

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

**Jefatura de Seguimiento**

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 12:00 (doce) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) estando debidamente constituidas en las oficinas que ocupa la **Jefatura de Seguimiento**, sito en la calle

a efecto de llevar a cabo el acto de **Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024** de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información en resguardo del **C. Marisol Delgadillo Herrera** y la que a juicio de él deba ser incluida; quien hace entrega formal de la misma y del mencionado cargo a la (el) **C. Julio César Torres Arciniega**, quien recibe la oficina de la **Jefatura de Seguimiento**, identificándose el servidor público saliente con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio y quien señala tener su domicilio actual en la calle y el/la servidor (a) público (a) que recibe la **C. Julio César Torres Arciniega** que se identifica con Credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral, con número de folio y quien señala tener su domicilio actual en la calle Municipio, 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. Hilario Díaz Rodríguez Auditor**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio comisionado 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, el/la servidor (a) público (a) saliente, designa como testigo al **C. Daniel Alfredo Gómez Álvarez**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio, y quien señala tener su domicilio actual en la la calle

Asimismo, la (el) **C. Julio César Torres Arciniega**, servidor (a) público (a) 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 la **C. MAYRA JAZMIN FLORES RUBIO** quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio, y quien señala tener su domicilio actual en la calle

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 **Jefatura de Seguimiento**, 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.

Jefatura de Seguimiento	FOLIO
<b>1.Expediente Financiero y Presupuestal</b>	
Anexo 1.A Arqueo de caja	No aplica
Anexo 1.B Fondo fijo de caja	No aplica
Anexo 1.C Bancos - Cuenta de cheques	No aplica
Anexo 1.D Inversiones	No aplica
Anexo 1.E Deudores diversos	No aplica
Anexo 1.F Acreedores diversos	No aplica
Anexo 1.G Estado que guarda la Entrega de la Cuenta Pública y de los Informes semestrales a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco	No aplica
Anexo 1.H Préstamos de la Deuda Pública	No aplica
Anexo 1.I Arrendamiento financiero	No aplica
Anexo 1.J Proveedores y contratistas por pagar	No aplica
<b>2.Expediente Patrimonial</b>	
Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles	No aplica
Anexo 2.A Inventario de bienes muebles	No aplica
Anexo 2.C Inventario de vehículos	No aplica
Anexo 2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	No aplica
Anexo 2.E Equipos de cómputo	No aplica
Anexo 2.F Software de equipos de cómputo	No aplica
Anexo 2.G Material bibliográfico	No aplica
Anexo 2.H Formas valoradas y/o recibos	No aplica
Anexo 2.I Inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato	No aplica
Anexo 2.J Inventario de bienes de consumo	No aplica
<b>3.Expediente Recursos Humanos</b>	
Anexo 3.A Plantilla de personal	4783 al 4784
Anexo 3.B Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	No aplica
Anexo 3.C Relación de liquidaciones laborales	No aplica
Anexo 3.D Juicios laborales vigentes	No aplica
<b>4.Expediente Fiscal</b>	
Anexo 4.A Padrones fiscales	No aplica
Anexo 4.B Relación de rezagos por multas	No aplica
Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal	No aplica
<b>5.Expediente de Obra Pública</b>	
Anexo 5.B Relación de obras por contrato	No aplica

Anexo 5.C Relación de obras por administración	No aplica
Anexo 5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso	No aplica
Anexo 5.A Urbanizaciones - Para el caso de Fraccionamientos o Acciones Urbanísticas, autorizadas de acuerdo a la Ley del Desarrollo Urbano, atento a lo dispuesto por el Artículo noveno Transitorio del Código Urbano del Estado de Jalisco	No aplica
Anexo 5.E Relación de actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones	No aplica
<b>6.Expedientes Diversos</b>	
Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y privadas	No aplica
Anexo 6.B Documentación oficial	No aplica
Anexo 6.C Relación de sellos oficiales	No aplica
Anexo 6.E Libros de actas de Ayuntamiento	No aplica
Anexo 6.F Asuntos en trámite	No aplica
Anexo 6.G Asuntos pendientes	No aplica
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica
Anexo 6.D Página Web	No aplica
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica

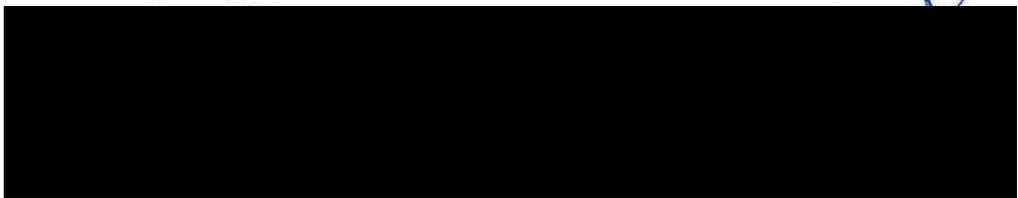
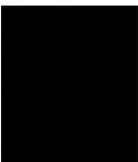
Los formatos y documentos anexos que se mencionan son parte integral de la presente acta y se firman en todas sus fojas para los efectos legales a que haya lugar.-----

-----  
El **C. Marisol Delgadillo Herrera** servidor (a) público (a) 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 **Jefatura de Seguimiento**, 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. Marisol Delgadillo Herrera** servidor (a) público (a) 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. Julio César Torres Arciniega**, 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 **Jefatura de Seguimiento**, con las reservas de ley del **C. Marisol Delgadillo Herrera** servidor (a) público (a) saliente.-

