

Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

ÁREA CIVIL ADSCRITA A LA DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO

En el Municipio de Zapopan, Jalisco, siendo las 15:00 hrs. del día 09 de Mayo de 2022, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Área Civil**, adscrita a la **Dirección Jurídico Contencioso**, situada en **piso No. 3 del Centro Integral de Servicios Zapopan, ubicado en Avenida Prolongación Laureles No. 300, colonia Tepeyac**, Zapopan, Jal., adscrita a la **Sindicatura** a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción, por el (la) C. **Omar Ricardo Bermúdez Rivas**, quien hace entrega del cargo de **Jefe de Departamento** y del área correspondiente, al (a la) C. **Aarón Saúl Godínez Contreras**, quien lo recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del (de la) C. **Ninfa Iluminada Robles Rodríguez**, quien lo recibe con carácter de **Encargado del Área**, identificándose con **credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral** con clave [REDACTED] el (la) primero(a) y con **credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral** con clave [REDACTED] el (la) segundo(a), domiciliados en [REDACTED]

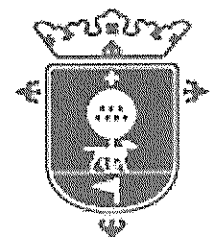
Jalisco y en [REDACTED] **Jalisco**, respectivamente, quienes manifiestan la entrega y recepción de la documentación e información relativa al cargo a la fecha de la presente acta administrativa, lo anterior con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; 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. **María Angélica Buendía Flores** y C. **Fabiola Espadas Carlos**, respectivamente, identificándose con **credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral** con clave [REDACTED] el (la) primero(a) y con **credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral** 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 emitida por el Instituto Nacional Electoral** con clave [REDACTED], para supervisar el proceso.

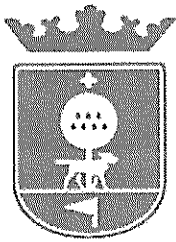
Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede



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

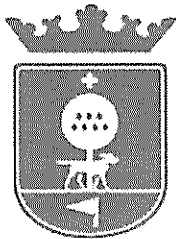


Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

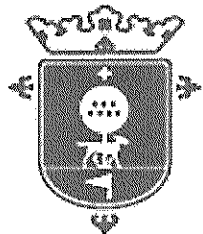
dejar constancia del procedimiento de entrega-recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de las atribuciones legales de la persona servidora pública saliente, así como de los asuntos de su competencia correspondientes a la **Área Civil, adscrita a la Dirección Jurídico Contencioso** 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	Af 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.	No		
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	No		
2.B	PLANTILLA DE PERSONAL	No		
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	1	26
7.	ARCHIVO GENERAL			
7.A	ARCHIVOS Y EXPEDIENTES EN RESGUARDO	Si	27	28
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	No		
7.F	RELACIÓN DE DOCUMENTACION ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN	No		



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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



Gobierno de
Zapopan

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

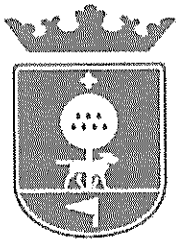
www.zapopan.gob.mx

7.G	RELACIÓN DE FIANZAS VIGENTES	No		
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	No		
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	29	37
14.	ÍNDICE			
14.A	ÍNDICE	No		
15.	ACTUALIZACIONES			
15.A	ACTUALIZACIONES	No		

El (la) C. **Omar Ricardo Bermúdez Rivas**, 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. **Aarón Saúl Godínez Contreras**, 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.

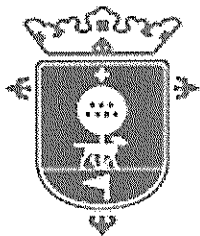
Se le hace saber a la persona servidora pública saliente que de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 11, 22, 23 y



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

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]



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

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: **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:

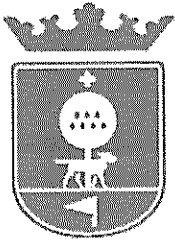
La persona servidora pública entrante manifiesta: **Nada que manifestar**

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. Aarón Saúl Godínez Contreras**.

