

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

DE SIPINNA DEL H. AYUNTAMIENTO SAN JULIÁN, JALISCO 2015 – 2018

En el Municipio de San Julián, Jalisco, siendo las 21:00 horas del día 30 de septiembre del año 2018, reunidos en las oficinas ubicadas en la calle Av. Hidalgo. #83 Ote. del Municipio de San Julián, Jalisco, para llevar a cabo el acto de Entrega - Recepción del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San Julián a cargo de la Lic. NOEMI OLIVA MORALES Encargada 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 de 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 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 DANIEL LEDESMALOMELÍ en su carácter del CONTRALOR y ENCARGADO quienes participan como miembros del comité de entrega y comité de recepción, así como, testigos de asistencia, recepción. -----
 Acreditadas las personalidades de los participantes en este caso, 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 del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San Julián, respecto a los formatos y documentos que forman parte integral de esta acta administrativa.-----

-----DOCUMENTOS-----

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

RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	FOJAS (0)	OBSERVACIONES
--	--------------	---------------

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

SITUACIÓN PATRIMONIAL	FOJAS (2)	OBSERVACIONES
-----------------------	--------------	---------------

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

RECURSOS HUMANOS	FOJAS (0)	OBSERVACIONES
------------------	--------------	---------------

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

ASUNTOS EN TRÁMITE	FOJAS (1)	OBSERVACIONES
--------------------	--------------	---------------

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

OBRAS PÚBLICAS	FOJAS (0)	OBSERVACIONES
----------------	--------------	---------------

Respecto al Archivo y Expedientes, correspondientes al 30 de septiembre de 2018-----

ARCHIVO Y EXPEDIENTES	FOJAS (1)	OBSERVACIONES
-----------------------	--------------	---------------

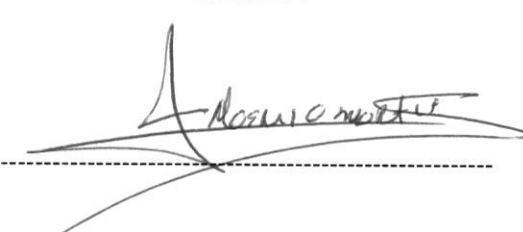
Los presentes anexos y la documentación comprobatoria correspondiente forman parte de la presente acta, se firman en todas sus fojas para su validación y se tienen por reproducidos para todos los efectos legales.-----

La Lic. Noemi Oliva Morales manifiesta bajo protesta de decir 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 o relativo a su gestión.-----

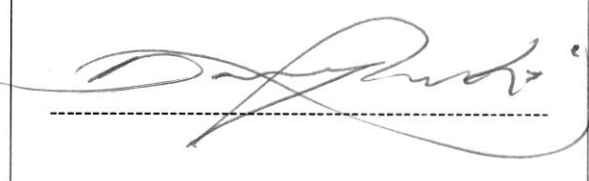
El C. Daniel Ledesma Lomeli recibe con las reservas de la Ley, todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.-----

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

ENTREGA



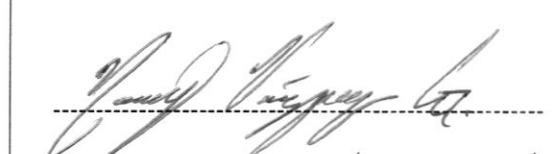
RECIBE



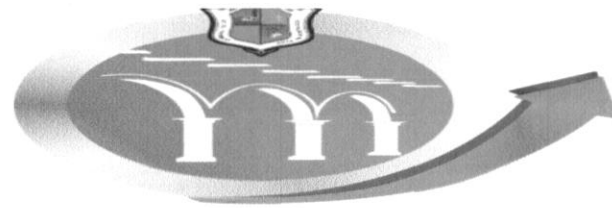


INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ENTREGA

ENTREGA



INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN



RELACIÓN DE UBICACIÓN DE ARCHIVOS SIPINNA ADMINISTRACIÓN 2015-2018

No.	ARCHIVO/TIPO	LOCALIZACIÓN Y AREA	RESPONSABLE
1	Carpeta tamaño Oficio tipo LEFORT, color verde, en la cual se encuentran Oficios Recibidos, Oficios Emitidos, Nombramiento de Secretario Ejecutivo, Actas de Sesión y Evidencias, suscritos en la Administración 2015-2018.	Oficina de Sindicatura	Secretario Ejecutivo de SIPINNA

ELABORÓ:

LIC. NOEMI OLIVA MORALES
NOMBRE Y FIRMA

FECHA: 21/SEP/18

ENTREGA:

LIC. NOEMI OLIVA MORALES
NOMBRE Y FIRMA

FECHA: 30/SEP/18

RECIBE:

LIC. DANIEL LEDESMA LOMELI
NOMBRE Y FIRMA

FECHA: 30/SEP/18