

**ACTA GENERAL DE ENTREGA – RECEPCIÓN, DEL PERIODO  
CONSTITUCIONAL 2012 – 2015, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TEOCALTICHE, JALISCO.**

Con fundamento en lo relativo a los artículos 1, 5, 6 Fracción 1, 9, 10, 12, y 16 todos de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; y con excepción en algunos casos donde la prioridad y funcionamiento de algunas de las dependencias era necesario ratificar las agendas de algunos de los servidores públicos, estos se allanaron al procedimiento administrativo que nos ocupa e hicieron lo conducente ante su superior jerárquico y con la intervención del titular del órgano de control interno para dar **FE** y hacer **CONSTAR**, las obligaciones inherentes que obliga a los encargados, por lo que una vez señalado el alcance jurídico a los sujetos obligados se procede a integrar la presente **ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN GENERAL**, donde para este acto se consideraran como **ANEXOS** los actos administrativos denominados **ACTAS DE ENTREGA REREPCCIÓN POR ÁREA O DEPENDENCIA** y que son puestos a disposición de la **AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO**; según lo establece la ley en la materia todos ellos, firmados y recepcionados por los titulares o encargados de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal en su periodo Constitucional 2012 – 2015; no obstante es menester que se les hizo saber a los firmantes que conforme a lo establecido por la norma jurídica vigente que aplica para estos casos, el dejar a salvo el derecho de la administración municipal en su periodo 2015 – 2018, es decir, la procedencia ante la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, las posibles responsabilidades de tipo penal o civil en que en su caso hubiere incurrido el servidor público con motivo del desempeño de su función, por lo que una vez agotado este punto se procede a llevar a cabo la siguiente Acta de Entrega Recepción en su aspecto General, señalando que: -----

En la ciudad de Teocaltiche, Jalisco; siendo las 9:00 nueve horas día 16 dieciséis de octubre del 2015 dos mil quince, en las oficinas que ocupa el despacho de la presidencia ubicado en el interior del Palacio Municipal, planta baja, con domicilio en la Plaza Principal Oriente, número 50, y estando presente los servidores públicos entrante y saliente mismos que comparecen a este acto, los cuales se identificaron con credencial de elector con fotografía emitida por el Instituto Federal Electoral y/o el Instituto Nacional por lo que acto seguido se procedió a levantar la presente Acta Administrativa que formaliza la Entrega - Recepción de las siguientes áreas: **PRESIDENCIA, RECEPCIÓN, CASA DE LA CULTURA, PENSIÓN MUNICIPAL, DESARROLLO RURAL, SISTEMAS, CATASTRO, TURISMO, OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL, OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA, DESARROLLO SOCIAL, JURÍDICO, INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS, REGULARIZACIÓN DE PREDIOS RUSTICOS, DESARROLLO ECONÓMICO, REGLAMENTOS, INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, INPECCIÓN GANADERA LOCAL, CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO LOS TECUEXES, AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, REGULARIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS, PROTECCIÓN CIVIL, JUZGADO MUNICIPAL, DEPORTES, SECRETARÍA GENERAL, SINDICATURA, RASTRO, DELEGACIÓN HUEJOTITLÁN, DELEGACIÓN MECHOACANEJO, DELEGACIÓN DE OSTOTAN, DELEGACIÓN DE BELÉN DEL REFUGIO, BIBLIOTECA DE BELEN DEL REFUGIO, OBRAS PÚBLICAS Y DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL LO CORRESPONDIENTE A OFICINAS CENTRALES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, COCINAS CENTRALES, CENTRO ASISTENCIAL DE DESARROLLO INFANTIL (CADI), CASA DÍA, OFICINAS DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR), DIF MECHOACANEJO, DIF BELEN DEL REFUGIO, DIF MARAVILLAS Y COMEDOR ASISTENCIAL DE LA DELEGACIÓN DE HUEJOTITLÁN**, mismas que se anexan

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO  
PODER LEGISLATIVO  
SE RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN ANEXA A  
RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO

