

MUNICIPIO DE PONCITLÁN, JALISCO
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN 2015-2018 A 2018-2021
IMAJ

En la localidad de **Poncitlán** siendo las 10 horas con 52 minutos del día 7 de 10 del 2018 estando debidamente constituidos en las instalaciones que ocupa en la calle Emilio Carranza #154, Colonia centro, en Poncitlán Jalisco, en cumplimiento por los artículos 3° fracción II, 22°, 25°, 26° y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del estado de Jalisco y sus municipios, así como los artículos 2° fracción I, 9°, 15° y 23° de su reglamento, y del artículo 49° fracciones V, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se realiza la presente acta de **Entrega-Recepción IMAJ**, estando presentes, la C. **María Fernanda Barraza Moreno** en su carácter del servidor público saliente quien hace entrega del cargo **Directora** y del área correspondiente a partir del 30 de septiembre del 2018 al C. Nancy del Carmen Carchola Hernandez quien es la persona designada para llevar a cabo este proceso, quienes se identifican con credencial de elector expedida por INE, con número de folio [REDACTED] la primera y con credencial de elector número [REDACTED] la segunda y manifiestan tener su domicilio en la calle Independencia #104, Col. Libertad, en Poncitlán, Jal. Así como también comparece la C. **Lic. Karla Verónica Encarnación Peña**, en representación del Órgano Interno de Control quien se identifica con Credencial de Elector, con clave de elector [REDACTED] y manifiesta tener su domicilio en la calle [REDACTED] en Poncitlán, Jal. Acto seguido los servidores públicos designan como testigos a los C.C. Ramon Briones C. y Edgar Gerardo Garcia Vazquez identificándose con credencial de elector número [REDACTED] quienes manifiestan tener su domicilio en [REDACTED].

Acredita las personalidades con las 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, por lo que para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva a la relación que a continuación se describe:-----

IMAJ

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FÓLIOS
1EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL.		
1.1	Arqueo de caja	N/A
1.2	Fondo fijo de caja	N/A
1.3	Bancos Cuentas de cheques	N/A
1.3.1	Cuentas y Firmas autorizadas	N/A
1.4	Inversiones	N/A

1.5	Deudores diversos	N/A
1.6	Acreedores Diversos	N/A
1.7	Deuda Publica	N/A
1.8	Verificación de cumplimiento de la Entrega de las cuentas públicas e informes semestrales ejercicios 2017 y 2018	N/A
1.9	Enumeración y clasificación de los sellos oficiales	S/A
1.9.1	Enumeración y clasificación de oficios	S/A
1.9.2	Enumeración y clasificación de recibos oficiales	N/A
1.9.3	Enumeración y clasificación de Archivos-Expedientes	S/A
1.9.4	Clasificación y enumeración de Padrón y Licencias.	N/A
10.0	Reporte del ejercicio del presupuesto de egresos vigentes.	N/A
10.1	Arqueo de vales de combustible	N/A
10.2	Relación de cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios	N/A
11.0	Relación de los impuestos y contribuciones pagadas y pendientes de pago	N/A
11.1	Relación de cuentas por pagar de plazo mayor al ejercicio vigente (pasivos).	N/A
12.0	Relación de libros y registros de contabilidad.	N/A
EXPEDIENTE PATRIMONIAL		
2	Expediente patrimonial	
2.1.	Inventario de bienes muebles	S/A
2.2	Inventario de bienes inmuebles	N/A
2.3	Inventario de Vehículos	N/A
2.3.1	Inventario de Vehículos Obsoletos y Fuera de Circulación	N/A
2.3.2	Inventario de Vehículos Siniestrados	N/A
2.3.3	Inventario de Parque Vehicular Motocicletas	N/A
2.3.4	Inventario de Parque vehicular Bicicletas	N/A
2.4	Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	N/A
2.4.1	Inventario de Municiones	N/A
2.4.2	Inventario de chalecos antibalas	N/A
2.4.3	Inventario de equipo de Radiocomunicaciones	N/A
2.4.4	Inventario de Implementos policiales	N/A
2.5	Equipos de Computo	N/A
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación	N/A
2.5.2	Equipos de cómputo Funcionando	N/A
2.6	Software de equipos de computo	N/A
2.7	Material bibliográfico	N/A
2.8	Formas valoradas	N/A
2.9	Inventario de bienes Muebles e Inmuebles en Comodato	N/A
2.10	Inventario de Bienes de Consumo	N/A
2.11	Inventario de equipos Médicos	N/A
2.12.1	Historiales Médicos de pacientes	N/A
2.12.2	Existencia física de medicamento	N/A
2.13	Cultura	N/A
2.14	Estudios, programas y proyectos	S/A

