

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 acabo el acto de Entrega-Recepción de la Regiduría, se hacen presentes los C.C. Rosa Pérez Leal, en su calidad de titular entrante, quien se identifica con credencial de elector No. [REDACTED] y en el carácter de titular saliente, Lic. Blanca Estela Fajardo Durán que se identifica con credencial de elector No. [REDACTED] el domicilio del primero de ellos en [REDACTED]

[REDACTED] y el segundo de ellos en [REDACTED] ambos presentes físicamente en las instalaciones del área de Regidores, en el domicilio ubicado en Independencia No. 10, así mismo, se encuentra presente la representante del Órgano de Control Interno la 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 (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 2 Plantilla de personal (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 3 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras \_\_\_\_\_

Incidencias (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 4 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 5 Relación de sellos oficiales (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 6 Relación de formas valoradas (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 7 Relación de parque vehicular (1 foja) \_\_\_\_\_

Rosa Pérez Leal,

ALC

Rosa  
Perez Ledezma

ANEXO No. 8 Inventario general de bienes muebles activo fijo (1 Foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 9 Inventario general de bienes muebles dados de baja que a \_\_\_\_\_  
figuran en el inventario general de bienes muebles de activo fijo. (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 10 Relación de bienes muebles para ser dados de alta en el inventario \_\_\_\_\_  
general de bienes de activo fijo. (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 11 Inventario de papelería, material de limpieza, tóners y consumibles \_\_\_\_\_  
(1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 12 Relación de leyes, reglamentos, acuerdos de aplicación vigentes \_\_\_\_\_  
y materiales bibliográficos. (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 13 Relación de bienes muebles en comodato y otras existencias \_\_\_\_\_  
(1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 14 Relación de maquinaria y equipos de comunicaciones (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 15 Inventario de material bibliográfico e informativo y obras de arte \_\_\_\_\_  
(1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 16 Relación de asuntos en trámite (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 17 Relación de archivos en resguardo (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 18 Relación de archivo muerto (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 19 Relación de entrega física de llaves (1 foja) \_\_\_\_\_

ANEXO No. 20 Directorio de ex funcionarios (1 foja) \_\_\_\_\_

De igual forma para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, los CC. Ana María Franco Torres, mayor de edad, el cual se identifica con la credencial de elector No. [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [REDACTED] y José Antonio Jiménez Orozco, mayor de edad, identificándose con credencial de elector 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. Lic., Blanca Estela Fajardo Durán titular saliente, proporciona y entrega en éste momento la información del estado que guarda la Regiduría a su cargo y que se enumera al inicio de la presente acta; consistente en un total de 20 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. Rosa Pérez Leal 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.

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 15:00 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.   
C. Rosa Pérez Leal

ENTREGA:

  
Lic. Blanca Estela Fajardo D.

  
  


Testigo,



C. Ana María Franco Torres

Testigo



C, José Antonio Jiménez Orozco



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