

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. SILVIA NATALIA ISLAS, en su calidad de titular entrante, quien se identifica con credencial de elector No. [REDACTED] y en el carácter de titular saliente, Lic. Francisco Sánchez Ibarra que se identifica con credencial de elector No. [REDACTED] el domicilio del primero de ellos en [REDACTED] en [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) _____

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. José Gerardo Flores Jáuregui, mayor de edad, el cual se identifica con la credencial de elector No. [REDACTED] manifestando tener su domicilio en [REDACTED] y Alejandra Orozco Estrada 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: _____

El C. Lic. Francisco Sánchez Ibarra, 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. Silvia Natalia Islas 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 _____ del mismo día de su inicio, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente.- _____

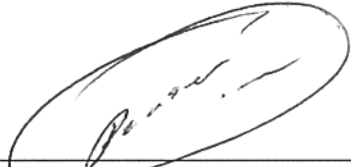
RECIBE:


C. Silvia Natalia Islas

Testigo


C. Alejandra Orozco Estrada

ENTREGA:


Lic. Francisco Sánchez Ibarra

Testigo


C, José Gerardo Flores Jauregui

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