EXPEDIENTE RECURSOS HUMANOS		
3.1	Sueldos y Prestaciones adeudadas a los Servidores Públicos	N/A
3.2	Relación de personal con incapacidad Medica	N/A
3.3	Relación de Nominas de pago Comisaria	N/A
3.4	Relación de nóminas de pago por año Municipio	N/A
3.5	Plantilla de personal Empleados de Confianza	N/A
3.6	Plantilla de personal con Base	N/A
3.7	Plantilla de personal supernumerario	N/A
3.8	Personal Contratado por Honorarios	N/A
EXPEDIENTE FISCAL		
4	Expediente fiscal	N/A
4.1	Padrones fiscales	N/A
4.1.1	Padrones fiscales (dirección de Padrón y Licencias)	N/A
4.1.2	Padrones fiscales (dirección de Catastro)	N/A
4.1.3	Tramites en Proceso	N/A
4.2	Relación de regazo por multas	N/A
4.2.1	Multas	N/A
4.2.2	Infracciones	N/A
4.2.3	Créditos fiscales y/o Pólizas, pagares o documentos (Medios de Apremio para el cobro)	N/A
4.3	Obligaciones fiscales ante la autoridad federal y estatal.	N/A
EXPEDIENTE DIVERSOS		
5.1	Contratos vigentes, entidades públicas	N/A
5.1.2	Contratos vigentes, entidades privadas	N/A
5.2	Acuerdos de ayuntamiento	N/A
5.3	Documentación oficial	N/A
5.4	Expedientes jurídicos	N/A
5.5	Relación de sellos oficiales	N/A
5.6	Relación de libros de ayuntamiento	N/A
5.7	Asuntos pendientes y/o en tramite	N/A
5.8	Control de pólizas contables del Municipio	N/A
5.9	Relación de expedientes de adquisiciones	N/A
5.10	Convenios entre el h. ayuntamiento e instituciones públicas y/o privadas	N/A
5.11	Padrón de proveedores	N/A
5.12	Relación de llaves y combinaciones de cajas fuertes.	S/A
5.13	Polizas de seguros vigentes	N/A
EXPEDIENTE DE OBRA		
6.1	Documentación Oficial.	N/A
6.1.1	Licencias de Alineamiento y Número Oficial.	N/A
6.1.2	Licencias de Construcción.	N/A

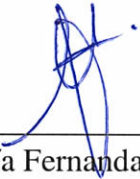
6.1.3	Licencias Menores de Construcción.	N/A
6.1.4	Licencias de Subdivisión de Predios.	N/A
6.1.5	Regímenes de Propiedad en Condominio.	N/A
6.1.6	Licencias de Relotificación de Predios.	N/A
6.1.7	Permisos de Ruptura de Pavimentos.	N/A
6.1.8	Dictámenes de Trazo, Usos y Destinos.	N/A
6.1.9	Dictámenes de Trazo, Usos y Destinos Específicos.	N/A
6.1.10	Certificados de Habitabilidad.	N/A
6.1.11	Planes Parciales de Urbanización.	N/A
6.1.12	Proyectos de Integración Urbana.	N/A
6.1.13	Actas de infracción de Obras Públicas	N/A
6.2	Asuntos Pendientes y/o en Trámite por Área.	N/A
EXPEDIENTES DE TRANSPARENCIA		
7.0	Transparencia	N/A
7.1	Acceso a la información pública	N/A

