

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE RELABORALES Y CONTECIOSO ADMINISTRATIVO

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 12:00 doce horas del día 02 dos 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 Relaciones Laborales y Contencioso Administrativo, se hace presente el C. Ana Nelly Valencia Martínez por parte del Órgano de Control Interno, así mismo se hace presente para recibir la Licenciada Luisa Guadalupe García Pérez en su calidad de Titular Entrante, quien se identifica [REDACTED]

[REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] en el [REDACTED] y en el carácter de Titular Saliente el C. Fidel García Muñoz, que se identifica [REDACTED]

[REDACTED] quien manifiesta tener su domicilio en la [REDACTED] ambos presentes físicamente en las instalaciones del Departamento de Relaciones Laborales Contencioso Administrativo, con domicilio ubicado en calle Independencia 58, tercer piso, Colonia Centro de Tlaquepaque, en San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; por lo que en éste momento el Titular Saliente hace entrega a la Titular Entrante, de 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 Relaciones Laborales y Contencioso Administrativo y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al Patrimonio Municipal, mediante los siguientes 21 veinte anexos: _____

ANEXO No. ERG-12-15/01 Organigrama Jerárquico, consta de 02 fojas. _____

ANEXO No. ERG-12-15/02 Plantilla de Personal, consta de 01 fojas (Información que proporcionara Recursos Humanos). _____

ANEXO No. ERG-12-15/03 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras Incidencias, consta de 01 foja.(no aplica) _____

ANEXOS No. ERG-12-15/04 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar, consta de 01 foja (Información que proporcionara Recursos Humanos). _____

ANEXO No. ERG-12-15/05 Relación de Sellos Oficiales, consta de 01 foja. _____

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 (no aplica) —

ANEXO No. ERG-12-15/08 Inventario General de Bienes Muebles Activo Fijo, consta de 04 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). _____

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 (no aplica). _____

PASA A LA HOJA DOS

The bottom of the page contains several handwritten signatures and scribbles. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'Ana Nelly Valencia Martínez'. On the right, there is a signature that appears to be 'Luisa Guadalupe García Pérez'. Below these, there are several horizontal lines and scribbles, some of which appear to be crossed out or heavily scribbled over.

ANEXO No. ERG-12-15/11 Inventario de papelería, Material de limpieza, Tóners y Consumibles, consta de 01 foja (no aplica).
ANEXO No. ERG-12-15/12 Relación de Leyes, Reglamentos, Acuerdos de Aplicación Vigentes y Materiales Bibliográficos, consta de 01 fojas (no aplica).
ANEXO No. ERG-12-15/13 Relación de Bienes Muebles en Comodato y otras Existencias, consta de 01 foja (no aplica).
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 y 01 (uno) cd.
ANEXO No. ERG-12-15/17 Relación de Archivos en Resguardo, consta de 01 foja y 01 (uno) cd.
ANEXO No. ERG-12-15/18 Relación de Archivo Muerto, consta de 02 fojas.
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.
ANEXO No. ERG-12-15/68 Litigios laborales pendientes, consta de 01 foja y 01 (uno) cd.—

De igual forma para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, el C. Fidel Ibarra Contreras, mayor de edad, el cual se identifica con [REDACTED] manifestando tener [REDACTED] y el C. José Antonio Rodríguez Ayala, mayor de edad, identificándose con [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 presente información, proporcionada por el Titular del Departamento de Relaciones Laborales y Contencioso Administrativo, el C. Fidel García Muñoz, 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.

La Titular Entrante del Departamento de Relaciones Laborales y Contencioso, la Lic. Luisa Guadalupe García Pérez, 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 21 veintiún anexos que conforman la presente acta del Departamento de Relaciones Laborales y Contencioso Administrativo La cual consta de los folios del 1 al 29. Se establecen los plazos legales —

—PASA A LA HOJA TRES—

The image shows several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a signature that appears to be 'Fidel García Muñoz'. On the right, there is a signature that appears to be 'Luisa Guadalupe García Pérez'. Below these, there is another signature that is less legible. The signatures are written over a horizontal line.

VIENE DE LA HOJA DOS


-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 18:30 dieciocho horas con treinta minutos del mismo día 02 de octubre del 2015, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente.

Titular Entrante:

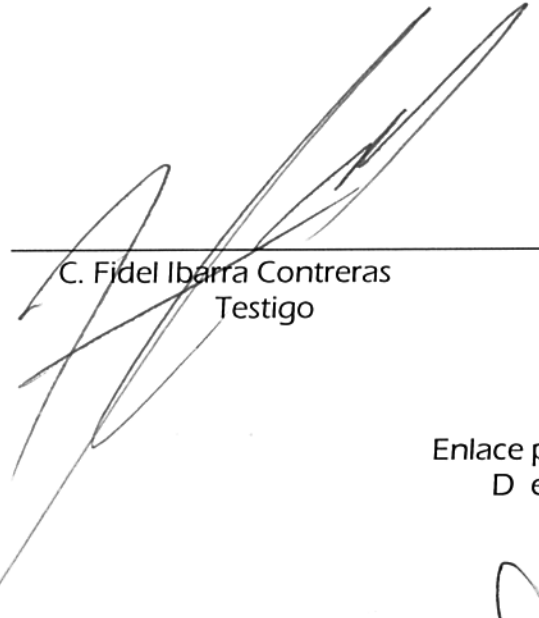
Titular saliente:




Lic. Luisa Guadalupe García Pérez
Jefa del Departamento de Relaciones
Laborales y Contencioso



Lic. Fidel García Muñoz
Jefe del Departamento de Relaciones
Laborales y Contencioso



C. Fidel Ibarra Contreras
Testigo



C. José Antonio Rodríguez Ayala
Testigo

Enlace por parte del Órgano
D e Control Interno



C. Ana Nelly Valencia Martínez
Auditor

Nota: Las presentes firmas corresponden al acta de Entrega-Recepción del Departamento de Relaciones Laborales y Contencioso Administrativo, del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; de fecha 02 de octubre de 2015.