-----  
De igual manera se le hace saber al **C. Julio César Torres Arciniega**, quién recibe la oficina de la **Jefatura de Seguimiento**, 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 el **C. Marisol Delgadillo Herrera** servidor (a) público (a) 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 (a) público (a) 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 (a) público (a) saliente la información adicional solicitada por parte del servidor (a) público (a) entrante, respecto de alguna irregularidad o inconsistencia detectada por motivo de la verificación y validación física del contenido de la presente acta de Entrega-Recepción y sus formatos y/o anexos, el servidor (a) público (a) entrante deberá hacerla del conocimiento al **Órgano Interno de Control de este 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. Hilario Díaz Rodríguez Auditor**, 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. Julio César Torres Arciniega**, en su carácter de servidor (a) público (a) que recibe, manifestó no tener nada que declarar.-----

En uso de la voz el **C. Marisol Delgadillo Herrera** en su carácter de servidor (a) público (a) que entrega, manifestó no tener nada que declarar.-----

El **C. Hilario Díaz Rodríguez Auditor**, 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 Constitucional de la **Jefatura de Seguimiento** siendo las 12:35 (doce treinta cinco) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) firmando esta Acta de Entrega-Recepción Constitucional 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 (a) público (a) saliente, otro el/la servidor (a) público (a) que recibe y el ejemplar restante al representante del **Órgano Interno de Control**.-----

-----CONSTE-----

**Jefatura de Seguimiento**

**ENTREGA Y RECEPCIÓN**



**C. Marisol Delgadillo Herrera**  
Entrega



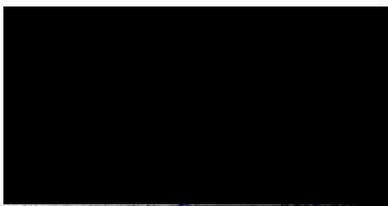
**C. Julio César Torres Arciniega**  
Recibe

**POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



**C. Hilario Diaz Rodríguez**  
Auditor

**TESTIGOS**

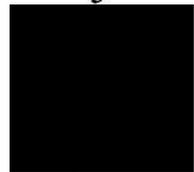
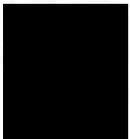


**C. Daniel Alfredo Gómez Álvarez**  
Testigo



**C. MAYRA JAZMIN FLORES RUBIO**  
Testigo

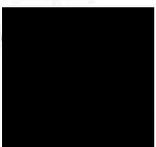
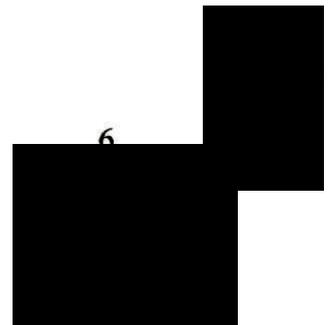
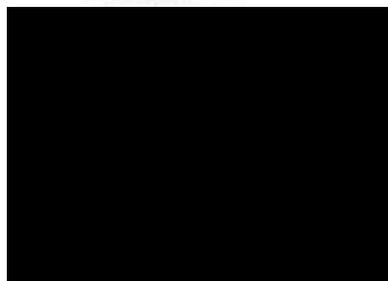
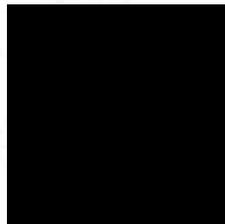
Esta hoja de firmas pertenece al Acta de Entrega y Recepción de la **Jefatura de Seguimiento**, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de fecha 1 (primero) de Octubre de 2024 (dos mil veinticuatro).



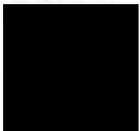
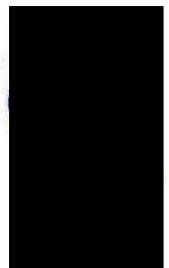
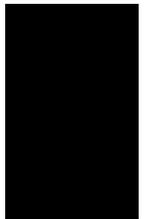
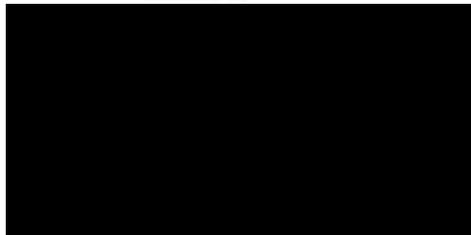
El presente documento contiene información de carácter **CONFIDENCIAL** de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos 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.

SIN TEXTO

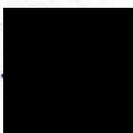
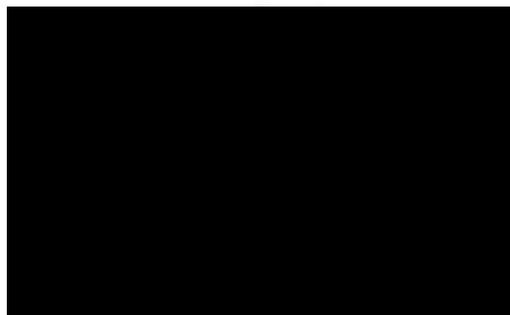