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



Contraloría
Ciudadana
Zapopan

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

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.

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las 16:00 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.

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SALIENTE
OMAR RICARDO BERMUDEZ RIVAS

a9s9NGWOGHBHVkHICgou9u5aiRzpQjvRUHkt7tM4aOjbKLG3L8RxmYKUCChmludYE
b+VU4aWIB76YDbjm1gLNrCpGMtgtQ0Jlfwq89XOmKd4Ty1I2h7Kj6kAXJoQDP6RC
zNBPZ7WfyoSq9xbi2tyB0AqEewgYfApt8ck99SXmMZ55DR8yKqlteP76ApY78Dlp+Z
Gam9XVgMfTCQN2+6fDegv/BNiikK04D41C72cbjib8z+AwagmuyD+PQZThVJZq0ht
qfBAjo+/lpWA+0ArR6YTcYZWM29Fu/AeMGRDqozfWNbFx+VXiXq4fq2LZDjitTVYE
KC6YWljwks0Z7LCcl+Mw0493ugyl6bfkmNIWRx63/N3ukLPlukuiZMRwp/E+tf5GOp/q
bltO6lq7rkZ8SwdwEfnSQ8PfkJH3W9hPXBdVsQhIAQ8FH8o4CmWlkU4DltCaU6A
Pfds5rrPq580gjioPmsUWeSYUGfxaXsOI8dEYt8EGbxRv4IOzimlfgYFINRVdh0t9fAdn
hGnv8Tj684g==

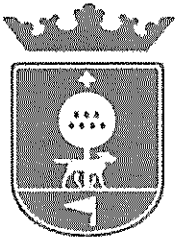
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ENTRANTE
Aarón Saúl Godínez Contreras

a9s9NGWOGHBHVkHICgou9u5aiRzpQjvRUHkt7tM4aOjbKLG3L8RxmYKUCChmludYE
b+VU4aWIB76YDbjm1gLNrCpGMtgtQ0Jlfwq89XOmKd4Ty1I2h7Kj6kAXJoQDP6RC
zNBPZ7WfyoSq9xbi2tyB0AqEewgYfApt8ck99SXmMZ54zpmMv8wH7+2BHMvqUSQ
7rjmHTthiGLq8I9nFkevfeT/MsZVw8YuYnjWJQFhLyTzV0b5o1w6MaGpgHiw4u/T6iV
Wwa82nt9Rq8j31ydiG0SWTJcOZ4O0TdBcNv6cqlucu1vYz7bRSa0Fnqlx9HmyPKeE
KBh5cJF4e0Rp68Ov2qPrXPNV1bQPqtdQEfZoclM4BIWe6d8WELb9CbYemaVKgJ
GCFHK1LJz4aAX6qs0Wh8npwHCifu3ipAOCT2O1HdX5VfL+mRboAGpbKI2pX+/Nv
SJ4gr7KEEjxm8q8sCwup3CdUPj0UDz7xwMbpWZlxbRRVRBeBTRk2Fx3nGUhSW
nUxXBON3icqT5gazC7YSVrxrg==

Gobierno de
Zapopan

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prol. Av. Laureles #300,
esq. Bly. 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.

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA ACTUANTE EN REPRESENTACIÓN DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Marco Antonio Díaz Llamas

