

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

DIRECCION DE VERIFICACION A LA EDIFICACION

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 3º fracción II, 22, 25, 26 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 2º fracción I, 9º, 15 y 23 de su Reglamento, y por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se realiza la presente acta de Entrega-Recepción.-----

En el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, siendo las 10:15 (diez) horas con (quince) minutos del día 06 (seis) de octubre del año 2021 dos mil veintiuno, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la **Dirección de Verificación a la Edificación**, sito en la calle Higuera número 145 (ciento cuarenta y cinco) en la Colonia Centro, C.P. 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 saliente la **C. Alma Leticia González Davalos** y la que a juicio de ella deba ser incluida; quien hace entrega formal de la misma y del mencionado cargo al **C. José Naum Torales Cardenas**, quien recibe la oficina de la **Dirección de Verificación a la Edificación**, con motivo del nombramiento del Presidente Municipal el C. Salvador Zamora Zamora, identificándose la servidora público saliente con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su [REDACTED]

[REDACTED] y el servidor público que recibe el **C. José Naum Torales Cardenas** que se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio [REDACTED] quien manifiesta tener su [REDACTED] ambos declaran la aceptación con el Acto de Entrega-Recepción del cargo antes mencionado, 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] comisionada para participar en este acto, para intervenir conforme a las atribuciones conferidas en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, 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 su Reglamento, la **C. Alma Leticia González Davalos** servidora público saliente, 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] -----

Asimismo, el **C. José Naum Torales Cardenas**, servidor público que recibe 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 artículo 23 fracción III de su Reglamento, designa como testigo al **C. Gabriela Liliana Vargas Navarro**, quien se identifica con credencial de votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su [REDACTED] -----

[REDACTED]

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede en los términos de la Ley e Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios así como de su reglamento, 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 de la **Dirección de Verificación a la Edificación**, 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 de Verificación a la Edificación	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 - 015
2.B Inventario de Bienes Inmuebles	Del Folio 016 - 016
2.C Inventario de Vehículos	Del Folio 017 - 034
2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	Del Folio 035 - 035
2.E Equipos de cómputo	Del Folio 036 - 036
2.F Software	Del Folio 037 - 037
2.G Material Bibliográfico	Del Folio 038 - 038
2.H Formas Valoradas y/o recibos	Del Folio 039 - 039
2. I Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles en comodato	Del Folio 040 - 040
2. J Inventario de bienes de consumo	Del Folio 041 - 041
3. Expediente de Recursos Humanos	
3.A Plantilla de Personal	Del Folio 042 - 043
3.B Sueldos, prestaciones adeudadas a los servidores públicos	Del Folio 044 - 044
3.C Relación de liquidaciones laborales	Del Folio 045 - 045
3.D Juicios laborales vigentes	Del Folio 046 - 046
4. Expediente Fiscal	
4.A Padrones Fiscales	Del Folio 047 - 047
4.B Relación de Rezagos por Multas	Del Folio 048 - 048
4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad federal y estatal	Del Folio 049 - 049
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 050 - 050
5.B1 Relación de obras por contrato	Del Folio 051 - 051
5.B2 Relación de obras por contrato 2-3	Del Folio 052 - 052

5.B3 Relación de obras por contrato 3-3	Del Folio 053 – 053
5.C1 Relación de obras por administración	Del Folio 054 – 054
5.C2 Relación de obras por administración	Del Folio 055 – 055
5.C3 Relación de obras por administración	Del Folio 056 – 056
5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso	Del Folio 057 – 057
5.E Relación de Actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones	Del Folio 058 – 058
6. Expedientes Diversos	
6.A Contratos vigentes, entidades públicas y privadas	Del Folio 059 – 059
6.B Documentación Oficial	Del Folio 060 – 429
6.C Relación de Sellos oficiales	Del Folio 430 – 431
6.D Página Web	Del Folio 432 – 432
6.E Libros de Actas de Ayuntamiento	Del Folio 433 – 433
6.F Asuntos en trámite	Del Folio 434 – 434
6.G Asuntos pendientes	Del Folio 435 – 435
6.H Estudios, Proyectos y Programas	Del Folio 436 – 436

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.-----

La **C. Alma Leticia González Davalos**, servidora público saliente, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 6 fracción II, 8º, 9º, 11, 12, 16, 20, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los artículos 1º, 2º fracciones I, IX, XI y XII, 7º, 8º fracción II, 9º, 10, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, 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 **Directora de Verificación a la Edificación** 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 a la **C. Alma Leticia González Davalos**, servidora público saliente 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.-----

El **C. José Naum Torales Cardenas**, 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 de su Reglamento, recibe la oficina de la **Dirección de Verificación a la Edificación**, con las reservas de ley de la **C. Alma Leticia González Davalos**, servidora público saliente.-----

De igual manera se le hace saber al **C. José Naum Torales Cardenas**, quién recibe la oficina de la **Dirección de Verificación a la Edificación**, que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y del artículo 20 de su Reglamento, 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 y del artículo 21 de su Reglamento.-----

Por su parte la **C. Alma Leticia González Davalos**, servidora público saliente, 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 05 (cinco) días señalado en los artículos 27, 28 y 29 de Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 20 y 21 de su

Reglamento; 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 saliente 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 el **C. José Naum Torales Cardenas**, en su carácter de servidor público que recibe, manifestó no tener nada que declarar.-----

En uso de la voz la **C. Alma Leticia González Davalos**, en su carácter de servidora público que entrega, 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 a los servidores públicos entrantes y salientes 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 de la **Dirección de Verificación a la Edificación**, siendo las 10:45 (diez) horas con (cuarenta y cinco) minutos del día 06 (seis) 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 03 (tres) tantos, entregando un ejemplar firmado al servidor público saliente, otro al servidor público que recibe y el ejemplar restante al representante de la Contraloría del Municipio. -----

CONSTE

DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN A LA EDIFICACIÓN

C. Alma Leticia González Davalos
Entrega

C. José Naum Torales Cardenas.
Recibe