**ENTREGA Y RECEPCIÓN**

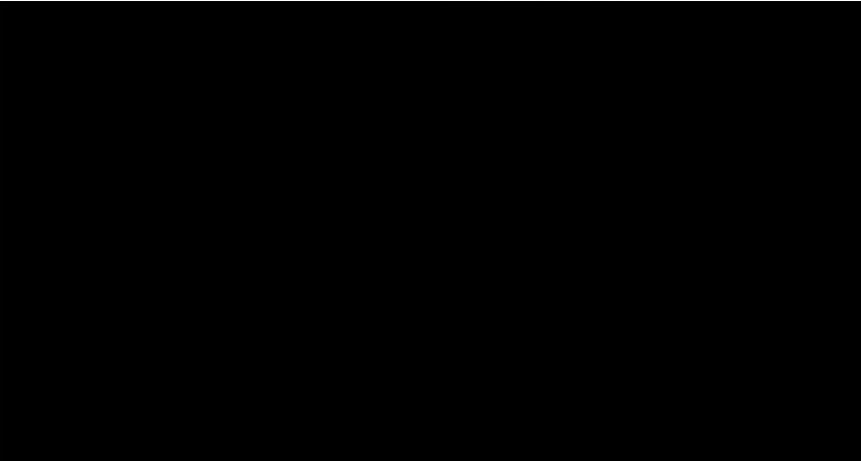
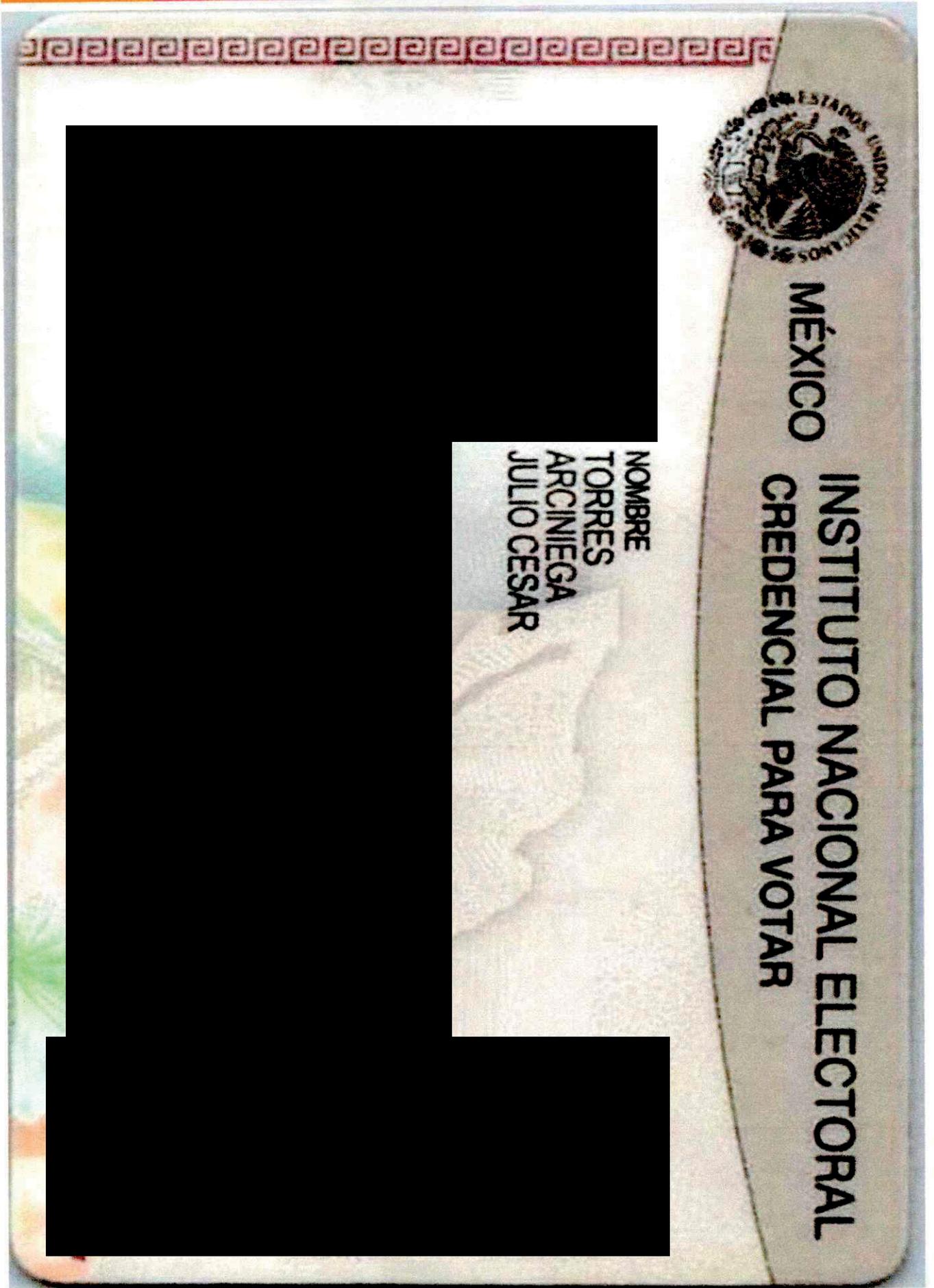


**ENTREGA Y RECEPCIÓN**

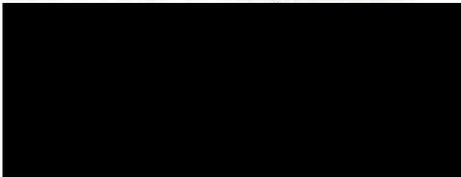
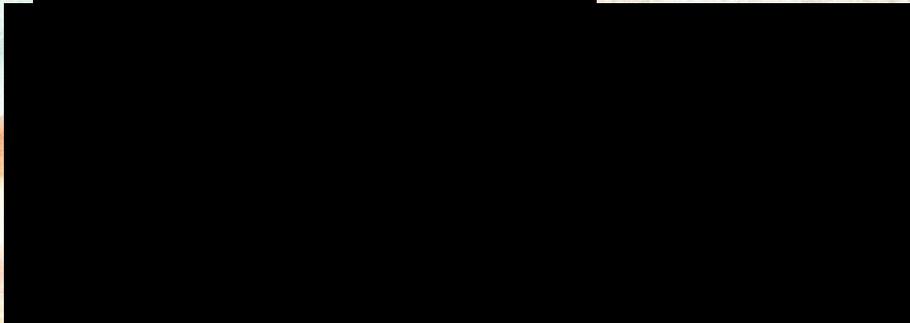
SIN TEXTO



