

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO
ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 6° y 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 48 fracciones I, X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 1°, 2°, 3° fracción II, 5°, 6°, 7°, 9°, 10, 11, 16, 17 fracciones II a la IV, 20, 22, 25, 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, 5°, 5° Bis fracción I, 19 fracción IV, 21, 22 y 23 del Reglamento del Proceso Entrega y Recepción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se realiza la presente acta de Entrega-Recepción.-----

En el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, siendo las 12:10 (doce) horas con (diez) minutos del día 01 (uno) de octubre del año 2021 (dos mil veintiuno), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección General Jurídica**, sito en la calle Higuera número 70 (setenta), en la Colonia Centro, código postal 45640 en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a efecto de llevar a cabo el acto de **Entrega-Recepción de la Administración 2018-2021**, de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información a cargo del servidor público el C. **Néstor Ildefonso González Vázquez** y la que a juicio de él deba ser incluida, y quien a sido **ratificado** para recibir el cargo nuevamente por el **Presidente Municipal** el C. **Salvador Zamora Zamora**; identificándose el servidor público **ratificado** con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la [REDACTED]

[REDACTED] quien hace entrega formal de la misma y de la oficina del área de **Director General Jurídico**, ante su superior jerárquico el C. **Miguel Osbaldo Carreón Pérez, Sindico Municipal** conforme a lo establecido en los artículos 15 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, 5° Bis fracción IV, del Reglamento del Proceso Entrega y Recepción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, identificándose el servidor público con credencial de elector expedida por Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su [REDACTED]

[REDACTED] el mismo declara el C. **Miguel Osbaldo Carreón Pérez, Sindico Municipal** la aceptación con el Acto de Entrega-Recepción, así como de los recursos y documentos citados a la fecha de la presente acta.-----

De la misma forma se encuentra presente en este acto el C. **Carlos Iván Rene Vázquez González, Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control** quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] comisionado para participar en este acto, para intervenir conforme a las atribuciones conferidas en los artículos 16 fracción III y 17 fracciones II a la IV en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento del Proceso Entrega y Recepción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; -----

Acto seguido y conforme a lo señalado en el artículo 16 fracción IV de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el numeral 23 fracción III de Reglamento del Proceso Entrega y Recepción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el C. **Néstor Ildefonso González Vázquez** servidor público **ratificado**, designa como testigo al C. **Agustín Contreras y Contreras** que se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su [REDACTED]

[REDACTED] y el C. **Miguel Osbaldo Carreón Pérez**, superior jerárquico, designa como testigo a la C. **Coad Ivonne Valle Reyes**, quien se identifica credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio [REDACTED]

y quien señala tener su

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales y competencia del área de **Dirección General Jurídica**, por lo que, para estos efectos se entregan en esta acta los formatos, anexos y documentación respectiva, firmando en original conforme a la siguiente relación.

Dirección General Jurídica	FOLIO
1. Expediente financiero y presupuestal	
1.A Arqueo de Caja	Del Folio 001 - 001
1.B Fondo Fijo de Caja	Del Folio 002 - 002
1.C Bancos Cuentas de cheque	Del Folio 003 - 003
1.D Inversiones	Del Folio 004 - 004
1.E Deudores Diversos	Del Folio 005 - 005
1.F Acreedores Diversos	Del Folio 006 - 006
1.G Estado que guarda la entrega de la cuenta pública y de los informes semestrales al a Auditoría Superior del Estado de Jalisco	Del Folio 007 - 007
1.H Prestamos de la Deuda Pública	Del Folio 008 - 008
1.I Arrendamiento Financiero	Del Folio 009 - 009
1.J Proveedores y Contratistas por pagar	Del Folio 010 - 010
2. Expediente Patrimonial	
2.A Inventario de Bienes Muebles	Del Folio 011 - 027
2.B Inventario de Bienes Inmuebles	Del Folio 028 - 028
2.C Inventario de Vehículos	Del Folio 029 - 032
2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	Del Folio 033 - 033
2.E Equipos de cómputo	Del Folio 034 - 050
2.F Software	Del Folio 051 - 051
2.G Material Bibliográfico	Del Folio 052 - 052
2.H Formas Valoradas y/o recibos	Del Folio 053 - 053
2. I Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles en comodato	Del Folio 054 - 054
2. J Inventario de bienes de consumo	Del Folio 055 - 055
3. Expediente de Recursos Humanos	
3.A Plantilla de Personal	Del Folio 056 - 057
3.B Sueldos, prestaciones adeudadas a los servidores públicos	Del Folio 058 - 058
3.C Relación de liquidaciones laborales	Del Folio 059 - 061
3.D Juicios laborales vigentes	Del Folio 062 - 062
4. Expediente Fiscal	
4.A Padrones Fiscales	Del Folio 063 - 063
4.B Relación de Rezagos por Multas	Del Folio 064 - 064
4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad federal y estatal	Del Folio 065 - 065
5. Expediente de Obra Pública	
5.A Urbanizaciones - para el caso de fraccionamientos o acciones urbanísticas autorizadas, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano, Atento a lo dispuesto en el artículo noveno transitorio del Código urbano del Estado de Jalisco	Del Folio 066 - 066
5.B1 Relación de obras por contrato	Del Folio 067 - 067