a9s9NGWOGHBHVkHICgou9u5aiRzpQjvRUHkt7tM4aOjbKLG3L8RxmYKUCHmludYE
b+VU4aWIB76YDbjm1gLNrCpGMtgtQ0JlfWq89XOmKd4Ty1I2h7Kj6kAXJoQDP6RC
zNBPZ7WfyoSq9xbi2tyB0AgEewgYfApt8ck99SxmMZ54tBFpg646/5ealRIDLCPLdr89
ul2ZPaC9sZ9y7uOhctEqFzjBn6mesqU4fsMCCsNiKM4UVjrojbLPc/p4A+e0H3eB5Y
69zs/a+CMENB753Mv8L2UeqoqPrbu9cwpKuqi7aSa1gV1csXSxMgT9atOIQwRt60w
xFTSv9Tb1cX1Y0IRpHG8N6O1c2FUQX8sv/CAHg2hiu0IjPhAqalruT4AAzyacogeS7
csCdg4rYhCDYmauNTg/nJ1nPU/UIRBskwVF7kx2a1DqW6xkbcBb0AFD5YdRiT6nE
ILDG0fzm4rcBV/R65UvTaNbbbMh/88c4DUTPIAf9e7NWLJR+uQanMfEGO9NPzW2j
qSeHEOmWjAcPnRugK8jsgOXZJAiQ NayH5gOdlvgk3carlLAX47X4bmKkL7pWwP3
nYy5cfY7GEFJbo08EOFFjot5HmTb0UnSc3l063lrcOYx3nBCvQWmP1sl1dF/W6/Y=

TESTIGO 1

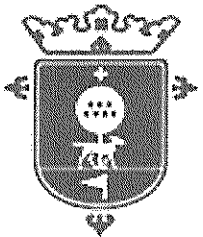
María Angélica Buitrago Flores

a9s9NGWOGHBHVkHICgou9u5aiRzpQjvRUHkt7tM4aOjbKLG3L8RxmYKUCHmludYE
b+VU4aWIB76YDbjm1gLNrCpGMtgtQ0Jlf/ZyyXyamYfRixL3dCKBy9WrRXTocMi0mt
9TmPFzvp8g3iAZ8b4unoiESJgINETABNd7z9OweRuIIOPvKLN4i1CLfMdwROPTeBf
YELtTn4GKZgISMLL7B9E/8emq59LCb/6YudOjkveJqCmBBaDMLvupE/ycks3YWrR
XJtD4Cxze+58sOmXyYmMwleT4eyfuGERunzhBlbmd8d1M5UiydqQEa9G7SmNYyZ
LFEQY2V4Fgpcvch5hmFfv0EBI4XuV8pH8tYoH2BaMHSOoZ9QSHptixi9eEWgml1hiy
ZTfAZttajcV0bnJGUdYXip+0pl6G3T78fDkbokeisGTq6VZNc9EKw1cflskEyOdtVcR+7
q0gRlpX/8jvoNxx==

TESTIGO 2

Isabel Esquivel Carlos

a9s9NGWOGHBHVkHICgou9u5aiRzpQjvRUHkt7tM4aOjbKLG3L8RxmYKUCHmludYE
b+VU4aWIB76YDbjm1gLNrCpGMtgtQ0Jlf/ZyyXyamYfRixL3dCKBy9fi6F7YyKjF4UX0
lffMuuL1OqhayW706cD5lXWthrAAKUvbxY1KbCgPnX4LWkjVAcBC8mE1J5fi4gD6+L
py7rhPRuYRIF64+BKGeV4wW8BSF32bONpKLedk0hzjJpuXhqMn0gWd5XarOIhK/V
NpkZHyypliGw28vAHW8GrMt5fUAMsl165ar4Gkagq40LCDHZX0hKN/omBl4pGSOK
MeAlAtoFcL1yYlg3/rjv6yOv/WqPM4DKg0U3eciFT5y3JJoLr5OGewa+ePOZrj6AFC8
UpGJQ+a65OQqUWYk/sjxln8XCgykbBgLZ3h0rlar/bt2aw90jfZOXrfw



Gobierno de
Zapopan

Contraloría Ciudadana
Piso Dos, Centro Integral
de Servicios Zapopan
Prol. Av. Laurales #300,
esq. Biv. Panamericano,
colonia Tepeyac.
C.P. 45150
Zapopan, Jalisco.

www.zapopan.gob.mx

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 0001 al 0037.