

**MUNICIPIO DE PONCITLÁN, JALISCO**  
**ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN 2015-2018 A 2018-2021**  
**(RELACIONES PÚBLICAS)**

En la localidad de Poncitlán, Jalisco siendo las 10 horas con 24 minutos del día 01 de Octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las instalaciones que ocupa Presidencia Municipal, Colonia Centro, en calle Ramón Corona N°25 Ote, 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 2015-2018**, estando presentes, la C. **LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ en su carácter del servidor público saliente** quien hace entrega del cargo **JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS** y del área correspondiente a partir del 01 de octubre 2018 al C. Lic. Marco Antonio Núñez Castellanos quien es la persona designada para llevar a cabo este proceso, quienes se identifican con credencial de elector expedida por el 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 [REDACTED] Jalisco; la primera y [REDACTED], la segunda.

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 ENPNKR90101514M300 y manifiesta tener su domicilio en la calle Grecia #16, Col. Olímpica, en Poncitlán, Jal. Acto seguido los servidores públicos designan como testigos a los C.C. Stephany Janeth García Norez y Edgar Gerardo García Vázquez, identificándose con credencial de elector número [REDACTED] quienes manifiestan tener su domicilio en [REDACTED] y [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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS)**

<b>ANEXO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓLIOS</b>
<b>1 EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL</b>		
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
<b>2 EXPEDIENTE PATRIMONIAL</b>		
2	Expediente patrimonial	N/A
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	N/A
<b>3 EXPEDIENTE RECURSOS HUMANOS</b>		
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
<b>4 EXPEDIENTE FISCAL</b>		
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
<b>5 EXPEDIENTE DIVERSOS</b>		
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	S/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	N/A

	privadas	
5.11	Padrón de proveedores	N/A
5.12	Relación de llaves y combinaciones de cajas fuertes.	S/A
5.13	Pólizas de seguros vigentes	N/A
<b>6 EXPEDIENTE DE OBRA</b>		
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
<b>7 EXPEDIENTES DE TRANSPARENCIA</b>		
7.0	Transparencia	N/A
7.1	Acceso a la información pública	N/A

La C. LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ de generales antes descritas, hace entrega de (1) legajos, que contienen los anexos de información de la dependencia (RELACIONES PÚBLICAS), para lo cual se levanta la presente acta.

### Acta Entrega - Recepción

El C. LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ, manifiesta que bajo protesta de conducirse con verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. El C. Marco Antonio Navea Castellano 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 RELACIONES PÚBLICAS de la administración de 2015-2018 en el municipio de Poncitlán, Jalisco, siendo las 10 con 59 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.

KARINA\*  
C. LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ  
*Servidor Público que entrega*

  
C. Marco Antonio Núñez Castellanos  
*C. Designado o quien recibe*

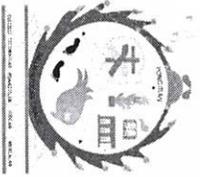
### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

  
C. KARLA VERÓNICA ENCARNACIÓN PEÑA

### TESTIGOS

  
C. Stephany Jareth García Nuñez

  
C. Edgar García Vázquez



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

**1.9. Enumeración y clasificación de Sellos oficiales**

ÁREA/DIRECCIÓN	Tipo/Logo			Estado		Impresión de Sello	Observaciones
	Recibido	Pagado	Otro	Bien	Mal		
RELACIONES PÚBLICAS			X	X			Sello oficial de Relaciones Públicas con logo de los Estados Unidos Mexicanos. Legenda: Departamento de Relaciones Públicas Gobierno Municipal Poncitlán, Jal. 2015 2018. Tinta: color negro, Medidas: 11 cm de Alto por 6.5 de Ancho.

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ**  
 LIC. KARINA MACÍAS GUTIERREZ

*KARINA*

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA**  
 LIC. KARINA MACÍAS GUTIERREZ

*KARINA*

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE**  
 Marco Antonio Ures Castellón

*[Signature]*

FECHA: 01/10/2018

FECHA: 01/10/2018

FECHA: 01/10/2018



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	Se detalla a continuación la numeración que guarda la documentación.  Guía de llenado
Concepto	Oficios recibidos y entregados durante la Administración 2015-2018.
Dirección/Área	Jefatura de Relaciones Públicas Municipales.
Tipo	Numeración con que recibió la Administración: 01/2017. Numeración con que entrega la Administración: 38/2018.
Observaciones	Otro: Documentación u oficio varios: Describir tipo de documento y consecutivo ultimo a entregar. Control interno de departamento (no se guarda expediente).
Elaboración	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ.



