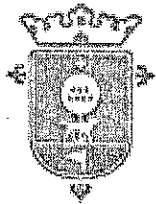




Contraloría
Ciudadana
Zapopan

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA DE DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN



Gobierno de
Zapopan

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

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 11:00 (once horas) del día 09 (nueve) de julio de 2018 (dos mil dieciocho), estando debidamente constituidos en las oficinas y en el lugar que ocupa la Dirección Jurídica de Derechos Humanos, Transparencia y Acceso a la Información de la Sindicatura Municipal, ubicada en la Av. Hidalgo número 151 Centro Histórico, Zapopan, Jalisco, a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción solicitada mediante oficio con número 0500/298-A/2018, signado por el Lic. Luis Enrique García Jaramillo, Síndico Municipal y Secretario del Ayuntamiento, en el que manifiestan que el Lic. Miguel Ángel Ramírez Santiago, es el servidor público que entrega la información y la documentación relativa a su gestión en la Dirección Jurídica de Derechos Humanos, Transparencia y Acceso a la Información de la Sindicatura Municipal al Lic. Héctor Alfaro Rodríguez, quien recibe el cargo de la Dirección Jurídica de Derechos Humanos, Transparencia y Acceso a la Información a partir de esta fecha acto seguido, ambas partes se identifican con credencial para votar con clave de elector número [REDACTED] el primero y [REDACTED] 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 al Lic. Sergio Rafael Chávez Chávez y el Lic. Gerardo Haro Nieves, identificándose con Credencial para Votar con clave de elector número [REDACTED] el primero y [REDACTED] 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 A0334/0900/1/18/1172 interviene en este acto por parte de la Contraloría Ciudadana, el Lic. Rodrigo Casillas Romero 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	0001	0004
1.B	Inventario general de almacén	NO		

La presente acta consta de 5 hojas (incluyendo la copia de las identificaciones), los documentos que se anexan a la presente constan del folio 0001 al 0057

[Handwritten signature]

Rafael Sergio Chávez Chávez

[Redacted signature]

[Handwritten signature]

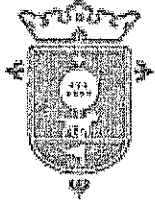




Contraloría
Ciudadana
Zapopan

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA DE DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN



Sistema 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	NO		
2.-	RECURSOS HUMANOS			
2.A	Organigrama general por dependencia	SI	0005	0006
2.B	Plantilla de personal	SI	0007	0008
2.C	Sueldos no entregados por dependencia (OMA)	NO		
2.D	Personal con licencia o permiso	NO		
2.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	NO		
2.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	NO		
2.G	Personal suspendido sin goce de sueldo (OMA)	NO		
2.H	Personal incapacitado	NO		
3.-	PROGRAMAS DE INVERSIÓN DE OBRA PÚBLICA			
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	0009	0015
7.-	ARCHIVO GENERAL			
7.A	Archivos en resguardo.	SI	0016	0054
7.B	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	SI	0055	0055
7.C	Relación de formas valoradas	NO		
7.D	Relación de formas no valoradas	NO		
7.E	Relación de sellos oficiales.	SI	0056	0057
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		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Sergio R. Chávez Ch.]

[Blacked out area]

[Handwritten signature]

La presente acta consta de 5 hojas (incluyendo la copia de las identificaciones), los documentos que se anexan a la presente constan del folio 0001 al 0057





Contraloría
Ciudadana
Zapopan

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA DE DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN

Así mismo se hace constar el servidor público saliente manifiesta que hace entrega de una llave correspondientes a la entrada de la oficina del despacho y un candado y llave para laptop de la misma área. Y una llave correspondiente a la oficina de la Dirección.

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 **12:00 (doce horas)** del día en que dio inició, firmando para constancia del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

ENTREGA

Lic. Miguel Angel Ramirez Santiago.

RECIBE

Lic. Héctor Alfaro Rodríguez.

POR PARTE DE LA CONTRALORIA CIUDADANA

Lic. Rodrigo Casillas Romero.

TESTIGOS DE ASISTENCIA:

Lic. Sergio Rafael Chávez Chávez.

Lic. Gerardo Maro Nieves.