La C. María Fernanda Barraza Moreno de generales antes descritas, hace entrega de (---) legajos, que contienen los anexos de información de la dependencia IMAJ, para lo cual se levanta la presenta acta. -----

La C. María Fernanda Barraza Moreno, manifiesta que bajo protesta de conducirse con verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presenta acta. El C. Nancy Canchola Idcz recibe con las reservas de ley, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, en estado funcional. Así mismo y conforme al plazo no mayor a 30 días hábiles deberá revisar detalladamente el acta y comparar la entrega que se realiza para que en caso de alguna anomalía y en un término no mayor a 03 días hábiles de aviso al encargado del órgano interno de control, según lo establecido en los artículos 27° y 28° de la Ley de Entrega-Recepción del estado de Jalisco y sus municipios. -----

Previa lectura del presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega-Recepción de la dirección de IMAJ de la administración de 2015-2018 en el municipio de Poncitlán Jalisco, siendo las ---- con ---- del día en el que se dio inicio, firmado para constancia y fe del acta, al margen y al calce los que intervinieron y quisieron hacerlo.-----

LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



C. María Fernanda Barraza Moreno
Servidor Público que entrega



C. Nancy Conchala Hdez.
C. Designado o quien recibe

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. KARLA VERÓNICA ENCARNACIÓN PEÑA

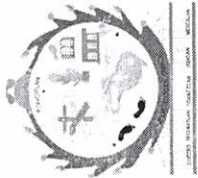
TESTIGOS



Edgar C. Coariza y Viquez
C.-----



Pablo Ramon Briones C.
C.-----



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

1.9. Enumeración y clasificación de Sellos oficiales.

AREA/DIRECCION	Tipo/Logo			Estado		Impresión de Sello	Observaciones
	Recibido	Pagado	Otro	Bien	Mal		
	1						
IMAJ			X	X			Sello oficial, con logotipo del IMAJ
	2						
IMAJ		X		X			Sello de recibido con fechero
	3						
	4						



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

5									
6									

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

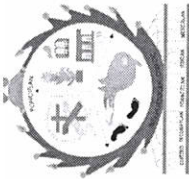
Maria Fernanda Barraza Moreno
FECHA: 01/10/18

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

Maria Fernanda Barraza Moreno
FECHA: 01/10/18

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

Nancy Carabals Hernandez
FECHA: 01/10/18



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

1.9.1. Enumeración y clasificación de Oficios

Nombre del formato	Enumeración y clasificación de Oficios
Número	TES 1.9.1.
Objetivo	Tener certeza el estado y numeración que guarda la documentación Oficios
Concepto	Guía de llenado
Dirección/Área	Descripción Dirección o Área responsable
Tipo	Numeración con que recibió la Administración : Ultimo folio utilizado con el cual recibieron la Admón. Numeración con que entrega la Administración: Ultimo folio para ser utilizado por la próxima Admón. Otro: Documentación u oficio varios: Describir tipo de documento y consecutivo ultimo a entregar.
Observaciones	Aclaraciones que quieran hacerse al respecto
Elaboración	Nombre de quien elaboró, entrega y recibe.



