GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DEL CONCEJO 2021 A LA ADMINISTRACIÓN 2022-2024

DIRECCION GENERAL JURÍDICA

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 13:05 horas con cinco minutos del 3 enero de enero de 2022 dos mil veintidós; emanado de la conformación del Concejo Municipal y de conformidad al acta de fecha 01 de octubre del 2021 de San Pedro Tlaquepaque, con fundamento en los artículos 16 de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1, 2 párrafo segundo, 3, 5, 6, 9, 11, 14, 16, 20, 21, 22, 26 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; 48, numeral 1, fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; 196 Bis, fracción VI del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque; 6, fracción XIII, 24 y 25 del Reglamento Interior del Órgano de Control Interno; a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción de la Dirección General Jurídica, se hace presente el C. José Hugo Leal Moya, Titular Saliente, quien se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número 1.- Se elimina (del folio 05 al 05); en carácter de Titular Entrante el C. Octavio Cesar Ávila Martínez quien recibe, se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por Instituto Nacional Electoral con clave de elector número 1.- Se elimina (del folio 06 al 06); el primero de ellos manifiesta tener domicilio en la calle 2.- Se elimina 2.- Se elimina y el segundo en la calle 2.- Se elimina 2.- Se elimina ambas personas presentes físicamente en las instalaciones de la Dirección General Jurídica con domicilio ubicado en la calle Independencia número 58 colonia centro, en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco. Así mismo, se encuentran presentes los representantes de la Contraloría Ciudadana, la C. María Elvia Álvarez Hernández y el C.Efraín Cabrera Serrano, quienes ostentan el cargo de Jefe de departamento y Auxiliara Administrativo, respectivamente y debidamente se identifican para actuar en el proceso de Entrega-Recepción de la Dirección General Jurídica, por lo que en éste momento el C. José Hugo Leal Moya, Titular Saliente hace entrega al C. Octavio Cesar Ávila Martínez quien recibe como Titular Entrante de la Dirección General Jurídica, una lista actualizada del personal asignado, inventario de bienes a su cargo, asuntos en trámite, archivos y documentos que conciernen a la Dirección General Jurídica de San Pedro Tlaquepaque y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al Patrimonio de la entidad, mediante los 20 anexos siguientes: ----------

ANEXO No. 01 Organigrama jerárquico, contenido en 01 foja, del folio 02 al 02. ----

ANEXO No. 02 Plantilla de personal, contenido en 08 foja, del folio 03 al 011. ------

ANEXO No. 03 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras incidencias, contenido en 01 foja, del folio 12 al 12. ----------

ANEXO No. 04 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar, contenido en 01 foja, del folio 13 al 13. ----------

---------- **PASA A LA PÁGINA DOS** ----------

----------**VIENE DE LA PÁGINA UNO** ----------

ANEXO No. 05 Relación de sellos oficiales, contenido en 02 fojas, del folio 14 al 15. ----------

ANEXO No. 06 Relación de formas valoradas, contenido en 1 foja, del folio 16 al 16. ----------

ANEXO No. 07 Relación de parque vehicular, contenido en 01 foja, del folio 17 al 17. ----------

ANEXO No. 08 Inventario general de bienes muebles activo fijo, contenido en 17 fojas, ----------

del folio 18 al 34. ----------

ANEXO No. 09 Inventario de bienes dados de baja que aun figuran en el inventario general de bienes muebles de activo fijo, contenido en 06 foja, del folio 35 al 40. ----------

ANEXO No. 10 Relación de bienes muebles para ser dados de alta en el inventario general de bienes de activo fijo, contenido en 01 foja, del folio 41 al 41. -

ANEXO No. 11 Inventario de papelería, material de limpieza, tóner y consumibles, contenido en 2 fojas, del folio 42 al 43. ----------

ANEXO No. 12 Marco jurídico, contenido en 02 fojas, del folio 44 al 45. ----------

ANEXO No. 13 Relación de bienes muebles en comodato y otras existencias, contenido en 01 fojas, del folio 46 al 46. ----------

ANEXO No. 14 Relación de maquinaria y equipos de comunicaciones, contenido en 01 foja, del folio 47 al 47. ----------

ANEXO No. 15 Inventario de material bibliográfico e informativo y obras de arte, contenido en 1 foja, del folio 48 al 48. ----------

ANEXO No. 16 Relación de asuntos en trámite, contenido en 101 fojas, del folio 49 al 150. ----------

ANEXO No. 17 Relación de archivos en resguardo, contenido en 01 foja y un CD con la Información, del folio 151 al 152. ----------

