

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE
ENTREGA-RECEPCIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2012-2015 A LA 2015-2018

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 14:00 horas del día 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, del artículo 61 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción de la Sala de Regidores, se hacen presentes los C.C. Orlando García Limón en su calidad de titular entrante, quien se identifica con Credencial del INE con folio, [REDACTED] y en el carácter de titular saliente C. Carmen López Hernández que se identifica con Credencial del INE con folio, [REDACTED] el domicilio del primero de ellos en [REDACTED] y el segundo de ellos [REDACTED] ambos presentes físicamente en las instalaciones de la Sala de Regidores (puede ser oficialía, o dependencia que sea autónoma y no dependa de alguna Secretaría), en el domicilio ubicado en Calle Independencia #10, así mismo, se encuentra presente el representante del Órgano de Control Interno el L.C.P. Irma Yuridia Santiago Velázquez para que actúe de conformidad a lo señalado en el punto 6.2 del manual para el proceso de Entrega-Recepción del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco 2012-2015 a la 2015-2018, 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 anexos: _____

- ANEXO No. 1 Organigrama jerárquico _____
- ANEXO No. 2 Plantilla de personal _____
- ANEXO No. 3 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras Incidencias _____
- ANEXO No. 4 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar _____
- ANEXO No. 5 Relación de sellos oficiales _____
- ANEXO No. 6 Relación de formas valoradas _____
- ANEXO No. 7 Relación de parque vehicular _____
- ANEXO No. 8 Inventario general de bienes muebles activo fijo _____
- ANEXO No. 9 Inventario general de bienes muebles dados de baja que aún Figuran en el inventario general de bienes muebles de activo fijo. _____
- ANEXO No. 10 Relación de bienes muebles para ser dados de alta en el inventario General de bienes de activo fijo. _____
- ANEXO No. 11 Inventario de papelería, material de limpieza, tóners y consumibles _____
- ANEXO No. 12 Relación de leyes, reglamentos, acuerdos de aplicación vigentes y materiales bibliográficos. _____

_____ PASA A LA PÁGINA DOS _____



VIENE DE LA PÁGINA UNO

- ANEXO No. 13 Relación de bienes muebles en comodato y otras existencias
- ANEXO No. 14 Relación de maquinaria y equipos de comunicaciones
- ANEXO No. 15 Inventario de material bibliográfico e informativo y obras de arte
- ANEXO No. 16 Relación de asuntos en trámite
- ANEXO No. 17 Relación de archivos en resguardo
- ANEXO No. 18 Relación de archivo muerto
- ANEXO No. 19 Relación de entrega física de llaves
- ANEXO No. 20 Directorio de ex funcionarios erg12-15/20

De igual forma para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, los C. C. Estela Rúelas Espinoza mayor de edad, el cual se identifica con INE no. [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [REDACTED] y Lilia Gabriela Huerta Ventura mayor de edad, identificándose con INE no. [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [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 C. Carmen López Hernández 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 19 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, 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. El C. [REDACTED] 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.

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, sólo acreditan la entrega material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.

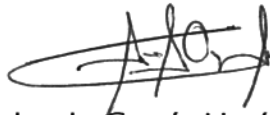
PASA A LA PÁGINA TRES



—————VIENE DE LA PÁGINA DOS—————

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 _____ 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. Orlando García Limón
Titular Entrante

ENTREGA:



C. Carmen López Hernández
Titular Saliente



Lic. Lilia Gabriela Huerta Ventura
Testigo



C. Estela Rúelas Espinoza
Testigo

L.C.P. Irma Yuridia Santiago Velázquez
Representante del Órgano de Control Interno