**ENTREGA Y RECEPCIÓN**

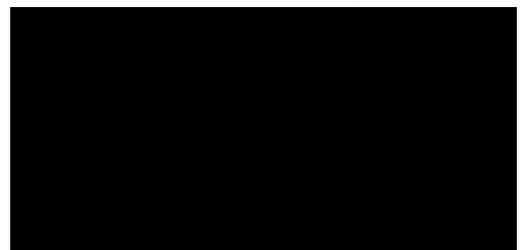
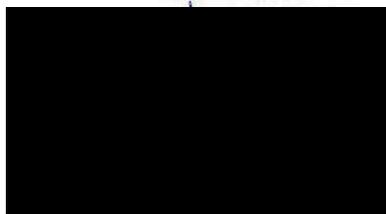
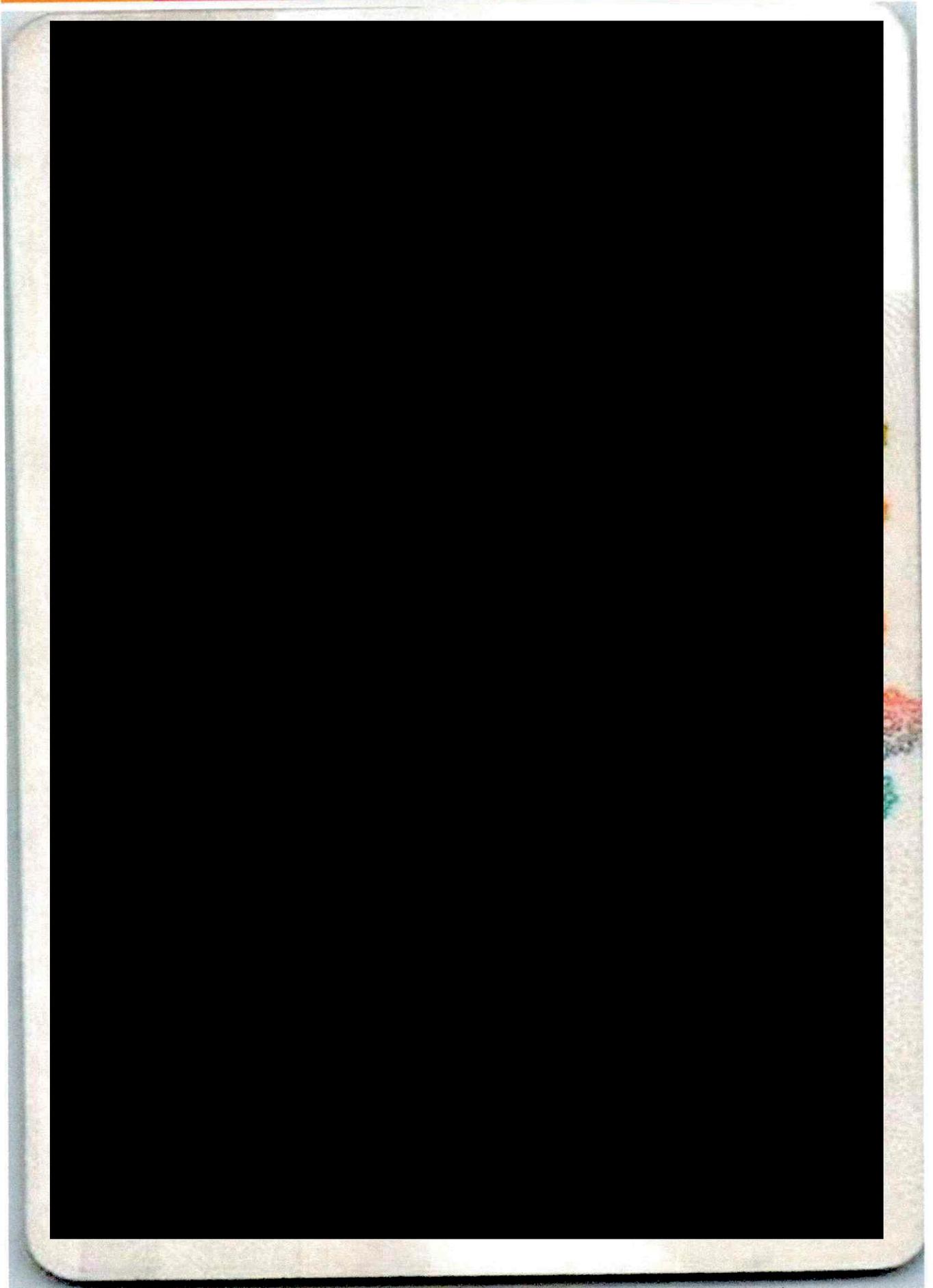


