



**Acatlán de Juárez**  
TIEMPO DE CUMPLIR  
2012 - 2015

MUNICIPIO DE ACATLÁN DE JUÁREZ, JAL.  
ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA – RECEPCIÓN  
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

Consuelo E. Villanueva Silva.

En el Municipio de Acatlán de Juárez, Jal, siendo las 12:00 hrs. del día 1° de Octubre del 2015, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Social, situada en el Auditorio Municipal, en Tranquilino Elizondo # 73, Acatlán de Juárez, Jal., adscrita a la H. Ayuntamiento a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción, por la C. María Eugenia Ibarra Gutiérrez, quién hace entrega del cargo de Director de Desarrollo Social, y del área correspondiente, al C. Benjamín Espinoza Villegas, quien recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. Gerardo Uvaldo Ochoa Alvarado, Presidente Municipal identificándose con Credencial de Elector IBGTEG63010514M200 el primero y con: ESVLBN82071414H900 el segundo, domiciliados en Independencia # 177, Acatlán de Juárez, Jal. y en Priv. Fernando Montes de Oca 5-A, Bellavista, Jal., respectivamente, quienes manifiestan la entrega y aceptación del cargo a la fecha de la presente acta.

Para los efectos de la misma, se entenderá que el servidor público entrante es la persona que recibe y el servidor público saliente, es el que entrega.

Acto seguido los servidores públicos, entrante y saliente, designan como testigos de asistencia a los C. Lupercio López Socorro y al C. \_\_\_\_\_  
Respectivamente, identificándose con Credencial de Elector LPLPSC79011314M002 y \_\_\_\_\_ el segundo, domiciliados en carr. Barra de Navidad 1115, Acatlán de Juárez y en \_\_\_\_\_ respectivamente.

De conformidad con el artículo 18 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega – Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Acatlán de Juárez, Jal., interviene en este acto por parte de la Dirección de Desarrollo Social, la C. María Eugenia Ibarra Gutiérrez con credencial de elector N° IBGTEG63010514M200 y con Domicilio en Independencia # 177 en Acatlán de Juárez, Jal.

Acreditada la personalidad con que comparecen los participantes, se procede a la Entrega – Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como de los asuntos de su competencia. Para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectivamente a la relación que a continuación se menciona.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*



RELACIÓN DE ANEXOS.

Consejo E.  
Villanueva Silva.

NÚM.	NOMBRE	APLIC. A SI/NO	DEL FOLIO	AL FOLIO
1.-	RECURSOS MATERIALES	SI		
1.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.			
1.B	Inventario general de almacén	NO		
1.C	Relación de sistemas computacionales (OMA)			
1.D	Bienes inmuebles propios (T)	NO		
1.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento (T)	NO		
1.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato (T)	NO		
1.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio (T)	NO		
1.H	Relación de armamento (SP)	NO		
1.I	Inventario de municiones (SP)	NO		
1.J	Inventario de semovientes	NO		
2.-	RECURSOS HUMANOS	SI		
2.A	Organigrama general por dependencia	NO		
2.B	Plantilla de personal	SI		
2.C	Sueldos no entregados por dependencia	NO		
2.D	Personal con licencia o permiso	NO		
2.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	NO		
2.F	Personal comisionado "De" o "A" otras Oficinas	NO		
2.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	NO		
2.H	Personal incapacitado	NO		
3.-	PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRA PÚBLICA	NO		
3.A	Obras en proceso con recursos municipales (OP)	NO		
3.B	Obras en proceso con recursos externos o mixtos (OP)	NO		
3.C	Obras en estudios y/o proyecto (OP)	NO		
4.-	CONTRATOS Y CONVENIOS	NO		
4.A	Contratos y convenios vigentes	NO		
4.B	Contratos y convenios no vigentes	NO		
4.C	Contratos con problemas de finiquito	NO		



Consuelo C.  
Villanueva Silva.