OFICIALIA DE PARTES

AUDITORIA SUPERIOR  
DEL ESTADO DE JALISCO

5824 15 NOV 18 P 4:32

documentos inherentes a las mismas y que para tal efecto se les dé el valor probatorio pleno para los efectos y los alcances jurídicos que a derecho corresponda. -----

Asimismo, para tal efecto, el **C. Daniel Pérez Chávez, titular del Órgano de Control Interno**, hace **CONSTAR** que en el Acta de Entrega – Recepción, se han detallado en forma descriptiva y pormenorizada los bienes, recursos y documentos que hoy se ponen a disposición de esta autoridad, así como a la administración pública municipal en el periodo constitucional comprendido en su periodo 2015 – 2018, además de hacer referencia de todas y cada una de las dependencias con las que conto la administración pública municipal saliente, por lo que las personas acreditadas que comparecieron en lo particular y fueron participantes en este acto procedieron a recibir los recursos señalados con anterioridad y que formaran parte inherente de sus funciones, por lo que sabedores de su alcance jurídico se procedió a recibir los informes financieros, bienes muebles, inmuebles, recursos humanos entre otros además de los asuntos de su competencia por lo que en general se hacen valerlos siguientes: -----

### HECHOS:

La entrega – recepción de:

Marco de actuación. -----

Marco Jurídico	1 Gaceta municipal Fojas útiles.
Informe de Gestión	No se cuenta con información.
Libros de Juntas, Acuerdos o Actas.	
Manuales Administrativos.	No se cuenta con información.
Programas Operativos.	No se cuenta con información.

Programas, Planes y Proyectos. -----

Programas, Planes y proyectos en curso.	No se cuenta con información.
---	-------------------------------

Recursos Financieros: -----

Informes financieros.	Acordes y actualizados al momento.
Cuentas bancarias.	5 fijas.
Cheques pendientes por entregar.	No hay.
Inversión de valores.	No hay.
Fondos en fideicomisos.	No hay.
Recursos federales autorizados en el ejercicio.	5
Documentos y cuentas por cobrar.	No hay.
Relación de ingresos pendientes de depósito.	No hay.
Documentos y cuentas por pagar.	No hay.
Retenciones a favor de terceros.	No hay.
Fianzas.	Por obra contratada 3.
Deuda sin aval.	\$2"100.000.00
Deuda directa.	No hay.
Deuda indirecta.	No hay.

Sistemas de información electrónica. -----

Licencias de software comerciales.	No se cuenta con ellas.
Sistemas computacionales y aplicaciones web.	Sí, existe Sistema Tauro.
Base de datos.	Si, en el Sistema Tauro.

Cuentas de correo.	Hasta este momento se esta proceso.
Redes telefónicas.	Sí, red telefónica de Telcel.
Redes de computadoras.	Sí. Servicio interno.

Recursos humanos. -----

Estructura orgánica.	No hay.
Plantilla de personal.	532 basificados.
Personal a pago de honorarios.	29 de confianza y 129 eventuales.

Recursos materiales. -----

Bienes muebles.	Se detallan en Actas Administrativas de Entrega – Recepción.
Bienes inmuebles.	Se detallan en Actas Administrativas de Entrega – Recepción.
Vehículos.	Se detallan en Actas Administrativas de Entrega – Recepción.
Armamento oficial.	Se detallan en Actas Administrativas de Entrega – Recepción.
Inventario de almacén.	Se detallan en Actas Administrativas de Entrega – Recepción.
Inventario de medicamentos, sustancias químicas y otros.	
Libros, publicaciones o boletines.	
Formas oficiales numeradas.	
Sellos oficiales.	Se detallan en Actas Administrativas de Entrega – Recepción.
Otros.	

Contratos y convenios. -----

Derechos, concesiones y licencias.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.
Contratos.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.
Acuerdos y convenios.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.
Seguros.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.

Obras públicas. -----

Obras públicas terminadas.	129 Obras por contrato y directas.
Obras públicas en proceso de ejecución y/o finiquito.	13 Obras en proceso.
Fianzas liberadas y por liberar.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.
Anticipos de obra por amortizar.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.