NOMBRE  
TORRES  
ARCINIEGA  
JULIO CESAR

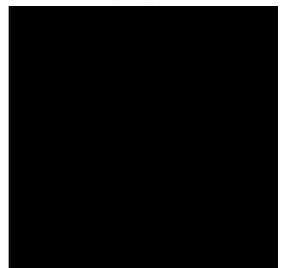
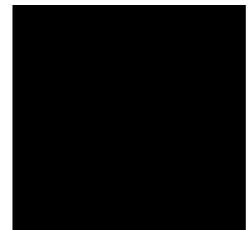
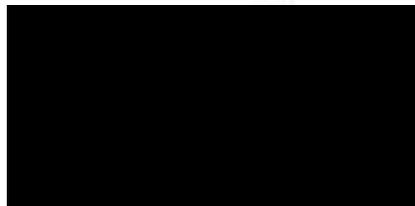
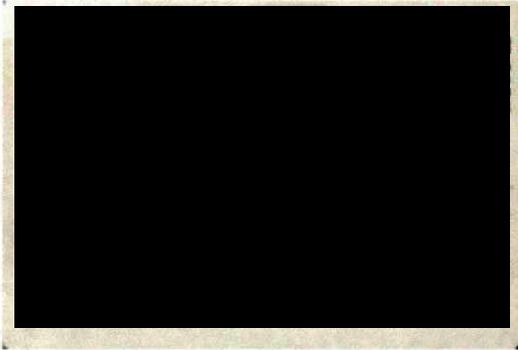
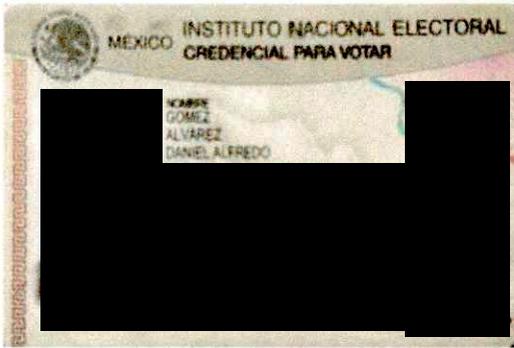


SIN TEXTO

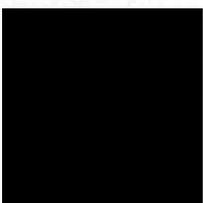
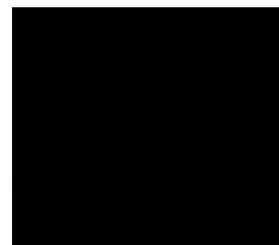
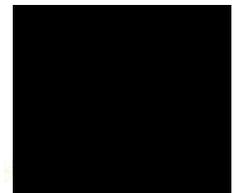
**ENTREGA Y RECEPCIÓN**

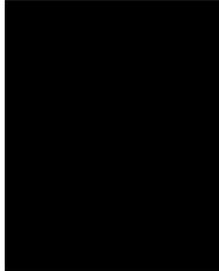
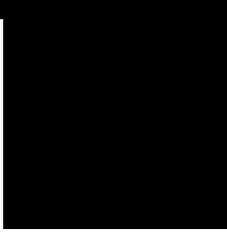
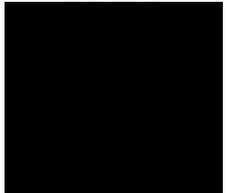
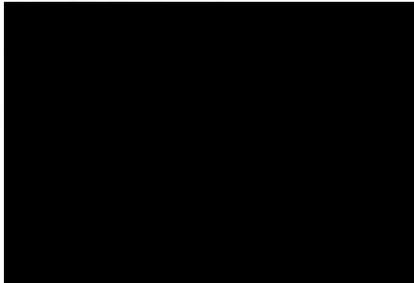
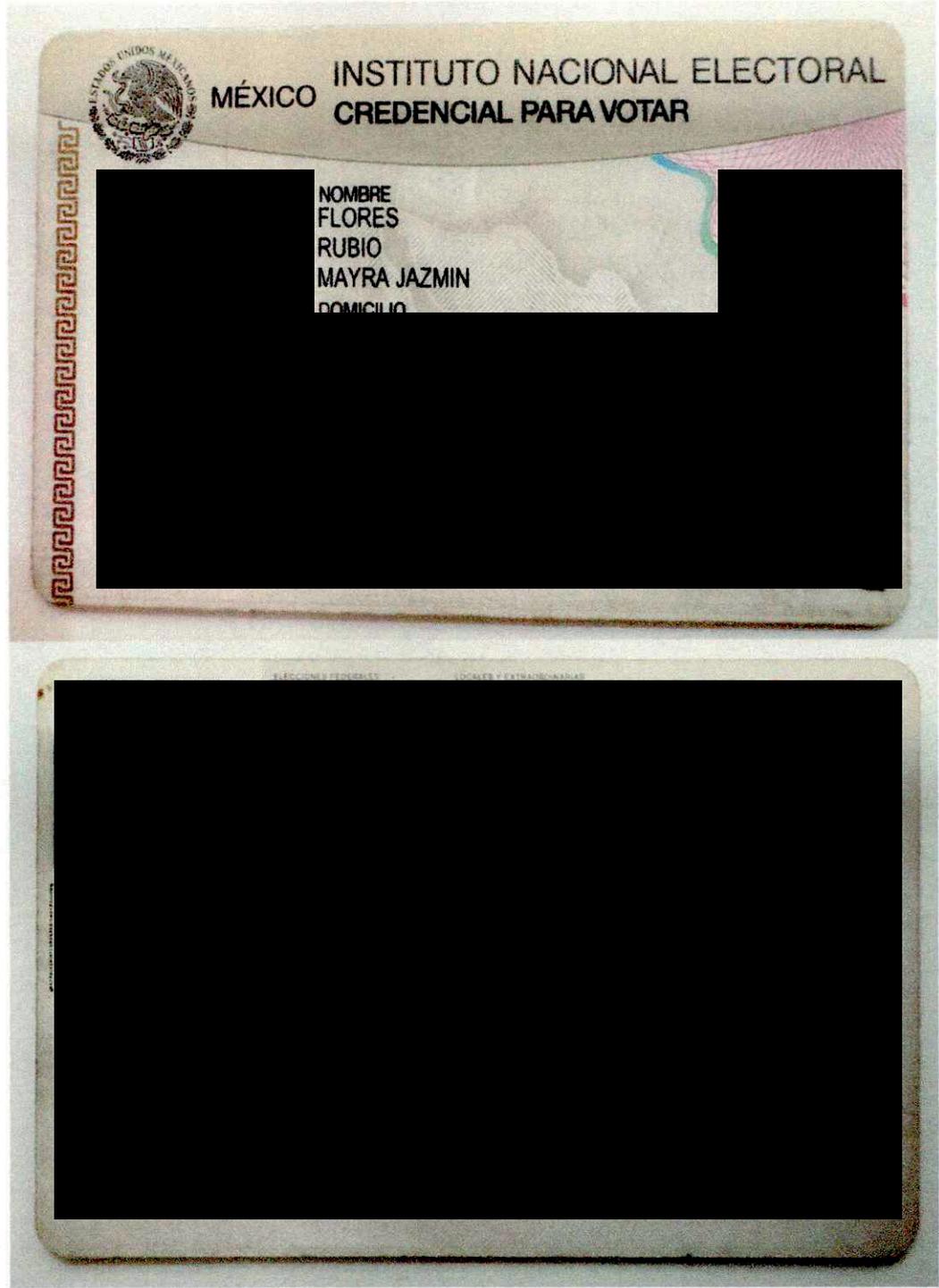


