfu8oKEod
W09SErbGYv/rXE5NehmsMjCXYJITho63WmOWDMQsb/GGkJ2/TKXj0jZELJ+uwBo
6TxSpziOWUq0f0ovyp7ZV6nY+zk4NRxHfAo5a9t/SyAbVXYA0Z5R5/deflRmoc3VBp
PpVz+32/6jFI9mV+b2eBEsQP9t60m6Zn7V+iIAXTJGwm8hj3NKWLqeKjss8GmW30
/xrCM+M424UvSorlxAbdkuXXEDfBi/VHzbpnlf1bytYY2AhOh/YB3CgJwhhvjmJdnp3a
Ak/wxwzjzGkLxcahEsJHd/UyAYLxLfmNnf5xsParccLqpTEDwqps98iGdw

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE

Olga Patricia Vergara Guzmán

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9QcYdy2OjeCL3Zq92PCXotAHlcW
nSgaV3DyqWIO68wdmYvkEnApsZWcHzi2L1KQF32K+uUGGtlaLyYkDj8APCoAlt0b
gkagH7b7dCRDP3FPDB6nxeY3fA70Faz9gssTDFYWOR5hHeL.Oi00pvWkfu8oKEod
UGibr+hg5OsFraStbXi7z1D9Dt+hQ4+pCOLah8mOcsB0j+9m2/8kiRANQ/HnHqyYFf
RAK1lsFEpVbXxzVc7W/LzDEAoBoAIPPHcpTeSywM6psw9xfjbsmsHRSUzNULi5Qo
TdVL72mEXnh/iXNsOJAwxwfmqdTobn/folko/kQBG3GR04vGf2tjRpnS6LvYpxDH9
OMVO/EKuaxsm7T0oWQvWclmaRZqRtVANDuTKMvP4XmT8CECshs7EFfM5NelU
QjzTICSdzlhn1NeynbWtORVerogywdYrA+R1/X3nq/9VdTcbBocz7PdLPGMoV8z3H
xT/ClijuXs=



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ACTUANTE EN REPRESENTACIÓN DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Marco Antonio Díaz Llamas

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdy2OjeCL3Zq92PCXotAHlcW
nSgaV3DyqWIO68wdmYvkEnApsZWcHzi2L1KOF32K+wUGGilaLyYkDj8APCoAlt0b
gkagH7b7dCRDP3FPDB6rxeY3fA70Paz90DjLQ/4TkgeGnwSCeLte7B26M0m7btN
XalQwspfpKr29D0iby8KWmq7Z5LocJoLukmULILxXDsRjiOZSQPL088g9Q/17/iYhSi0
s0dNFG40veeWzk/6BZiKR0ohj48u/tp4WpQsej92X0DX9wfqPAJNMZMriC/C3azjy5fN
KLNUiPz07PPLJHPfaMJ83fGmc/vuxgjbph+2lyXtAVLRuiJvp6Z+N90C+ILq7qAe3cJ
XvySXSBNlaigzimYwkrIV+EHkusbFwak/AS+RocHFN2jISIF7khURjoXjPtZxi36t/le8d
yySaZHLGa3ZQ+m298mgTbfgZiFQUW3AoeAMpl1xw3YW1kDUfmuY3OI/LgOj58kC
sRAluWN49WgAayBILG3DwpXDF5XLshCYpaD83HfOKlqKxxoE+WgYyz99j0OI97s
MzXUQski9DikZbu40+rBWvHG8f4fwBL+v+sXtufWU5NSM2cCjjGaj65Kg=

TESTIGO 1

Hugo Armando Meza Ramos

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdy2OjeCL3Zq92PCXotAHlcW
nSgaV3DyqWIO68wdmYvkEnApsZWcHzi2pKTruHKfeba+hbWYxUVM7NwNP+KNb
AD7AIQsMgny410u+LtwdVNbUmo8APXefv5Z5+6XvDviZxZAavAKwPGj0RSwWeut
RlitvsGbi5YQLeQP7ypXqNDYWmoXNSCQT5qxOyoY1qvvX3k8pMlk+0ZokTz0NWL
xwellSrztQOqnwpPDaNZf6K8B03TSszGmBPYkjlxlCaRmYuk1BBwWTIKjklVRwiJRw
y7eHnjluQ9OOVRTC7YzGvmkxt4Sl6emlKCcuqQV9BEVmb7oodZ+JyTMunjwHMuD5
USlvMka4D2i5cerjX2mXKFVjd1zG5h3nVK7iKmmnQhZW+TaqO3oJooZWeWeOh/9/
yLFN

TESTIGO 2

Juan César Haro Mejía

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdy2OjeCL3Zq92PCXotAHlcW
nSgaV3DyqWIO68wdmYvkEnApsZWcHzi2pKTruHKfeba+hbWYxUVM7AZskwQIKyy
4itrT7Gs+otLv1ti/Oa72qajQXaE7/+S9OOKPGgWV6kUko7FDMurjaExHYIUJTrVTuLs
1qrcCABWn3mgP1p8YcqOjmxpmVZZMdwS8GKz6D03qB2kJOLT6b/QWoxP1oNGQ
aspn260bUvsRxVsAD2Q+fuKTQ7oncHMG1QEpQgf9+Egh1UYWuQLX00bokpRzR7
bNgTUBwal3gGpaq2XbJqYDZlItMyRPCfskc1mkp/cGk8icV0z94FAFdMe93yjJX0Lu+
WSDKMSmnnE6z7Q/5+N5T9+ROTdTpmiylbwui0NwLiDQEMB78s7Awmw==

Gobierno de
Zapopan

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

www.zapopan.gob.mx

La presente acta consta de 7 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 00001 al 01046.