

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO
ENTREGA-RECEPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE
PERSONAL
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2012-2015 A LA 2015-2018

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 16:55 dieciséis horas con cincuenta y cinco 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 56, 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 Reclutamiento y Selección de Personal, se hacen presentes la Lic. Areli Morando Silva en su calidad de titular entrante, quien se identifica con [REDACTED] y en el carácter de titular saliente la Lic. Esmeralda Hernández Martínez, que se identifica con credencial [REDACTED] el domicilio del primero de ellos con domicilio en [REDACTED] el segundo con domicilio en [REDACTED] en [REDACTED] Jalisco, ambos presentes físicamente en las instalaciones del Departamento de Seguridad Social y Prestaciones, en el domicilio ubicado en Calle Independencia número 10 Colonia Centro en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; así mismo se encuentra presente el representante del Órgano de Control Interno la Lic. Michelle Margarita Arenas González, para que actúe en el proceso de Entrega-Recepción del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal, del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; por lo que en éste momento el titular 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 21 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). —
- 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). —
- 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 hojas). 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 —
- 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 hojas). No aplica —
- ANEXO No. ERG-12-15/13 Relación de Bienes Muebles en Comodato y otras Existencias (contenido en 01 hoja). No aplica —
- 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 01 hojas). No aplica —

ANEXO No. ERG-12-15/17 Relación de Archivos en Resguardo (contenido en 01 hoja) —
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).—
ANEXO. No. Copia de la Entrega del Departamento de Reclutamiento y Selección de
Personal (consta de 26 hojas).—

De igual forma para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, la C. Yunuen Areli Aguilar Medina, mayor de edad, la cual se identifica con [REDACTED] manifestando tener su domicilio [REDACTED] y el C. Jorge Luis Juárez Álvarez mayor de edad, identificándose [REDACTED], manifestando tener su domicilio en [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 Lic. Esmeralda Hernández Martínez titular 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 21 veintiuno 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. Consta de 46 hojas.—

De igual forma el titular 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. 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. —

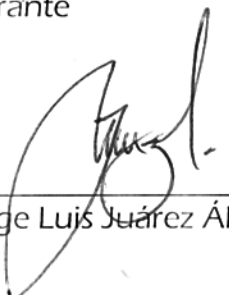
Se establecen los plazos legales contados a partir de la firma de la presente Acta de Entrega-Recepción para que se realicen las observaciones y aclaraciones pertinentes. El La Lic. Esmeralda Hernández Martínez manifiesta que con base a la presente acta y a las relaciones que se mencionan en la misma 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, por lo que a partir de ahora me deslindo de toda responsabilidad, firmo esta acta con las reservas de Ley y bajo protesta.—

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 17:40 diecisiete horas con cuarenta minutos del mismo día de su inicio, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente.—

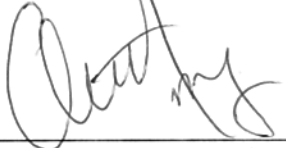
RECIBE:


Lic. Areli Morando Silva
Titular Entrante


C. Jorge Luis Juárez Álvarez
Testigo

ENTREGA:


Lic. Esmeralda Hernández Martínez.
Titular Saliente


C. Yunuen Areli Aguilar Medina
Testigo


Michelle Margarita Arenas González
Representante del Órgano de Control Interno.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Acta de Entrega-Recepción del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; de fecha 02 dos de octubre de 2015 dos mil quince.