

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 12:46 doce horas con cuarenta y seis minutos del día 01 primero de octubre de 2015 dos mil quince, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 61 fracciones XXI y XXII 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 Sistematización de la Información, se hace presente el C. Jorge Capetillo Ascencio por parte del Órgano de Control Interno, así mismo se hace presente para recibir el MC. Pablo López Villegas, en su calidad de Titular Entrante al Departamento de Sistematización de la Información, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral número [REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] y en el carácter de Titular Saliente del Departamento de Sistematización de la Información C. Carlos Efraín González Ceballos, quien se identifica con credencial de elector expedida [REDACTED]

ambos presentes físicamente en las instalaciones de la Dirección General del Coplademun, con domicilio ubicado en calle Donato Guerra 285, local 10 Zona Centro, en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; por lo que en éste momento el Jefe del Departamento de Sistematización de la Información hace entrega al Titular Entrante MC. Pablo López Villegas una lista actualizada del personal asignado a su cargo, inventario de los bienes a su cargo, relación de asuntos en trámite, archivos en resguardo, documentos que conciernan al Departamento de Sistematización de la Información 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, consta de 01 foja.-----

-----ANEXO No. ERG-12-15/02 Plantilla de Personal, consta de 01 foja.-----

-----ANEXO No. ERG-12-15/03 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras incidencias, consta de 01 foja.-----

-----ANEXOS No. ERG-12-15/04 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar, consta de 01 foja.(no aplica) -----

-----ANEXO No. ERG-12-15/05 Relación de Sellos Oficiales, consta de 01 foja (no aplica). -----ANEXO No. ERG-12-15/06 Relación de Formas Valoradas, consta de 01 foja (no aplica). -----ANEXO No. ERG-12-15/07 Relación de Parque Vehicular, consta de 01 foja.(observaciones: sin antena en la parte superior de vehículo los dos cuartos delanteros y uno trasero derecho están rotos, la calavera trasera izquierda con una rajadura, bajo nivel de aceite, clutch se pega y está duro.) -----

-----ANEXO No. ERG-12-15/08 Inventario General de Bienes Muebles Activo Fijo, consta de 08 fojas. -----

-----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, consta de 01 foja (no aplica).-----

-----PASA A LA HOJA DOS-----

-----VIENE DE LA HOJA 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, consta de 01 foja. -----

ANEXO No. ERG-12-15/11 Inventario de papelería, Material de limpieza, Tóners y Consumibles, consta de 01 foja. -----

ANEXO No. ERG-12-15/12 Relación de Leyes, Reglamentos, Acuerdos de Aplicación Vigentes y Materiales Bibliográficos, consta de 01 foja.(no aplica)-----

-----ANEXO No. ERG-12-15/13 Relación de Bienes Muebles en Comodato y otras Existencias, consta de 01 foja. -----

-----ANEXO No. ERG-12-15/14 Relación de Maquinaria y Equipos de Comunicaciones, consta de 01 foja (no aplica). -----

-----ANEXO No. ERG-12-15/15 Inventario de Material Bibliográfico e Informativo y Obras de Arte, consta de 01 foja (no aplica). -----

-----ANEXO No. ERG-12-15/16 Relación de Asuntos en Trámite, consta de 01 foja. (no aplica)-----

ANEXO No. ERG-12-15/17 Relación de Archivos en Resguardo, consta de 01 foja.-----

ANEXO No. ERG-12-15/18 Relación de Archivo Muerto, consta de 1 foja. (no aplica)-----

ANEXO No. ERG-12-15/19 Relación de llaves, consta de 01 foja.-----

ANEXO No. ERG-12-15/20 Directorio Funcionario Público Saliente, consta de 01 foja. -----

De igual forma para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, el C. Carlos Elías Arciniega González, mayor de edad, el cual se identifica con licencia de conducir expedida por la Secretaría de Movilidad con número [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [REDACTED] y el C. Pedro Saavedra Moya, mayor de edad, identificándose con credencial del Instituto Federal Electoral con número [REDACTED] manifestando tener su domicilio en la [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 presente información, proporcionada por el Jefe del Departamento de Sistematización de la información, el C. Carlos Efraim González Ceballos, 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 Titular entrante al Departamento de Sistematización de la información, el MC. Pablo López Villegas recibe y firma la presente acta con las reservas de ley, de todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de los 20 veinte anexos que conforman la presente acta del Departamento de Sistematización de la información. La cual consta de los folios del 000001 al 000027 ya

que se entregan 3 paquetes con 20 formatos con sus anexos correspondientes al Departamento de Sistematización de la Información. -----

-----PASA A LA HOJA TRES-----

-----VIENE DE LA HOJA DOS-----


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: -----

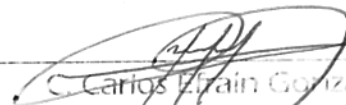
Previa lectura que se dio a la presente acta y no habiendo más asuntos que hacer constar, se da por concluido el acto de Entrega-Recepción, siendo las 13:29 trece horas con veintinueve minutos del mismo día de su inicio, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente. -----

RECIBE:

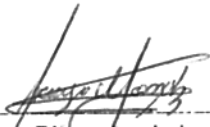
ENTREGA:



MC. Pablo López Villegas
Titular Entrante al Departamento de
Sistematización de la Información



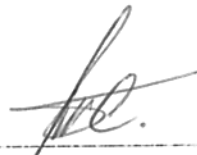
Carlos Elvain González Ceballos
Titular Saliente del Departamento de
Sistematización de la Información



Arq. Carlos Elias Arciniega González
Testigo



Lic. Pedro Saavedra Moya
Testigo



C. Jorge Capetillo Ascencio
Representante del Órgano de Control Interno

Nota: Las presentes firmas corresponden al acta de Entrega-Recepción del Departamento de Sistematización de la Información, del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; de fecha 01 de octubre de 2015.