

**Contraloría
Ciudadana
Zapopan**

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

Unidad de Policía Escolar

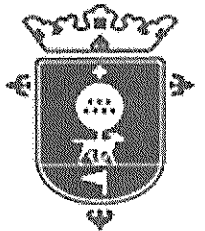
En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 12:00 hrs. del día 16 de mayo de 2022, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Unidad de Policía Escolar**, situada en **Boulevard Panamericano #301, Colonia Tepeyac**, Zapopan, Jal., adscrita a la **Comisaría General de Seguridad Pública** a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción, por el (la) **C. Juan Gabriel Lomeli Delgadillo**, quien hace entrega del cargo de **Titular de la Unidad de Policía Escolar** y del área correspondiente, al (a la) **C. Gabriel Bermejo López**, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del (de la) **C. Jorge Alberto Arizpe García**, quien lo recibe con carácter de **Encargado del Despacho de la Unidad de Policía Escolar**, identificándose con **credencial para votar** con clave [REDACTED] el (la) primero(a) y con **credencial de empleado emitida por la Dirección de Recursos Humanos** con clave [REDACTED] el (la) segundo(a), domiciliados en [REDACTED] y en [REDACTED] **Jalisco**, 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. Luis Barragán Gómez** y **C. Issela Berenice Ramírez Bárcenas**, 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] y 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. Marco Antonio Díaz Llamas**, quien se identifica con **credencial para votar** con clave [REDACTED] para supervisar el proceso.

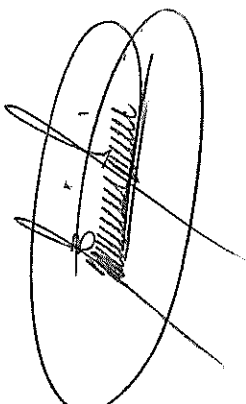
Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede dejar constancia del procedimiento de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados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

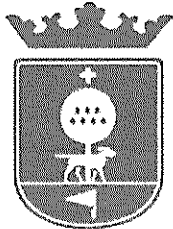


**Gobierno de
Zapopan**

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



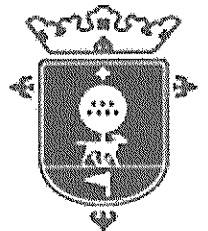


**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

**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 **Unidad de Policía Escolar** y para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva conforme a la relación que a continuación se menciona:

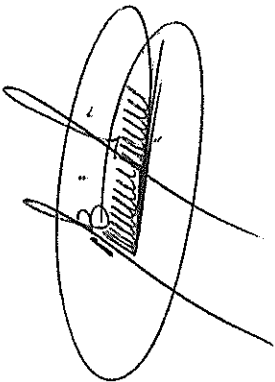
Núm	Descripción	Aplica	Del folio	Al folio
1.	BIENES Y RECURSOS MATERIALES			
1.A	RELACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA, EQUIPO DE OFICINA, EQUIPO DE TRANSPORTE, EQUIPO DE CÓMPUTO, EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIÓN, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, ETC.	Si	1	23
1.B	INVENTARIO GENERAL DE ALMACÉN	No		
1.C	RELACIÓN DE SISTEMAS 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	Si	24	26
1.I	INVENTARIO DE MUNICIONES	Si	27	28
1.J	INVENTARIO DE SEMOVIENTES	No		
2.	RECURSOS HUMANOS			
2.A	ORGANIGRAMA GENERAL POR DEPENDENCIA	Si	29	30
2.B	PLANTILLA DE PERSONAL	Si	31	34
2.C	SUELDOS NO ENTREGADOS POR DEPENDENCIA	No		
2.D	PERSONAL CON LICENCIA O PERMISO.	No		
2.E	PERSONAL CON VACACIONES PENDIENTES	Si	35	39
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.	No		
7.	ARCHIVO GENERAL			
7.A	ARCHIVOS Y EXPEDIENTES EN RESGUARDO	Si	40	40
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	41	43
7.F	RELACIÓN DE DOCUMENTACION ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN	No		
7.G	RELACIÓN DE FIANZAS VIGENTES	No		
7.H	PADRÓN DE CONTRATISTAS	No		
7.I	PADRÓN DE PROVEEDORES	No		

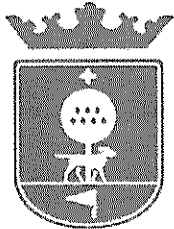


**Gobierno de
Zapopan**

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles 4300,
esq. Blv. Panamericano,
colonia Tepayac.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx



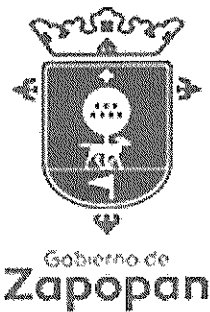


**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

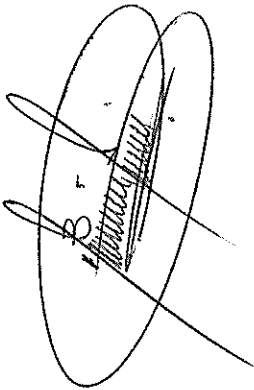
**ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.
MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO**