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021

DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

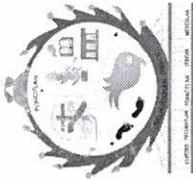
Maria Fernanda Barraza Moreno

MARIA FERNANDA BARRAZA MORENO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

J.P. Nancy Carchole

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

2.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

N° de Resguardo	Nombre del Resguardante	Descripción y/o Características del Bien	N° de Inventario	Ubicación Actual	Fecha de adquisición	Valor de adquisición	Estado Físico Actual		
							B	R	M
1	María Fernanda Barraza Moreno	Escritorio blanco con dos cajones con llave		Oficina IMAJ	07/02/2018	0	X		
2	María Fernanda Barraza Moreno	Silla negra fija		Oficina IMAJ	07/02/2018	0	X		
3	María Fernanda Barraza Moreno	Silla negra plegable		Oficina IMAJ	07/02/2018	0	X		
4	María Fernanda Barraza Moreno	Monitor hp de 21 pulgadas		Oficina IMAJ		0	X		
5	María Fernanda Barraza Moreno	CPU truebasIX		Oficina IMAJ		0	X		
6	María Fernanda Barraza Moreno	Teclado Acteck		Oficina IMAJ		0	X		
7	María Fernanda	Mouse Vorago		Oficina IMAJ		0	X		



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

Barraza Moreno																				

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORO: *[Signature]* **NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA:** *[Signature]*
María Fernanda Barraza M. **MARÍA FERNANDA BARRAZA MORENO**
FECHA: 01/10/18 **FECHA: 01/10/18**

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE: *[Signature]*
Nancy Carchola.
FECHA: 01-10-2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO.

2.14 ESTUDIOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Numero de contrato	Nombre de estudio proyecto o programa	Ámbito de aplicación	estatus	Comentarios
	Programa Agenda para el Desarrollo Municipal (ADM)	Anual	Terminado	El programa se realiza año con año para la evaluación del municipio

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORO:
Maria Fernanda Barraza
FECHA: 01/10/18

MARÍA FERNANDA BARRAZA MORENO:
[Signature]
FECHA: 01/10/18

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:
Nancy Canchola
FECHA: 01-10-2018



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

EXPEDIENTES GENERALES.

- 5.1. Contratos Vigentes
- 5.1.1 Contratos Vigentes con Entidades públicas
- 5.1.2 Contratos Vigentes con Entidades privadas
- 5.2. Acuerdos de Ayuntamiento. (Utilizado para los Asuntos del Pleno del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias del Ayuntamiento).
- 5.3. Documentación Oficial.
- 5.3.1 Documentación Oficial en general.
- 5.3.2 Expedientes Jurídicos.
- 5.4. Relación de Sellos Oficiales.
- 5.5. Libros de Actas de Ayuntamiento. (Secretaría General del Ayuntamiento).
- 5.6. Asuntos Pendientes y/o en Trámite por Área.
- 5.7 Control de pólizas de registros contables del Municipio.
- 5.8 Relación de expedientes de adquisiciones.
- 5.9 Convenios entre el H. Ayuntamiento e Instituciones públicas y/o privadas
- 5.10 Padrón de proveedores.



NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA:



NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA:



NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA:



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

Nombre del formato	5.12 RELACION DE LAS LLAVES Y COMBINACIONES DE CAJAS FUERTES.
OBJETIVO	CONTROL DE PERSONAS RESPONSABLES DE USO DE LLAVES Y COMBINACIONES .
Concepto	Guía de llenado Descripción
N° PROG.	NÚMERO EN SECUENCIA.
CLAVE DE LA LLAVE	CLAVE DE SEGURIDAD.
CORRESPONDIENTE A	A LOS MESES EN CURSO
OBSERVACIONES	ACONTECIMIENTOS QUE SURGAN.
ENTREGA	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA.
RECIBE	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA:



ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
2015-2018 / 2018-2021
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLÁN, JALISCO

5.12 RELACIÓN DE LLAVES Y COMBINACIONES DE CAJAS FUERTES.

N° PROG.	CLAVE DE LA LLAVE	CORRESPONDIENTE A	OBSERVACIONES
1		Puerta de la oficina	
2		Cajón del escritorio	

Maria Fernanda Baraca
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ
FECHA: 01/10/18

Maria Fernanda Baraca
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
FECHA: 01/10/18

Maria Fernanda Baraca
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
FECHA: