

**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

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

DIRECCION DE PARQUES Y JARDINES

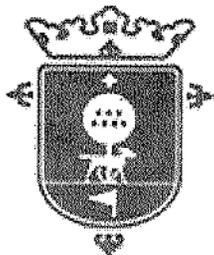
En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 11:00 hrs. del día 27 de agosto de 2024, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Parques y Jardines**, situada en **Av. Tesistán 801, Santa Margarita 1era Sección C.P. 45140**, Zapopan, Jal., adscrita a la **Coordinación General de Servicios Municipales** a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción, por el (la) C. **Pedro Jonatan Atahualpa Barragán Ramírez**, quien hace entrega del cargo de **Director de Parques y Jardines** y del área correspondiente, al (a la) C. **Miriam Lucía Cerna Fernández**, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del (de la) C. **Carlos Alejandro Vázquez Ortiz**, quien lo recibe con carácter de **Encargada de Despacho**, 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] [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 Enrique Reynoso Marquez** y C. **Mónica Muñoz Guzmán**, 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] [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. **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



**Gobierno de
Zapopan**

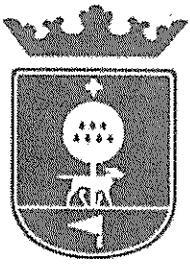
Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles #300,
esq. Blv. Panamericano,
colonia Tepeyac.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx

[Handwritten signature]
Jun. 2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

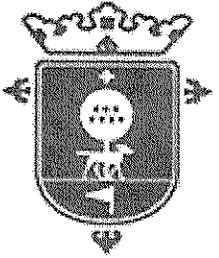


**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

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

saliente, así como de los asuntos de su competencia correspondientes a la **Dirección de Parques y Jardines** y para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva conforme a la relación que a continuación se menciona:

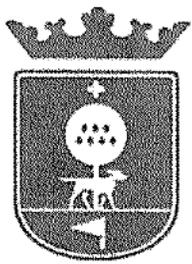
Núm	Descripción	Aplica	Del folio	Al folio
1.	NORMATIVIDAD APLICABLE			
1.A	Normatividad aplicable a las facultades y obligaciones de la dependencia	Si	1	3
2.	BIENES Y RECURSOS MATERIALES			
2.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	Si	4	252
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	253	254
3.	RECURSOS HUMANOS			
3.A	Organigrama general por dependencia	Si	255	256
3.B	Plantilla de personal	Si	257	261
3.C	Sueldos no entregados por dependencia	No		
3.D	Personal con licencia, permiso o comisión	No		
3.E	Personal con vacaciones pendientes	Si	262	268
3.F	Personal comisionado "DE" o "A" otras oficinas	Si	269	270
3.G	Personal suspendido o inhabilitado sin goce de sueldo	No		
3.H	Personal incapacitado	Si	271	272
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	No		
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	No		
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	No		



**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.**

8.D	Archivo y expedientes electrónicos	No		
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	273	274
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**

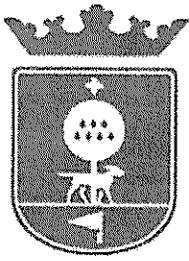
Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles #300,
esq. Blv. Panamericano,
colonia Tepeyac.
C.P. 45190
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx

El (la) C. **Pedro Jonatan Atahualpa Barragán Ramírez**, 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. **Miriam Lucía Cerna Fernández**, 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.

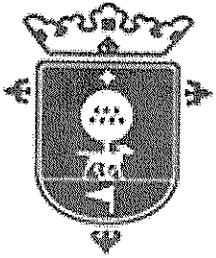
Se le hace saber a la persona servidora pública saliente que de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 11, 22, 23 y demás correlativos del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración 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]



**Contraloría
Ciudadana
Zapopan**

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

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.



**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

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: **Nada que entregar**

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**

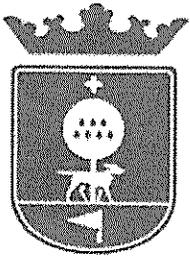
La persona servidora pública saliente manifiesta: **Nada que manifestar**

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. **Miriam Lucía Cerna Fernández.**

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



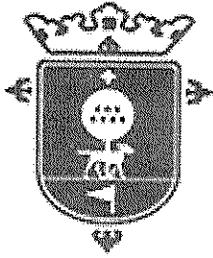
**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

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

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.

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las **12:00** 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.



**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

**PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE
PEDRO JONATAN ATAHUALPA BARRAGAN RAMIREZ**

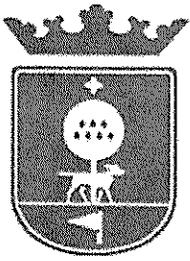
2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdyPVTtggcT7Vpk/wBIEkv958
N2nMZ0LKMC2Xsqx1P9x/0CY2WHbuWU0cBiTsqZ0tEiUhxYpOzPRVoGXPYMB1L3
PPdS32gxytDKouOIT/g98KIZyiGPTxkBZczlV28HB12t/Qa3gzhmGzxDHmc51Zbix22ix
dg084ZZLmMBk8dE/fQE5/BB+tBWhn0RWRfZV5YKGAvNkZJgVrPqQp9I9o7KpTLG
6L+OVD4rGiH/yI9DjYxfPcVVLfO66BP49r3Zy4gg6tYk8a/NqImaKhN3iDpMc1uc059
TKodvQV16Y1Sya7ha8DXXop6/yJCvVO/DoYrvaKFXdu2VdSQ24acCJbwcBNPQQ9
NIET+rBNOfRMZqJpFUTwUBxCDIxK8sDwkUOHcNkTwKtj23Opj2Z3uSDM23HDsk
HIFA2eXiAhGCXmCNKU7zQ4TY3vxsRfOnYWPDOde4JBVuM9MNNn+viNlpDuUn
8OInuSQ+De1zySvFnF7gTJnzByX7G

**PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE
MIRIAM LUCIA CERNA FERNANDEZ**

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdyPVTtggcT7Vpk/wBIEkv958
N2nMZ0LKMC2Xsqx1P9x/0CY2WHbuWU0cBiTsqZ0tEiUhxYpOzPRVoGXPYMB1L3
PPdS32gxytDKouOIT/g98Kp00EqiiiB2hYign4DhDqZ23+ZQaziBO2xsYh1b5kEdhZK
un8rAi+I3BQdqBac8lqs1rlMcC3rQaniI2ToAKNrEOeE46B5KKGmC929QSa/dxL7PM
Pz/uhgXeiGYK8AmZnV47uKMq1iFyOOQdA/MUfiJgcHKMPvbd/2Fv/pejhNZp3Air
A1Mb1rpjuMQUGGZhV+optr+h0xtHEPieY+9zVKVm3YdNqRZXqe0ZkVWx87LJliF5
vqMwTfA1PvctiLDx5Moj+v9pC9Ur4InOeGRff6qlsNNieh5JxLuCdvWii+6VsV5Kzqy3J
ms1CAPI7O7eug8WrPygNp5OPI24hvxQCr6idSzHKCoJb6cwinubv

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

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdyPVTtggcT7Vpk/wBIEkv958
N2nMZ0LKMC2Xsqx1P9x/0CY2WHbuWU0cBiTsqZ0tEiUhxYpOzPRVoGXPYMB1L3
PPdS32gxytDKouOIT/g98KsigNg1spl6hmSUqI7EOUGg9Lqck702HvBJfL3qNA6iWI
6T6NSiSacuEdUFbqVRihfusaxOF7pR3wwbBdUFsmyWisi77YbIMPhp9WwZmbRj+
ChWBJTP4ak2laaoA9NK0xJMUGZ1u4PbN3JNkN7R3EmzhHVYVGP6sqBdYqPknV
wugaNItLkI4HTFIO4DJs/8S6DH8r5AWSFqabZ7ibscgdJo0LrXXpWvBmUK0yafcQlf0
NITMBG0YpAxnosHfH5K3OJDnz1ebDg3CUhshGfwo53XaTnJhuKqn1xPb2L568QF
2oV3KDirX+2sxi8VzfEaSpzl6xQnU+5iMJ1o09aHyIKps4L3e1pgXT1YRiv8C19TL/Ry
GO265oqrRoVQyQWnEBRy2rsRjvuFtUFez8NII1vMFo8R+nQyldD2U59gLC52MobkF
3sdjdg+piraezIOElggKCQ0qBQQhHI0BdgmK=



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

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

Hugo Enrique Reynoso Marquez
TESTIGO 1

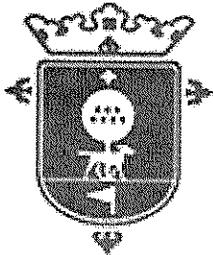
HUGO ENRIQUE REYNOSO MARQUEZ

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdyPVTtgccT7Vpk/wBIEkv958
N2nMZ0LKMC2Xsqx1P9x/zSM2HxVQAhn4QF16yeWpaE/vs9iLqPauDI79xptAIG+/2
WU94CZ9McRcW8OmEQvRQGBJxf5QvbD7boWXYCvU7qxDshiztdxoun9KsqxXLug
Jm8y5O2U8re9i7BiZpivZS1IjBTbpoYqTfjlk4GJuPfk52EadTLrF34zQyeQgwaryGf7Re
sfmzs7vIx0ewjzWGw2w1JEa40hKuVAo9vsciCAJIYXVPXDpJFrs1Jlse49FLJcfhx0+w
/ek8LVofJnc6/Trbv0Bpyh4JNUzCtTnY8s4pL6uq7QzBna8MKfaybk/iQV58qu5Svy728I
8QvTnldRDIBo7B4WqN9oz33NniLgSzmQcQFakMZf093J12E/

Monica Muñoz Guzman
TESTIGO 2

MONICA MUÑOZ GUZMAN

2USTsGyAeUaUQv5JiC2/3py9Ud6NDXY8LgITD9OcYdyPVTtgccT7Vpk/wBIEkv958
N2nMZ0LKMC2Xsqx1P9x/zSM2HxVQAhn4QF16yeWpaE+RfXaQJHBrHfPqOk1Y7
NA269Lse2KVT1dPEmS+25fMqDDgec1JBSJ81J0DePITn5i/ty4ChJZV/N5LoT8Mvfg
+orEgW4H+pdeepUGzahng156CVOS07vkTfv7kQ3PB0HB0tquexVNla01czNnRCb
ccv6iomIPgU8Qvy6pjneZaoPHU3TxnXJP0jGdj+NcGUvu/zgZpLtfiqfflackAtYUNI1JZ9
1pxHuUJHFcFNhunX4SkWKck4jscEYRiBHNHHRBeP69sZ+z6Bek5WPZAb38BUM
zRQNVt0lg1wMqNz7az57qTQY/aKkfwkpDkc380=



**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

[Handwritten signatures]

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 274.