

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
DE LA DEPENDENCIA DE DESARROLLO HUMANO
DEL
H. AYUNTAMIENTO SAN JULIÁN, JALISCO 2015 – 2018

En el Municipio de San Julián, Jalisco, siendo las 21:00 (veintiún) horas del día 30 de septiembre del año 2018, reunidos en las oficinas ubicadas en la calle Allende #51. del Municipio de San Julián, Jalisco, para llevar a cabo el acto de Entrega – Recepción de la dependencia de Desarrollo Humano de la C. María Guadalupe Muñoz Virgen titular de la misma, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 73, fracciones I, II y III de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 14,15,16 y 17 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 1,2,6, 10, 16, 17, 18, 20 al 29 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus municipios; 61 fracciones XXII y XXIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; se establece que los titulares de las dependencias y entidades que integran el H. Ayuntamiento de San Julián, Jalisco, deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su administración, los recursos financieros y presupuestales, situación patrimonial, recursos humanos, los asuntos en trámite y la obra pública, por lo que se procede a levantar la presente acta administrativa de Entrega – Recepción, ante la presencia de los C.C. José Guadalupe Martínez Sánchez y Miguel de la Paz Fierro, en su carácter de Presidente y Encargado, quienes participan como miembros del Comité de Entrega y Comité de Recepción, así como, testigos de asistencia respectivamente.-----

Acreditadas las personalidades de los participantes en este acto, se procede a entregar los recursos financieros y presupuestales, situación patrimonial, recursos humanos, los asuntos en trámite y la obra pública, asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como los asuntos de su competencia, por lo que, para estos efectos, se procede a levantar el acta de Entrega – Recepción de la dependencia de Comunicación Social y Relaciones Públicas, respecto los formatos y documentos que forman parte integral de esta Acta Administrativa.-----

-----DOCUMENTOS-----

Los Recursos Financieros y Presupuestales, correspondiente al 30 de septiembre de 2018-----

RELACION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO	FOJAS	OBSERVACIONES
	<u> 1 </u>	

La Situación Patrimonial, correspondiente al 30 de septiembre de 2018-----

RELACION DE RESGUARDO DE LLAVES	FOJAS	OBSERVACIONES
	<u> 1 </u>	

Respecto de los Recursos Humanos, correspondiente al 30 de septiembre de 2018-----

PAGINA WEB	FOJAS	OBSERVACIONES
	<u> 1 </u>	

Respecto de los Asuntos en Trámite, correspondiente al 30 de septiembre de 2018-----

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	FOJAS	OBSERVACIONES
	<u> 3 </u>	se entregan solo 5 sillas: 2 color rosa 1 color café 1 color negro 1 color verde beige

Respecto a las Obras Públicas, correspondiente al 30 de septiembre de 2018-----

EQUIPOS DE COMPUTO	FOJAS	OBSERVACIONES

Respecto a los Documentos Administrativos, correspondiente al 30 de septiembre de 2018-----

RELACION DE SELLOS OFICIALES	FOJAS <u>1</u>	OBSERVACIONES
ESTRUCTURA ORGANICA	FOJAS <u>1</u>	OBSERVACIONES
DOCUMENTACION OFICIAL GENERAL	FOJAS <u>4</u>	OBSERVACIONES

Los presentes anexos y la documentación comprobatoria correspondiente forman parte integrante de la presente Acta, se firman en todas sus fojas para su validación y se tienen por reproducidos para todos los efectos legales.-----

La C. María Guadalupe Muñoz Virgen manifiesta bajo protesta de decir la verdad que cuenta con todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta Administrativa y no haber omitido ningún asunto o aspecto importante relativo a su gestión.-----

La C. Cristina Salcido Padilla recibe con las reservas de la Ley, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus anexos.-----

Previa lectura de la presente Acta y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida a las 23:00 (veintitrés) horas del día 30 de septiembre del año 2018, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce los que en ella intervinieron.-----

ENTREGA

Lupita MV.

C. María Guadalupe Muñoz Virgen

RECIBE

Cristina's

C. Cristina Salcido padilla

[Signature]

Lic. José Guadalupe Martínez Sánchez

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ENTREGA

[Signature]

Lic. Miguel de la Paz Fierro

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN



San Julián
Un Gobierno 2015 - 2018
Trabajando para ti

**RELACIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
EN PROCESO**

FORMATO-

Hoja No. ____ de ____

Fecha 30-SEPTIEMBRE-2018

No.	ASUNTO	TIPO DE TRAMITE	PLAZO DE VENCIMIENTO	PENDIENTES	RESPONSABLE
1	PAGO DE 65 Y MAS	PAGO EN EFECTIVO	04-oct-18	PAGO A NUEVOS BENEFICIARIOS	CRISTINA SALCIDO PADILLA
2	PROCESO DE ALTA DE NUEVAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA PROSPERA	ENTREGA DE TARJETA Y KIT DEL PROGRAMA	SIN FECHA	ENTREGA DE KIT PROSPERA	CRISTINA SALCIDO PADILLA

ELABORÓ:

Lupita MV.
MARIA GUADALUPE
MUÑOZ VIRGEN

ENTREGA:

Lupita MV.
MARIA GUADALUPE MUÑOZ VIRGEN

RECIBE:

Cristina
CRISTINA SALCIDO
PADILLA