GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2018-2021
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
SECRETARÍA PARTICULAR

En la ciudad de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; siendo diez horas con ocho minutos del día 01 de septiembre del año 2021 y con fundamento en los artículos 1, 2 párrafo segundo, 3, 5,6 fracción II, 9, 11,14,16, 20, 21, 22, 26 y 30, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; 196 Bis del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque y artículo 25 del Reglamento Interior del Órgano de Control Interno; y a efecto de llevar a cabo la Entrega de la Secretaria Particular, se hacen presentes el C. Osvaldo Contreras Lomelí Encargado de Despacho de la Secretaria Particular, para realizar la entrega de la Secretaría Particular, antes señalada, a la C. Laura Peregrina Manzano, quien recibe con la calidad de Secretaria Particular; quienes se identifican, el primero de ellos con credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral con folio número folio 253707378376 (folio del 01 al 01), manifestando tener su domicilio , en la calle Ala número 244, colonia Residencial El Tapatío, en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; y la segunda con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con folio número 2504034120320 (folio del 02 al 02), manifestando tener su domicilio en la Calle Francisco Javier Mina N°371 letra "A", colonia El Álamo del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; estando presentes los dos físicamente en las instalaciones de la Secretaría Particular; con domicilio ubicado en Independencia N°58, colonia Centro, Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; así mismo, se encuentran presentes las representantes de la Contraloría Ciudadana, la L.C.P. María de Carmen Mejía Morales, con el nombramiento de Auditor, siendo comisionada por el C. Luis Fernando Ríos Cervantes, quien ostenta el cargo de Contralor Municipal, para que actúe en el proceso de Entrega-Recepción de la Secretaría Particular; por lo que en este momento el C. Osvaldo Contreras Lomelí, hace entrega a la C. Laura Peregrina Manzano, quien quedará en calidad de Encargada de Despacho de la Secretaría Particular, un informe con una lista debidamente actualizada de los asuntos en trámite, archivos, mobiliario y documentos que conciernen a la Secretaría Particular y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al Patrimonio de la Entidad, mediante los siguientes veinte anexos:----------

---

ANEXO No. 01 Organigrama jerárquico, contenido en una foja, del folio 03 al 03. ----------
ANEXO No. 02 Plantilla de personal, contenido en una foja, del folio 04 al 04. ----------
ANEXO No. 03 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras Incidencias, contenido en una foja, del folio 05 al 05. ----------
ANEXO No. 04 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar, contenido en una foja, del folio 06 al 06. ----------
ANEXO No. 05 Relación de sellos oficiales, contenido en una foja, del folio 07 al 08.----------
ANEXO No. 06 Relación de formas valoradas, contenido en una foja, no aplica, del folio 09 al 09.-
ANEXO No. 07 Relación de parque vehicular, contenido en una foja, del folio 10 al 10.----------
ANEXO No. 08 Inventario general de bienes muebles activo fijo, contenido en una foja, del folio 11 al 11. ----------
ANEXO No. 09 Inventario de bienes dados de baja que aun figuran en el inventario general de bienes muebles de activo fijo, contenido en una foja, folios del 12 al 12. ----------
ANEXO No. 10 Relación de bienes muebles para ser dados de alta en el inventario general de bienes de activo fijo, contenido en una foja, folios del 13 al 13. ----------
ANEXO No. 11 Inventario de papelería, material de limpieza, tóner y consumibles, contenido en una foja, folios del 14 al 14. ----------
ANEXO No. 12 Marco jurídico de actuación, contenido en una fojas del folio del 15 al 15. ----------
ANEXO No. 13 Relación de bienes muebles en comodato y otras existencias, contenido en una foja, del folio 16 al 16. ----------

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

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

ANEXO No. 14 relación de maquinaria y equipos de comunicaciones, contenido en no aplica, una foja del 17 al 17. ----------

ANEXO No. 15 inventario de material bibliográfico e informativo y obras de arte, no aplica, contenido en una foja, folios del 18 al 18. ----------

ANEXO No. 16 Relación de asuntos en trámite, se entregará un informe por cada una de las áreas dependientes de la Secretaría Particular y se contiene en una foja del folio 19 al 19.

ANEXO No. 17 Relación de archivos en resguardo, podrá ser consultada en su momento por el Encargado de Despacho con el personal correspondiente, contenido en una foja, folios del 20 al 20. ----------

ANEXO No. 18 Relación de archivo muerto, contenido en una foja, no aplica, del folio 21 al 21. ---

ANEXO No. 19 Relación de entrega física de llaves, contenido dos fojas, dos fotografías y un listado de las llaves, del folio del 22 al 25. ----------

ANEXO No. 20 Directorio de ex funcionarios, contenido en una foja, del folio 26 al 26. ----------

De igual forma, para hacer constar la legalidad del acto, se cuenta con la presencia de los testigos, la C. Aurora González Loza, mayor de edad, identificándose con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con folio número 1 Se elimina manifestando tener su domicilio en la calle 2 Se elimina (folio 27 al 27), y la C. Jacaranda Montes Ramos, mayor de edad, quien se identifica con el Instituto Nacional Electoral con número de Folio 1 Se elimina manifestando tener su domicilio en la calle Vicente Guerrero N°25, colonia San Martin de las Flores, Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco (folio 28 al 28) 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. Osvaldo Contreras Lomelí, Encargado de Despacho de la Secretaria Particular, proporciona en este momento la información del estado que guarda la Secretaría Particular a su cargo y que se enumera al inicio de la presente Acta; consistente en un total de veinte anexos, relacionados en documentos, que por separado se agregan formando parte de la misma y debidamente firmada por quienes intervienen en este acto. Del Folio 1 al 29. ----------

De igual forma, el C. Osvaldo Contreras Lomelí, Encargado de Despacho de la Secretaria Particular, 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 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 49 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 48 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y demás ordenamientos que para el caso apliquen. ----------

La C. Laura Peregrina Manzano, recibe la Secretaría Particular en calidad de Encargada de Despacho 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. ----------

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

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

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. ----------

El representante de la Contraloría Ciudadana que interviene en el ámbito de su competencia, constata 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 General Responsabilidades Administrativas. Así mismo, exhorta a los Servidores Públicos Secretaria Particular con Licencia y Encargado de Despacho, a presentar su Declaración de Situación Patrimonial correspondiente en términos del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción XXV y 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ----------

---------- **CIERRE DEL ACTA:** ----------

Se hace mención que la firma de los documentos, así como, de la presente Acta por quien recibe la información, sólo acreditan la entrega de los documentos señalados. ----------

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, siendo las doce horas con quince minutos de la fecha en que se actúa, firmando para su debida constancia por cuadruplicado (uno para Encargado de Despacho de la Secretaria Particular Saliente, uno para el Encargado de Despacho de la Secretaría Particular Entrante, uno para el archivo de la Secretaría Particular y uno para la Contraloría Ciudadana,) los que en ella intervinieron al calce y margen de la presente.----------

RECIBE

C. Laura Peregrina Manzano.
Encargada de Despacho de la
Secretaria Particular

ENTREGA

C. Osvaldo Contreras Lomelí. Manzano.
Encargado de Despacho de la
Secretaría Particular

TESTIGOS

C. Aurora González Loza.

C. Jacaranda Montes Ramos.

POR LA CONTRALORÍA CIUDADANA

L.C.P. María del Carmen Mejía Morales.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Acta de Entrega-Recepción de la Secretaría Particular de fecha 01 de septiembre del año dos mil veintiuno.- **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, 21 y 21-Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.----------**