

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO
ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2012-2015 A LA 2015-2018

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 11:54 once horas con cincuenta y cuatro minutos del 01 primero de octubre de 2015 dos mil quince y con fundamento en el artículo 16 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, fracción XXI y XXII , del artículo 61 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, artículo 25 del Reglamento Interior del Órgano de Control Interno y artículos 109 y 110 fracción XIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Tlaquepaque a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción de la Coordinación de Sindicatura, se hacen presentes el Lic. Jorge Alan Rivera Durán en su calidad de titular entrante, quien se identifica con credencial de elector [REDACTED] y en el carácter de encargada de oficina saliente la Lic. Diana Erendira Contreras Rodriguez, que se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral [REDACTED] el domicilio del primero de ellos en [REDACTED]

[REDACTED] y la segundo de ellos en [REDACTED] ambos presentes físicamente en las instalaciones de la Sindicatura del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque, en el domicilio ubicado en Calle Independencia número 58 Colonia Centro en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; así mismo se encuentra presente el representante del Órgano de Control Interno Lic. Víctor Arturo Curiel Briseño, para que actúe en el proceso de Entrega-Recepción de la Coordinación de Sindicatura, del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; por lo que en éste momento el encargado de despacho saliente hace entrega al nuevo titular una lista actualizada del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, documentos que conciernan a la institución y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al Patrimonio Municipal, mediante los siguientes 20 anexos:_____

- ANEXO No. ERG-12-15/01 Organigrama Jerárquico (contenido en 01 hoja)._____
- ANEXO No. ERG-12-15/02 Plantilla de Personal (contenido en 01 hoja). No Aplica_____
- ANEXO No. ERG-12-15/03 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras Incidencias (contenido en 01 hoja).No aplica_____
- ANEXO No. ERG-12-15/04 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar- (contenido en 01 hoja) No Aplica._____
- ANEXO No. ERG-12-15/05 Relación de Sellos Oficiales (contenido en 01 hoja). No Aplica. _____
- ANEXO No. ERG-12-15/06 Relación de Formas Valoradas (contenido en 01 hoja)._____ No aplica _____
- ANEXO No. ERG-12-15/07 Relación de Parque Vehicular (contenido en 01 hoja). No aplica _____
- ANEXO No. ERG-12-15/08 Inventario General de Bienes Muebles Activo Fijo (contenido- en 01 hoja). No Aplica _____
- ANEXO No. ERG-12-15/09 Inventario General de Bienes Muebles dados de baja que aún Figuran en el inventario general de bienes muebles de Activo Fijo (contenido en 01 - hoja).No aplica _____

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

VIENE DE LA PÁGINA UNO

ANEXO No. ERG-12-15/10 Relación de Bienes Muebles para ser dados de alta en el Inventario General de Bienes de Activo Fijo (contenido en 01 hoja). No aplica

ANEXO No. ERG-12-15/11 Inventario de papelería, Material de limpieza, Tóners y consumibles (contenido en 01 hoja). No aplica

ANEXO No. ERG-12-15/12 Relación de Leyes, Reglamentos, Acuerdos de Aplicación Vigentes y Materiales Bibliográficos (contenido en 01 hoja).

ANEXO No. ERG-12-15/13 Relación de Bienes Muebles en Comodato y otras Existencias (contenido en 05 hoja).

ANEXO No. ERG-12-15/14 Relación de Maquinaria y Equipos de Comunicaciones (contenido en 01 hoja). No aplica

ANEXO No. ERG-12-15/15 Inventario de Material Bibliográfico e Informativo y Obras de Arte (contenido en 01 hoja). No aplica

ANEXO No. ERG-12-15/16 Relación de Asuntos en Trámite (contenido en 13 hojas).

ANEXO No. ERG-12-15/17 Relación de Archivos en Resguardo (contenido en 09 hojas)

ANEXO No. ERG-12-15/18 Relación de Archivo Muerto (contenido en 01 hoja) No Aplica.

ANEXO No. ERG-12-15/19 Relación de llaves (contenido en 01 hoja)

ANEXO No. ERG-12-15/20 Directorio de Ex funcionarios (contenido en 01 hoja).

De igual forma para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, la C. Laura Mariscal Ríos, mayor de edad, el cual se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral número [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] y la C. Irma Rocío Valdez González mayor de edad, identificándose con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral con número [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [REDACTED]

[REDACTED] ambos aceptando el cargo que se les confiere y protestando su fiel y legal desempeño (dichas identificaciones se anexan en copias simples a la presente acta).

HECHOS:

La Lic. Diana Erendira Contreras Rodríguez encargada de despacho saliente, proporciona y entrega en éste momento la información del estado que guarda la dependencia a su cargo y que se enumera al inicio de la presente Acta; consistente en un total de 20 veinte anexos, relacionados en documentos que por separado se agregan en ésta acta formando parte de la misma y debidamente firmada por quienes intervienen en este acto. Del folio 001 al folio 044.

De igual forma la encargado de despacho saliente, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta.

PASA A LA PÁGINA TRES

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

VIENE DE LA PÁGINA DOS

Se hace el apercibimiento de que, en caso de proporcionar información con alteraciones u omisiones dolosas, se harán acreedores a las penas y sanciones previstas en los artículos 151 y 168 del Código Penal para el Estado de Jalisco, así como el artículo 64 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y ordenamientos que para el caso apliquen.

El Lic. Jorge Alan Rivera Durán, titular entrante recibe con las reservas de las leyes todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de los anexos que conforman la presente Acta.

Se establecen los plazos legales contados a partir de la firma de la presente Acta de Entrega-Recepción para que se realicen las observaciones y aclaraciones pertinentes.

La Lic. Diana Erendira Contreras Rodríguez manifiesta que con base a la presente acta y a las relaciones que se mencionan en la misma doy por concluida la entrega-recepción en forma total de todos los bienes y documentos que estuvieron a mi cargo durante el tiempo que desempeñé mi puesto.

CIERRE DEL ACTA:

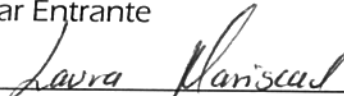
Haciendo mención que la firma de los documentos, así como de la presente Acta por los titulares nombrados para la nueva administración, a manera de recibos solo acreditan la entrega material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.

Previa lectura que se dio a la presente Acta y no habiendo más asuntos que hacer constar, se da por concluido el acto de Entrega-Recepción, siendo las 13:50 trece horas con cincuenta minutos del mismo día de su inicio, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente.

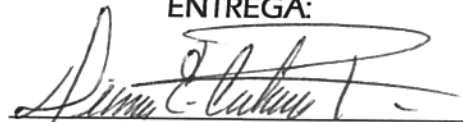
RECIBÉ:



Lic. Jorge Alan Rivera Durán
Titular Entrante


C. Laura Mariscal Ríos
Testigo

ENTREGA:



Lic. Diana Erendira Contreras Rodríguez
Encargada de Oficina Saliente


C. Irma Rocío Valdez González
Testigo


Lic. Víctor Arturo Curiel Briseño
Representante del Órgano de Control Interno

Nota: Las presentes firmas corresponden al Acta de Entrega-Recepción de la Coordinación de Sindicatura del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; de fecha 01 primero de octubre de 2015 dos mil quince.