SIN TEXTO



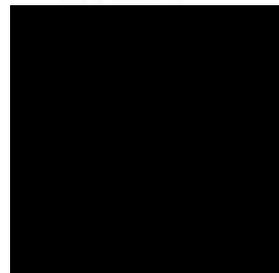
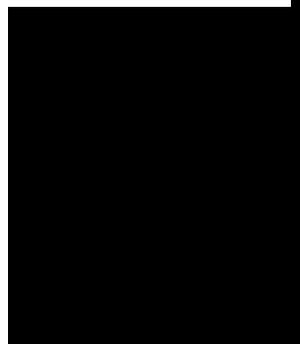
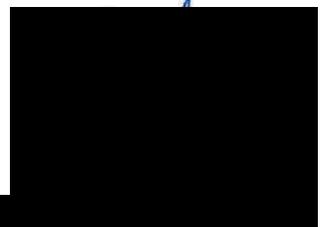
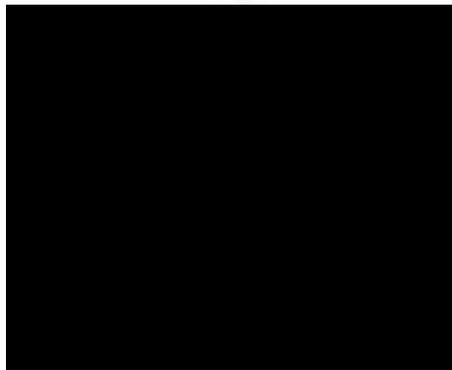
SIN TEXTO



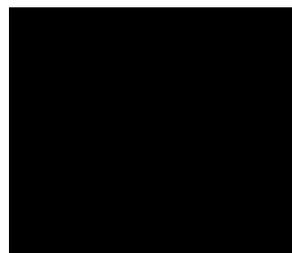
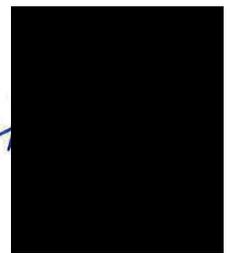
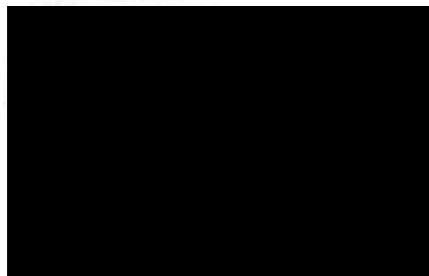
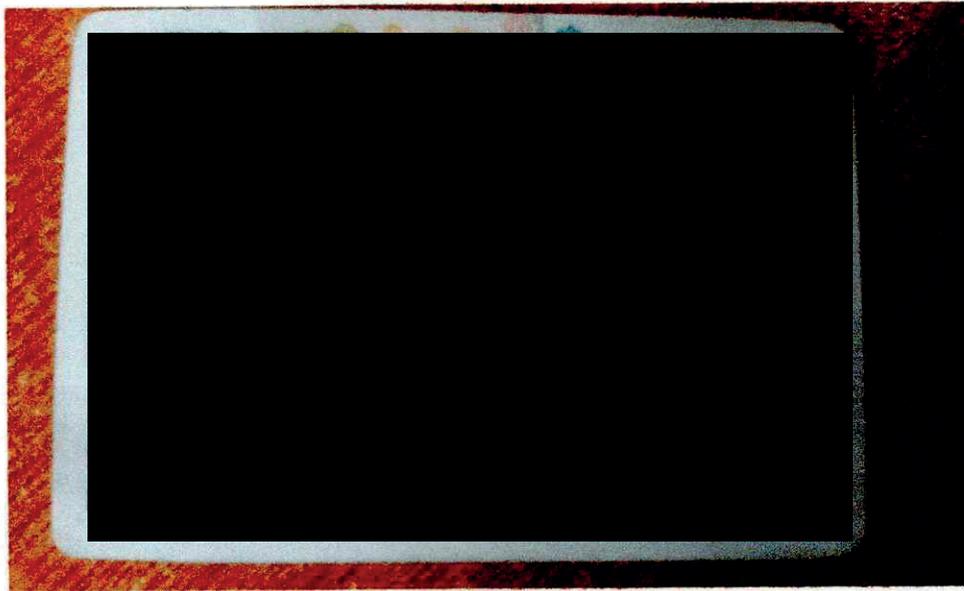
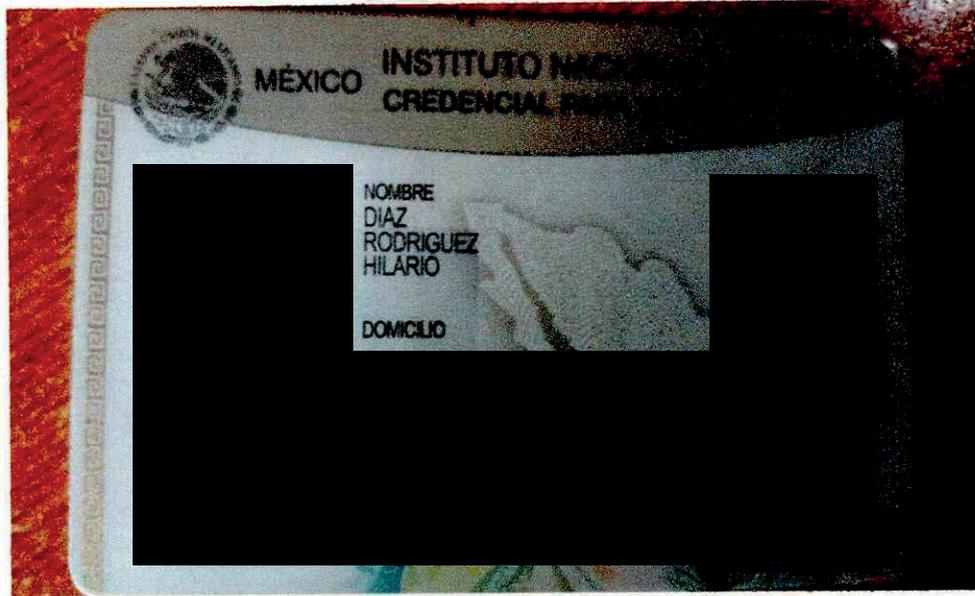


**ENTREGA Y RECEPCIÓN**

SIN TEXTO

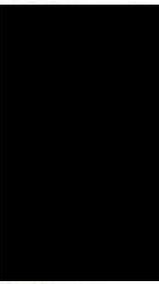


**ENTREGA Y RECEPCIÓN**



<b>Sujeto obligado</b>
Nombre <b>Marisol Delgadillo Herrera</b>
<b>Puesto entregado</b>
SG <b>Secretaría General del Ayuntamiento</b>
Puesto <b>Jefe de Seguimiento</b>
Area <b>Jefatura de Seguimiento</b>

Rubro	Aplica	Folio
<b>Expediente Financiero y Presupuestal</b>		
Anexo	Aplica	Folio
Anexo 1.A Arqueo de caja	No aplica	-
Anexo 1.B Fondo fijo de caja	No aplica	-
Anexo 1.C Bancos - Cuenta de cheques	No aplica	-
Anexo 1.D Inversiones	No aplica	-
Anexo 1.E Deudores diversos	No aplica	-
Anexo 1.F Acreedores diversos	No aplica	-
Anexo 1.G Estado que guarda la Entrega de la Cuenta Publica y de los Informes semestrales a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco	No aplica	-
Anexo 1.H Préstamos de la Deuda Publica	No aplica	-
Anexo 1.I Arrendamiento financiero	No aplica	-
Anexo 1.J Proveedores y contratistas por pagar	No aplica	-

<b>Sujeto obligado</b>
Nombre <b>Marisol Delgadillo Herrera</b>

<b>Puesto entregado</b>
SG <b>Secretaría General del Ayuntamiento</b>
Puesto <b>Jefe de Seguimiento</b>
Area <b>Jefatura de Seguimiento</b>

Rubro	Aplica	Folio
<b>Expediente Patrimonial</b>		
Anexo	Aplica	Folio
Anexo 2.A Inventario de bienes muebles	No aplica	-
Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles	No aplica	-
Anexo 2.C Inventario de vehículos	No aplica	-
Anexo 2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	No aplica	-
Anexo 2.E Equipos de cómputo	No aplica	-
Anexo 2.F Software de equipos de cómputo	No aplica	-
Anexo 2.G Material bibliográfico	No aplica	-
Anexo 2.H Formas valoradas y/o recibos	No aplica	-
Anexo 2.I Inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato	No aplica	-
Anexo 2.J Inventario de bienes de consumo	No aplica	-





Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

**ENTREGA Y RECEPCIÓN**

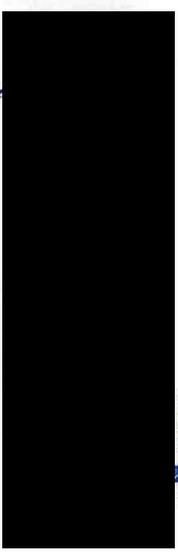
Información actualizada al día  
01/10/2024

**Órgano Interno de Control**



Sujeto obligado	
Nombre	Marisol Delgadillo Herrera
	
Puesto entregado	
SG	Secretaría General del Ayuntamiento
Puesto	Jefe de Seguimiento
Area	Jefatura de Seguimiento
Rubro	
Expediente Recursos Humanos	
Anexo	Aplica Folio
Anexo 3.A Plantilla de personal	Aplica 4783 al 4784
Anexo 3.B Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	No aplica -
Anexo 3.C Relación de liquidaciones laborales	No aplica -
Anexo 3.D Juicios laborales vigentes	No aplica -

Folio: 4702



<b>Sujeto obligado</b>			
<b>Nombre</b> Marisol Delgadillo Herrera			
<b>Puesto entregado</b>			
<b>SG</b> Secretaría General del Ayuntamiento			
<b>Puesto</b> Jefe de Seguimiento			
<b>Área</b> Jefatura de Seguimiento			
<b>Rubro y anexo</b>			
<b>Rubro</b> Expediente Recursos Humanos			
<b>Anexo</b> Anexo 3.A Plantilla de personal			
<b>Folio inicial</b> 4783			
<b>Folio final</b> 4784			
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 2 hojas			
<b>Capturista</b>			
<b>Nombre</b> Sin capturista			
<b>Órgano Interno de Control</b>			
<b>Nombre</b> Carlos Iván Rene Vázquez González			

