

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2012-2015 A LA 2015-2018  
ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN  
DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO  
ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE PROCESOS E INFORMÁTICA

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 16:30 dieciséis horas con treinta minutos del día 02 dos 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 del Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico adscrito a la Dirección de Procesos e Informática, se hacen presentes para que actúen en el proceso de Entrega-Recepción la C.P. Blanca Isabel Delgadillo Urzúa y la L.A. María Elvia Álvarez Hernández, así mismo se hace presente el titular saliente el Encargado de Despacho del Departamento de Mantenimiento y soporte Técnico el C. Azor Garduño Barrera, quien se identifica con [REDACTED]

[REDACTED] número [REDACTED] de Fuente [REDACTED] Tlaquepaque 1154, Fracc. Villa Fontana en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco y el titular entrante al Departamento de Mantenimiento y soporte técnico el C. Ernesto Saldaña Purkiss, quien se identifica con [REDACTED]

Jalisco; ambos presentes físicamente en las instalaciones del Departamento de Mantenimiento y soporte técnico, con domicilio ubicado en calle Independencia #58, Zona Centro, en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, en este momento el titular saliente hace entrega al C. Ernesto Saldaña Purkiss en su carácter de titular entrante del Departamento de Mantenimiento y soporte técnico adscrito a la Dirección de Procesos e Informática, de una lista actualizada de los bienes a su cargo y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al patrimonio municipal, mediante los siguientes 20 (veinte) anexos:-----

- ANEXO No. ERG-12-15/01 Organigrama Jerárquico. -----
- ANEXO No. ERG-12-15/02 Plantilla de Personal.-----
- ANEXO No. ERG-12-15/03 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras Incidencias. -----
- ANEXO No. ERG-12-15/04 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar.-
- ANEXO No. ERG-12-15/05 Relación de Sellos Oficiales. -----
- ANEXO No. ERG-12-15/06 Relación de Formas Valoradas.-----
- ANEXO No. ERG-12-15/07 Relación de Parque Vehicular. -----
- ANEXO No. ERG-12-15/08 Inventario General de Bienes Muebles Activo Fijo. -----
- 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. -----

PASA A LA PÁGINA DOS

BLANCA I DELGADILLO U.

- ANEXO No. ERG-12-15/10 Relación de Bienes Muebles para ser dados de alta en el Inventario General de Bienes de Activo Fijo.
- ANEXO No. ERG-12-15/11 Inventario de papelería, Material de limpieza, Tóners y consumibles.
- ANEXO No. ERG-12-15/12 Relación de Leyes, Reglamentos, Acuerdos de Aplicación Vigentes y Materiales Bibliográficos.
- ANEXO No. ERG-12-15/13 Relación de Bienes Muebles en Comodato y otras Existencias.
- ANEXO No. ERG-12-15/14 Relación de Maquinaria y Equipos de Comunicaciones
- ANEXO No. ERG-12-15/15 Inventario de Material Bibliográfico e Informativo y Obras de Arte.
- ANEXO No. ERG-12-15/16 Relación de Asuntos en Trámite.
- ANEXO No. ERG-12-15/17 Relación de Archivos en Resguardo.
- ANEXO No. ERG-12-15/18 Relación de Archivo Muerto.
- ANEXO No. ERG-12-15/19 Relación de llaves.
- ANEXO No. ERG-12-15/20 Directorio de Ex funcionarios.

De igual forma para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, el C. Itzamna Padilla Sánchez, el cual se identifica

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted] y la C. Stephanie Ortiz González, mayor de edad, identificándose [Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted] Jalisco; 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 presente información, proporcionada por el Encargado de Despacho saliente del Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico de la Dirección de Procesos e Informática, el C. Azor Garduño Barrera manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son verídicos y están sustentados con la documentación respectiva, 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 C. Ernesto Saldaña Purkiss, en su carácter de Titular entrante del Departamento de Mantenimiento y soporte Técnico, adscrito a la Dirección de Procesos e Informática recibe y firma la presente acta con las reservas de ley, de todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus 20 veinte anexos -

BLANCA I DELGADILLO U.

que la conforman. La cual consta de los folios del 01 al 21.

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.

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 17:00 diecisiete horas del mismo día de su inicio, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente.

RECIBE:



C. Ernesto Saldaña Purkiss  
Titular Entrante

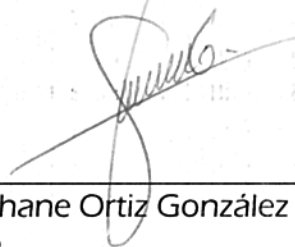


C. Itzamna Padilla Sánchez  
Testigo

ENTREGA:



C. Azor Garduño Barrera  
Encargado de Despacho Saliente



C. Stephane Ortiz González  
Testigo

Enlaces por parte del órgano de Control Interno



C.P. Blanca Isabel Delgadillo Urzúa  
Auditor



L.A. María Elvia Álvarez Hernández  
Auditor

Nota: Las presentes firmas corresponden al Acta de Entrega-Recepción del Departamento de Mantenimiento y soporte Técnico adscrito a la Dirección de Procesos e Informática, del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; de fecha 02 dos de octubre de 2015 dos mil quince.