			2012 - 2015
5.A	Obras y programas en ejecución		NO
5.B	Programas en estudios y/o proyecto		NO
6.-	ASUNTOS EN TRAMITE		NO
6.A	Asuntos en trámite por dependencia		NO
7.-	ARCHIVO GENERAL		NO
7.A	Archivo en resguardo		NO
7.B	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.		NO
7.C	Relación de formas valoradas		NO
7.D	Relación de formas no valoradas		NO
7.E	Relación de sellos oficiales	SI	
7.F	Relación de documentación enviada a la Dirección de Archivo Municipal		NO
7.G	Relación de fianzas vigentes (T)		NO
7.H	Padrón de Contratistas (OP)		NO
7.I	Padrón de proveedores (T)		NO
7.J	Padrón Fiscal (T)		NO
7.k	Padrón de Licencias (OMPL)		NO
7.L	Padrón de usuarios (T, OMPL, SP, OPD's)		NO
8.-	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS (T)		NO
8.A	Información presupuestal		NO
9.-	RECURSOS FINANCIEROS (T)		NO
9.A	Estados financieros a la fecha de la entrega		NO
9.B	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos títulos u otros		NO
9.C	Conciliación de cuentas de cheques resumida		NO
9.D	Detalles de cuentas de inversión		NO
9.E	Cheques expedidos sin entregar		NO
9.F	Cuentas de administración		NO
9.G	Relación de fondos revolventes		NO
9.H	Estado de deuda pública		NO
9.I	Estado que guarda las participaciones y aportaciones federales y estatales		NO
9.J	Relación de pagos realizados por anticipado		NO
9.K	Depósitos en garantía		NO
10	INFORMACIÓN ADICIONAL		NO
11	INDICE		NO
12	ACTUALIZACIONES		NO



posterioridad. \_\_\_\_\_

Consejo C.  
Villanueva Silva

El C. Benjamin Espinoza Villegas, recibe con las reservas de ley, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y documentación que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos. \_\_\_\_\_

Se hace saber al servidor público entrante que con fundamento en los artículos 27 de la Ley de Entrega – Recepción del estado de Jalisco y sus Municipios; 19, 20, 41, 42 y de más relativos del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Acatlán de Juárez, Jal. \_\_\_\_\_

a).- Cuenta con 30 días hábiles para verificar inventarios, y en su caso informar a la Contraloría Municipal dentro de los tres días siguientes, las inconsistencias detectadas, para los efectos administrativos y legales a que haya lugar. \_\_\_\_\_

b).- En caso de entrega-recepción con motivo del término constitucional, deberá hacer del conocimiento de la Contraloría, el resultado de la verificación de inventarios, en un plazo que no deberá exceder de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la formalización del presente acto, con la finalidad de integrar el informe para el cotejo de inventario de bienes, por el ayuntamiento entrente. \_\_\_\_\_

Se le hace saber al servidor público saliente que de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Entrega-Recepción del estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 11, 20, 21 y demás correlativos del Reglamento del Procedimiento Administrativos de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Acatlán de Juárez, Jal., debe señalar domicilio para recibir notificaciones en caso de requerirse cualquier aclaración correspondiente a los bienes que entrega o al proceso mismo de la entrega – recepción, quien manifiesta que puede ser localizado en \_\_\_\_\_

Asimismo se hace constar la entrega de (describir si se entregan llaves de oficina, credenciales, tarjetas de estacionamiento, aparatos móviles y demás que se hayan entregado al servidor público de forma personal para el uso de sus funciones). Llaves de oficina e inventario \_\_\_\_\_

Se le hace saber a los participantes que pueden manifestar lo que a su derecho convenga en relación al presente \_\_\_\_\_

El servidor público entrante manifiesta: \_\_\_\_\_

El servidor público saliente manifiesta: \_\_\_\_\_





**Acatlán de Juárez**  
TIEMPO DE CUMPLIR

2012 - 2015

Se dan por enterados los participantes de que las partes testadas en la preste acta, no tienen ningún valor. \_\_\_\_\_

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las \_\_\_\_\_ horas del día en que se dio inicio, firmando para constancia del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. \_\_\_\_\_

ENTREGA

Maria Eugenia Ibarra Gutiérrez

RECIBE

Benjamín Espinoza Villegas

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL:

Luis Manuel Ibarra Ibarra

TESTIGOS DE ASISTENCIA

Emilia Elizabeth Díaz Grajeda

Consuelo E.  
Villanueva Silva.

Consuelo Elizabeth Villanueva Silva

Al pie de página se pondrá la siguiente leyenda)

La presente acta consta de \_\_\_\_\_ folios (incluyendo la copia de las identificaciones), los documentos que se anexan a la presente constan de folio \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.