**Tajomulco**

**PLANTILLA DEL PERSONAL**

Numero de Empleado	Nombre (Apellido-Nombre)	Vigencia Empleado	Fecha de Alta	Contrato	Puesto	Sueldo	Asignatura	Coordinación
5738	TORRES MACHEGA JULIO CESAR	TOM-801005-LS9	01-04-13	Confianza	DIRECCION DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	\$ 39,175.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
6515	AREZ SANCHEZ AQUILES II	ASEA-680204-ES4	01-03-11	Confianza	JEFE DE LA RAMA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	\$ 25,000.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
10338	GONZALEZ ALVAREZ DANIEL ALFREDO	GOAL-800104-94	01-04-12	Confianza	JEFE DE CONTROL ADMINISTRATIVO	\$ 25,000.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
10944	DE AGUIRREGA TORRES MARIO ALBERTO	AUTM-800123-918	01-04-12	Confianza	JEFE DE ACUERDOS	\$ 20,000.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
12802	DE GALILLO HERRERA MARCELO	DEMA-870305-INV7	01-10-14	Confianza	JEFE DE SEGUIMIENTO	\$ 24,074.90	DIRECCION DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Comité Ejecutivo de Recursos Humanos  
Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos



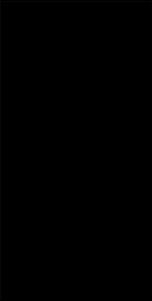
Municipio de Tajomulco  
de Zimatlán, Jalisco  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

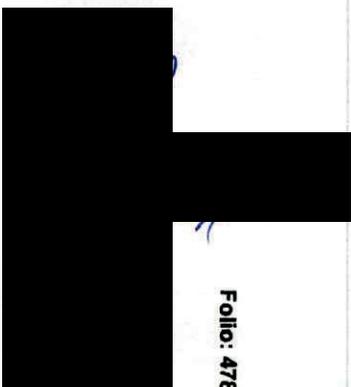
Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

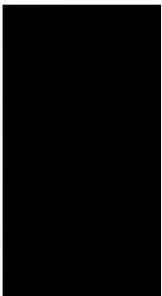
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Información actualizada al día  
01/10/2024

Sujeto obligado	Rubro												
<p>Nombre <b>Marisol Delgadillo Herrera</b></p> 	<p><b>Expediente Fiscal</b></p> <table border="1"><thead><tr><th data-bbox="950 1159 998 1288">Anexo</th><th data-bbox="950 1288 998 2112">Aplica</th><th data-bbox="950 2112 998 2503">Folio</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="901 1159 950 1288">Anexo 4.A Padrones fiscales</td><td data-bbox="901 1288 950 2112">No aplica</td><td data-bbox="901 2112 950 2503">-</td></tr><tr><td data-bbox="836 1159 901 1288">Anexo 4.B Relación de rezagos por multas</td><td data-bbox="836 1288 901 2112">No aplica</td><td data-bbox="836 2112 901 2503">-</td></tr><tr><td data-bbox="771 1159 836 1288">Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal</td><td data-bbox="771 1288 836 2112">No aplica</td><td data-bbox="771 2112 836 2503">-</td></tr></tbody></table>	Anexo	Aplica	Folio	Anexo 4.A Padrones fiscales	No aplica	-	Anexo 4.B Relación de rezagos por multas	No aplica	-	Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal	No aplica	-
Anexo	Aplica	Folio											
Anexo 4.A Padrones fiscales	No aplica	-											
Anexo 4.B Relación de rezagos por multas	No aplica	-											
Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal	No aplica	-											
<p><b>Puesto entregado</b></p> <p>SG <b>Secretaría General del Ayuntamiento</b></p> <p>Puesto <b>Jefe de Seguimiento</b></p> <p>Area <b>Jefatura de Seguimiento</b></p>													

Sujeto obligado	Rubro
<p><b>Nombre</b> Marisol Delgadillo Herrera</p> 	<p><b>Expediente de Obra Pública</b></p> <p><b>Anexo</b></p> <p>Anexo 5.A Urbanizaciones - Para el caso de Fraccionamientos o Acciones Urbanísticas, autorizadas de acuerdo a la Ley del Desarrollo Urbano, atento a lo dispuesto por el Artículo noveno Transitorio del Código Urbano del Estado de Jalisco</p> <p>Anexo 5.B Relación de obras por contrato</p> <p>Anexo 5.C Relación de obras por administración</p> <p>Anexo 5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso</p> <p>Anexo 5.E Relación de actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones</p>
<p><b>Puesto entregado</b></p>	<p>Aplica Folio</p> <p>No aplica -</p>
<p>SG <b>Secretaría General del Ayuntamiento</b> Puesto <b>Jefe de Seguimiento</b> Área <b>Jefatura de Seguimiento</b></p>	<p>No aplica -</p>



<b>Sujeto obligado</b>
Nombre <b>Marisol Delgadillo Herrera</b> 
<b>Puesto entregado</b>
SG <b>Secretaría General del Ayuntamiento</b> Puesto <b>Jefe de Seguimiento</b> Área <b>Jefatura de Seguimiento</b>

Rubro	Aplica	Folio
<b>Expedientes Diversos</b>		
<b>Anexo</b>	<b>Aplica</b>	<b>Folio</b>
Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y privadas	No aplica	-
Anexo 6.B Documentación oficial	No aplica	-
Anexo 6.C Relación de sellos oficiales	No aplica	-
Anexo 6.D Página Web	No aplica	-
Anexo 6.E Libros de actas de Ayuntamiento	No aplica	-
Anexo 6.F Asuntos en trámite	No aplica	-
Anexo 6.G Asuntos pendientes	No aplica	-
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica	-
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica	-