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

7.J	PADRÓN FISCAL	No		
7.K	PADRÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS	No		
7.L	PADRON 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	44	45
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	No		
14.	ÍNDICE			
14.A	ÍNDICE	No		
15.	ACTUALIZACIONES			
15.A	ACTUALIZACIONES	No		



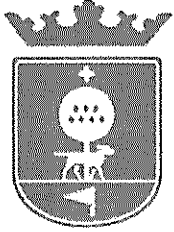
**Gobierno de
Zapopan**
Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prof. Av. Laureles #300,
esq. Biv. Panamericano,
colonia Tepeyac.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.
www.zapopan.gob.mx



El (la) C. **Juan Gabriel Lomeli Delgadillo**, 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. **Gabriel Bermejo López**, 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



**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

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

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**

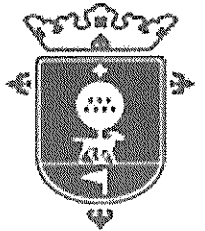
La persona servidora pública saliente manifiesta: **No tiene nada que manifestar**

La persona servidora pública actuante en representación del Órgano Interno de Control manifiesta: **No tiene 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. **Gabriel Bermejo López.**

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

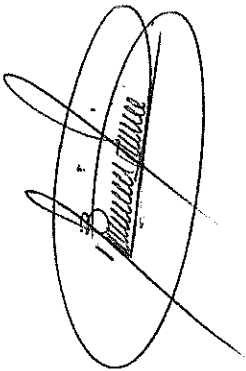
Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, toda vez que las personas servidoras públicas involucradas en el presente

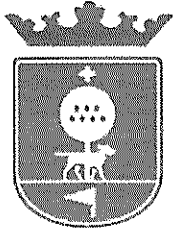


**Gobierno de
Zapopan**

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





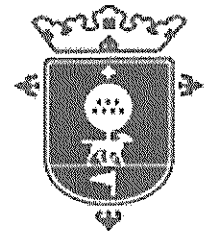
**Contraloría
Ciudadana
Zapopan**

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

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.

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las **13:00** 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. Biv. Panamericano,
colonia Tepeyac.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE

Juan Gabriel Lomeli Delgadillo

5SKAWMMi6eOSZmZmL3lpmu6lXhjrNT6nWHhLre8u6Y7nDVoQv9ltyrfQu+GwmQv
bfuw+P8spd+aOwOC4l+n/8eaAOg2bYdTFJu5sna7mnq5JsnhSMNez1PhDTYqie7Q
LFui219HIQAgacwAU2kaC/TQyxLbc77OHIQeMzqrYY1HtUbVDfp5tB/8pVFdO01zY
Rjqd2z5b7GKqoM3Uvq3nleyoKBbFp+fzBKscAg3XFIQ+hAWUslZwoNFLp++rlee0Z9
0KOULvuESJronRzljHRnNHGegN66tzv2HHU4gikKIVAFN8xuCT0/XscHZainlQaG/
H7eq3i5ZQDwazuzue/kWQS84r7/ZgquuEwFODF2dJHvtK/etumSvdKz/jC0foEsv0bax
j3mdvEMAHrBC/FEMRr0n42VWHlmrLZTwysf99kmRauQl8Zs+UMbxV9SL9l9ujJ8Qx
99BzJuCKHZDzicG+AOI3daVcpwuANUtoubRyvwoaBm+SQ==

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE

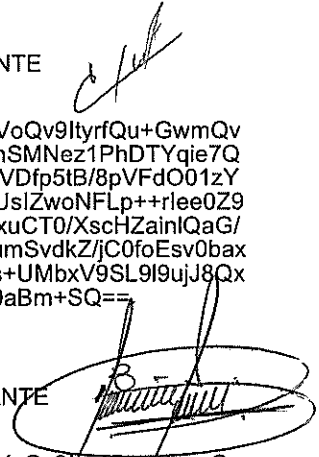
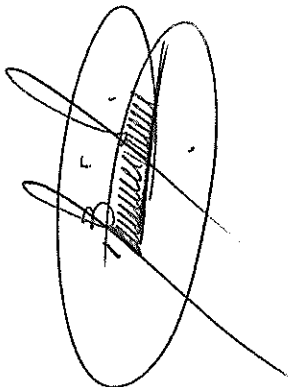
Gabriel Bermejo López

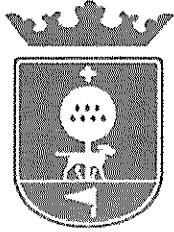
5SKAWMMi6eOSZmZmL3lpmu6lXhjrNT6nWHhLre8u6Y7nDVoQv9ltyrfQu+GwmQv
bfuw+P8spd+aOwOC4l+n/8eaAOg2bYdTFJu5sna7mnq5JsnhSMNez1PhDTYqie7Q
LFui219HIQA4oxopI3N2/RwXxcfiTluC2x9MEHuClZXBvbkIXHAQVm/OKKWHxQ8t
WpKBjBo/7DVTxd3s5gzRCXXSxP+gGR7cQtEAXOXYDL3dRDDj4OYNU67P7n0m
REQgXRaB0wffHxFX9652GYkq9lWsoq5bPirt0yTca1xGm+D5omqmd13KuBnkuz
m1CdJFN5edo71lI3BdFkb9raxD29tqZRT+dz8OE5Bwkf9vQkNMTdJiDq5bimEK31dC
XBBsYpNuQhd25NGptZP1apxEEMlgAV9PxyVYCaXYwy2bbASHdzsP3VdElrDtEyp
Dv4AEMfyAVUJBVUhlscnclEUGxk8Skjimx8i

**PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ACTUANTE EN REPRESENTACIÓN DEL
ORGANO INTERNO DE CONTROL**

Marco Antonio Díaz Llamas

5SKAWMMi6eOSZmZmL3lpmu6lXhjrNT6nWHhLre8u6Y7nDVoQv9ltyrfQu+GwmQv
bfuw+P8spd+aOwOC4l+n/8eaAOg2bYdTFJu5sna7mnq5JsnhSMNez1PhDTYqie7Q
LFui219HIQAI3l/SaAmlJ2GWGY8QfxusLgRjgqKL1zPCJvdNOW7vIrQfzwKd9INFzK
NdH1eVC2k1ABY7nrTdE82YX+aA7+TtRXTgtb0h3tkZdQ03AYydYrwSjq5T6H5sUbk
IEF80e3ZgJWppdbaGkg+VwENLIT98qKsedPzXrl2IBA6Lj5474TaDeeOuzLn/7WlJml
XgaqNoJwl7P/56gRbdC2P3et37BDXw8+DDM6chlylBRhETDFT1zn6bK6KbT+X/Snt
CRqamw8juryJ9Y02OyTsNnLRQ20SC015E6IATfRc+BC+K27RI44AQgRt3UVN+BB
qULcUmsvDG8tQSSrUT8kAOAK2A70RVVWzXsQZLIBcs6WdSp4lDau22Uw9tVW2p
oqxtCF5gd5qFc85uHANyVlhhIDoeg0gQgm6BsYUjw4/qZaKawTCI6lplmJFh94Hjlgc
OTBwNlmbC0UwDWueb17HsOtBm9DQGlnj1LU=





**Contraloría
Ciudadana**
Zapopan

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

TESTIGO 1

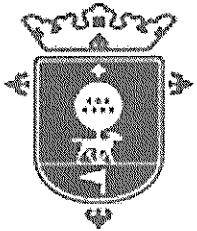
Luis Barraquán Gómez

5SKAWMMi6eOSZmZmL3lpmu6lXhjrNT6nWHhLre8u6Y7nDVoQv9ltyrfQu+GwmQv
bdPeBaGVYWHCEmJkgX4raZCieLzWoXOVClh9Yh+CEivl0Cgl3pdfJTO4SRrAejEz6
Gep0p+sWE+NdQczqiS0pAbsep4ZMxalbpafAtw/4fM7//lIOAzeOAthkZpYFCXqQFMiR
Uk5unxWUmmn4ozuUC0DzY8alVeEYw8imquaE8vs4baYEsYNomBbDaxSDbxXpCc
CnbsDu52lqIEpT0w1gCf8JWwkmVII16SDhOkvBnGr7zydXKx0CvL4Ek4w8TiOE+tNb
yqCftRy40tg1tTM4PmrcL/0ZBJJaWcf9Sc06Vscgta3NjHkFtOuBR6ivE7//jbGcK8fMov
3d8XldOxu4+4g==

TESTIGO 2

Issela Berenice Ramirez Bárcenas

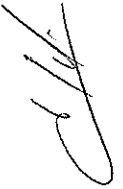
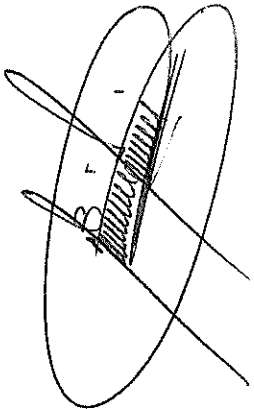
5SKAWMMi6eOSZmZmL3lpmu6lXhjrNT6nWHhLre8u6Y7nDVoQv9ltyrfQu+GwmQv
bdPeBaGVYWHCEmJkgX4raZPTXCiQdlq3SX7nYbCIVpVAemqiDRb2oatxX7uYlz5D
P//z6Fbvccgp4subh5/Old0dvijWq7o9/viHt67AQjjYweSElQwZhHl/i10hTrlGR7+3wAkc
FbVGdS5AqOVjgzBvAbxPZ6bIkxKxnXtDo/81YkWiMJTf7FL22yJSTcXBtSG1rMpdR5
X7luShsD3NXNCc23iRDcmnuB7axKMWPsvjED4SYnSSXh3bw9/2r+VQNbqXkv0Ds
dNVyZ0XCvPu9wVV0aziMiQqPdwxcnsvQHW/PmVjGMZwXUmA87BlojaWvAfsEML
KyOT5H/nNgYQ+q0BW+RwtpLBSm7byN7ArAY1Wnz7TSvSuTslrkuwPSGY1bL



**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 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 00045.