ANEXO No. 18 Relación de archivo transferido a concentración, contenido en 162 fojas, del folio 153 al 315. ----------

ANEXO No. 19 Relación de entrega física de llaves, contenido en 02 fojas, del folio 316 al 317. ----------

ANEXO No. 20 Directorio de ex funcionarios, contenido en 01 foja, del folio 318 al 318. ----------

De igual forma, para hacer constar la legalidad del acto se cuenta con la presencia de los testigos la C. María de Jesús Ruelas Aviña, mayor de edad, identificándose con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número 1.- Se elimina (del folio 07 al 07) manifestando tener su domicilio en la calle 2.- Se elimina 2.- Se elimina y la C. Verónica Salazar Fierros, mayor de edad, quien se identifica con credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral, con clave de elector número 1.- Se elimina (del folio 08 al 08) manifestando tener su domicilio en la calle 2.- Se elimina ----

---------- **PASA A LA PÁGINA TRES** ----------

----------**VIENE DE LA PÁGINA DOS** ----------

1.- Se elimina y ambos aceptan el cargo que se les confiere y protestando su fiel y legal desempeño (dichas identificaciones se anexan en copias simples a la presente acta). ----------

El C. José Hugo Leal Moya, Titular Saliente proporciona y entrega en este momento la información del estado que guarda la Dirección General Jurídica y comisiones a su cargo, consistente en un total de 20 anexos que la integran, en documentos que por separado se agregan formando parte de la misma y debidamente firmados por el Titular Saliente y por el Entrante que recibe. Del folio 01 al 318. ----------

De igual forma el, C. José Hugo Leal Moya, como 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. ----------

Se hace del conocimiento al Titular Saliente que, en caso de proporcionar información con alteraciones u omisiones dolosas, se hará acreedor(a) a las penas y sanciones previstas en los artículos 151 y 168 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco; 49, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 48, fracciones VIII, X y XVIII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás ordenamientos que para el caso apliquen. ----------

El C. Octavio Cesar Ávila Martínez, en su carácter de Titular Entrante, recibe la Dirección General Jurídica, con las reservas de ley, 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, en términos de los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios. ----------

---

Los representantes de la Contraloría Ciudadana que intervienen en el ámbito de su competencia, constatan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Asimismo, exhorta al Servidor Público Saliente presentar sus Declaraciones de Situación Patrimonial correspondientes en términos del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables.----------

Se hace mención que la firma de los documentos anexos, así como, de la presente Acta por quien recibe, sólo acreditan la entrega material de los bienes, sin que esto exima al servidor público saliente de las responsabilidades que puedan proceder.----------

---------- **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 13:30 horas

---------- **PASA A LA PÁGINA CUATRO** ----------

----------**VIENE DE LA PÁGINA TRES** ----------

con treinta minutos de la fecha en que se actúa, firmando para su debida constancia un total de cuatro tantos (uno para el Titular Entrante, uno para el Titular Saliente, uno para el Órgano Interno de Control y uno para el archivo de la Dirección General Jurídica), firmando los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente.----------
---

TITULAR ENTRANTE

C. Octavio César Ávila Martínez

TITULAR SALIENTE

C. José Hugo Leal Moya

TESTIGOS

C. María de Jesús Ruelas Aviña

C. Verónica Salazar Fierros

POR LA CONTRALORÍA CIUDADANA

C. María Elvia Álvarez Hernández
Jefe de departamento

C. Efraín Cabrera Serrano
Auxiliar Administrativo

Nota: Las presentes firmas corresponden al Acta de Entrega-Recepción de la Dirección General Jurídica de la Administración del Concejo Municipal 2021 a la Administración 2022-2024; de fecha 03 de enero de 2022 ------
---

El presente documento contiene información que se considera reservada y/o confidencial, por lo cual deberá adoptar medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. Lo anterior de conformidad con los artículos 17 fracción X y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 30 y 44 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.----------
---

1. Se elimina Clave de Elector; 2. Se elimina Domicilio;
Por ser un dato identificativo de la persona, ello de conformidad con lo dispuesto por el art²culo quincuag®simo octavo fracci· n I, de los Lineamientos Generales para la Protecci· n de la Informaci· n Confidencial y Reservada; as² como por el trig®simo octavo, fracci· n I, de los lineamientos Generales en Materia de Clasificaci· n y Desclasificaci· n de la Informaci· n, as² como para la elaboraci· n de Versiones P¼blicas.