Archivos documentales. -----

Relación de archivos.	
Archivos por secciones.	
Relación de archivos de	

concentración.	
Libros del registro civil.	
Protocolos notariales.	No hay.
Archivo general.	Si.
Transparencia y acceso a la información.	Sí pero con recursos de acumulación que está en proceso de subsanar algunas anomalías administrativas.
Padrón de contratistas.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.
Padrón de proveedores y prestadores de servicio.	No se tienen registros por lo que se detallan en Acta Administrativa de Entrega – Recepción por dependencia.

Asuntos en trámite. -----

Asuntos administrativos.	Se desconoce cuantos hay en proceso.
Asuntos jurídicos.	68 Laborales y otros por proveedores.

#### ACLARACIONES.

1. Los servidores públicos salientes que acreditaron su personalidad y que firmaron cada una de las Actas de Entrega – Recepción por Dependencia o Entidad pública municipal y que forman parte en sus anexos de este acto administrativo, manifestaron la veracidad y consideraron no hacer omisión alguna; por lo que en este momento se hace entrega de un tanto en lo general y en lo particular de todos los elementos necesarios que formaron parte de su obligación como servidores públicos, por lo anterior los ANEXOS de la presente **Acta de Entrega – Recepción General**, deberán ser considerados como parte inherente a este acto administrativo que impone la ley en la materia. -----
2. La presente **Acta de Entrega – Recepción General**, no implica liberación alguna de responsabilidades de los funcionarios o encargados de las dependencias que dejan su lugar por lo que se deja a salvo el derecho de la administración pública municipal en su periodo constitucional 2015 – 2018 por lo que una vez analizada dicha información se deja a salvo el derecho de que los titulares y representantes del municipio de Teocaltiche, Jalisco; promuevan acciones ante la autoridad competente. -----
3. El servidor público que entrega bajo protesta de decir verdad estuvo siempre asesorado jurídicamente por lo que se le concedió un tiempo perentorio para subsanar algunas de las observaciones encontradas, máxime que le fueron requeridas en tiempo y forma, considerando en todo momento los términos que la ley en la materia impone, por lo que ante el escenario y al no tener la disposición de cumplir con esta obligación que le impone la ley en la materia, el ex titular de deportes por omisión se procederá a instaurar el procedimiento que a su efecto corresponda ante la autoridad competente,. -----
4. Los servidores públicos que reciben lo hacen con las reservas de ley, al recibir todos y cada uno de los recursos y documentos que se precisaron en sus actas de Entrega – recepción respectiva y que bajo protesta de decir verdad son solo los únicos que les fueron entregados por lo que fueron sujetos a una revisión exhaustiva con el fin de determinar lo conducente ante la autoridad competente si así lo exigiera el momento. -----

Una vez hechas las aclaraciones pertinentes, se procede al: -----

**CIERRE DE LA ACTA GENERAL.**

Previa la lectura de la presente acta y no habiendo nada más que hacer constar se da por concluida, siendo las 14:00 catorce horas del día 16 dieciséis de 2015 dos mil quince, firmando para constancia en todas sus fojas útiles y al calce los que en ella intervinieron; asimismo, se especifica que esta acta consta de 4 cuatro tantos en fojas originales por su lado anverso. --- CONSTE-----

-----

Lic. Aldo Eliseo Sánchez Pérez.

-- Entrega - ----

--- Recibe. --

**HACEN CONSTAR LA ENTREGA – RECEPCIÓN EN LO GENERAL.**



DANIEL PEREZ CH.

C. Daniel Pérez Chávez

Titular del Órgano de Control Interno.

Lic. Carolina Reyes Chávez.

Sindico del Ayuntamiento Constitucional

en el periodo 2015 -2018.



Lic. Héctor Martín Castellanos Buenrostro

Lic. Agustín Solano Murillo

Testigo.

Testigo.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CUERPO INTEGRAL DEL ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN GENERAL, SIGNADA EL DÍA 16 DIECISÉIS DE OCTUBRE DEL 2015 DOS MIL QUINCE, Y QUE CONSTA DE 5 CINCO FOJAS ÚTILES POR SU LADO ANVERSO CONTANDO ESTA. -----

--- CONSTE.-----