5.B2 Relación de obras por contrato 2-3	Del Folio 068 – 068
5.B3 Relación de obras por contrato 3-3	Del Folio 069 – 069
5.C1 Relación de obras por administración	Del Folio 070 – 070
5.C2 Relación de obras por administración	Del Folio 071 – 071
5.C3 Relación de obras por administración	Del Folio 072 – 072
5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso	Del Folio 073 – 073
5.E Relación de Actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones	Del Folio 074 – 074
6. Expedientes Diversos	
6.A Contratos vigentes, entidades públicas y privadas	Del Folio 075 – 099
6.B Documentación Oficial	Del Folio 100 – 121
6.C Relación de Sellos oficiales	Del Folio 122 – 125
6.D Página Web	Del Folio 126 – 126
6.E Libros de Actas de Ayuntamiento	Del Folio 127 – 127
6.F Asuntos en trámite	Del Folio 128 – 149
6.G Asuntos pendientes	Del Folio 150 – 157
6.H Estudios, Proyectos y Programas	NO APLICA

Los formatos y documentos anexos que se mencionan son parte integral de la presente acta y se firman en todas sus fojas para los efectos legales a que haya lugar.-----

El **C. Néstor Ildelfonso González Vázquez**, servidor público ratificado, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 6º fracción II, 20, 21, 22, 25 y 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los artículos 1º, 2º, 5º, 5º Bis fracción I, 19 fracción IV, 21 y 27 del Reglamento del Proceso Entrega y Recepción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, como **Director General Jurídico**, de la **Sindicatura Municipal**, así como haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, misma que fue advertida en los términos previstos por el artículo 168 fracciones I y II del Código Penal del Estado de Jalisco, para quienes declaren con falsedad, en un acto oficial y ante autoridad competente.-----

Se hace saber al **C. Néstor Ildelfonso González Vázquez**, servidor público ratificado que la presente acta de entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

En razón de lo anterior, el superior jerárquico el **C. Miguel Osbaldo Carreón Pérez**, **Sindico Municipal**, hace la Entrega a el **C. Néstor Ildelfonso González Vázquez**, quien fue ratificado en el cargo de **Director General Jurídico**, recibiendo los recursos y documentos citados a la fecha de la presente acta.-----

El **C. Néstor Ildelfonso González Vázquez**, en cumplimiento a los artículos 1º, 2º, 3º fracción II, 9, 10, 11, 12, 16, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y a los artículos 1º, 2º fracciones I, IX y XI, 7º, 9º, 11, 15, 16, 23 y 32 del Reglamento del Proceso Entrega y Recepción para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, recibe la oficina del área de la **Dirección General Jurídico**, con las reservas de ley.-----

De igual manera se le hace saber al **C. Néstor Ildelfonso González Vázquez**, quién recibe la oficina del área de **Dirección General Jurídica**, que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, debe verificar y validar físicamente el contenido de las fojas de formatos, anexos que forman parte integral de la presente acta de Entrega-Recepción así como el contenido de la misma, en un término no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir del presente acto de entrega-recepción y en su

caso proceder conforme al artículo 28 de la citada ley.-----

Por su parte el **C. Néstor Ildelfonso González Vázquez**, servidor público ratificado, deberá realizar las aclaraciones correspondientes proporcionando la información adicional o necesaria, que por cualquier causa se requiera, siempre y cuando la solicitud se realice dentro del plazo, el cual tendrá hasta 03 (tres) días señalado en los artículos 28 y 29 de Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; para cuyos efectos el servidor público saliente señala como domicilio para oír y recibir notificaciones en la finca descrita en los generales-----

En el caso de que una vez concluidos los términos señalados en los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 20 y 21 de su Reglamento; no se realicen las aclaraciones o no se entregue por parte del servidor público ratificado la información adicional solicitada por parte del servidor público entrante, respecto de alguna irregularidad o inconsistencia detectada con motivo de la verificación y validación física del contenido de la presente acta de Entrega-Recepción y sus formatos y/o anexos, el servidor público entrante deberá hacerla del conocimiento a la Contraloría del Municipio a efecto de proceder conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 28 y artículo 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo 32 de su Reglamento.-----

Acto seguido, el **C. Carlos Iván Rene Vázquez González, Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control**, señala a los servidores públicos que intervienen en la presente acta, que tienen derecho al uso de voz, por lo que en este momento se le concede el uso de la palabra.-----

En uso de la voz a el **C. Néstor Ildelfonso González Vázquez**, en su carácter de servidor público ratificado, manifestó no tener nada que declarar.-----

El **C. Carlos Iván Rene Vázquez González, Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control**, 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 su Reglamento y lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin existir en este momento manifestación alguna de los servidores públicos que intervienen en la presente acta; asimismo se exhorta al servidor público ratificado a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. -----

Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega-Recepción del área de **Dirección General Jurídica**, siendo las 12:40 (doce) horas con (cuarenta) minutos del día 01 (uno) de octubre del 2021 (dos mil veintiuno), firmando esta Acta de Entrega-Recepción para constancia, en todas sus fojas y al calce, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 02 (dos) tantos, entregando un ejemplar firmado al servidor público ratificado y el otro restante al representante de la Contraloría del Municipio. -----

-----**CONSTE**-----

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Entrega

SINDICO MUNICIPAL

[Redacted Signature]

C. M. [Redacted] érez.
Servidor Público Superior Jerárquico
Recibe y Entrega.

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

[Redacted Signature]

Servidor Publico Ratificado
Recibe

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

[Redacted Signature]

C. Carlos Iván [Redacted] zález
Encargado del Despacho del Organo Interno de Control.

TESTIGOS

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

C. Coahuilame Vane Reyes
Testigo

Esta hoja de firmas pertenece al Acta de Entrega y Recepción del área de la **Dirección General Jurídica** adscrita a la **Sindicatura Municipal**, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de fecha 01 (uno) de octubre del 2021 (dos mil veintiuno).

El presente documento contiene información de carácter **CONFIDENCIAL** de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujeto Obligado del Estado de Jalisco y sus Municipios. Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