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

1.9.1. Enumeración y clasificación de Oficios

ÁREA/DIRECCIÓN	Tipo			Observaciones
	Numeración con que se recibió Admón.	Numeración con que Entrega Admón.	Otro	
JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS	01/2017	40/2018		Control interno de departamento (no se guarda expediente).

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ  
LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ

*KARINA*

FECHA: 01-oct-18

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA  
LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ

*KARINA*

FECHA: 01-oct-18

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE  
*Mario Alberto Hernández Estillero*

*[Signature]*

FECHA: 01-oct/18



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

1.9.3. Enumeración y clasificación de Archivos, Expedientes.

ÁREA/DIRECCIÓN	ARCHIVOS					Observaciones
	Nombre De Archivo	Físico	Digital	Descripción	Ubicación	
JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS	LEFORT VARIOS 2015-2018	X		X	ARCHIVERO DE DOS CAJONES COLOR NEGRO. CON NÚMERO DE RESGUARDO RR. PP. 01/2015-2018	

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ  
LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ

KARINA\*

FECHA: 01/oct/18

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA  
LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ

KARINA\*

FECHA: 01/oct/18

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

FECHA: 01/oct/18



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

EXPEDIENTE PATRIMONIAL

FECHA 00/00/0000

Nombre del formato	Inventario de Bienes Muebles
Número	2.1.
Objetivo	Levar un control de los bienes muebles propiedad del municipio.
	<b>Guía de llenado</b>
Concepto	Resguardo de mobiliario al cargo del departamento de Relaciones Públicas.
Resguardo	RR. PP.01/2015-2018 al RR. PP. 07/2015-2018.
Nombre del resguardante	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ
Descripción y/o características	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
Inventario	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles.
Ubicación	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal.
N° Factura	Documento que ampara la adquisición del bien.
Fecha de adquisición	Fecha en que se compró el bien.
Valor de adquisición	Valor de la adquisición del bien.
Estado físico actual	Bueno.
Fecha	Lunes 17 de septiembre del 2018.
Elaboración	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ



**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	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ	Archivero de dos cajones color negro	1	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal			X		
2	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ	Teléfono SIEMENS color Azul	2	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal			X		
3	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ	Silla secretarial color negro	3	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal			X		
4	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ	Silla secretarial color negro	4	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal			X		
5	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ	Computadora de escritorio ACER P166HQL, color negro	5	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal			X		
6	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ	Computadora de escritorio ACER, color negro	6	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal			X		
7	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ	2 Sillas de recepción color negro	7	Oficina adjunta a oficina de Presidencia Municipal			X		



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

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ:	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA:	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:
LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ KARINA*	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ KARINA*	Marcos Antonio Ruiz Castellanos 
FECHA: 01/oct/18	FECHA: 01/oct/18	FECHA: 01/oct/18



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

5.5. Relación de Sellos Oficiales

Objetivo	Contar con la relación del sello oficial del departamento de Jefatura de Relaciones Públicas.
----------	---

Guía de llenado

Concepto	Descripción
No. de Sello	Sólo se utiliza un sello foliado "Sello # 1".
Dependencia	Jefatura de Relaciones Públicas.
Leyenda del sello	Departamento de Relaciones Públicas Gobierno Municipal Poncitlán, Jal. 2015 2018.
Impresión del Sello	Se presenta plasmado el sello oficial del departamento.
Nombre y firma de quien elabora	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ.
Fecha	Lunes 17 de septiembre del 2018, se elabora el presente formato.
Nombre y firma de quien Entrega	LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ.
Fecha	LUNES 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2018
Nombre y firma de quien Recibe	Mexco Antonio Usta Castellanos
Fecha	01/10/2018

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ:  
LIC. KARINA MACÍAS GUTIÉRREZ.

*KARINA*

FECHA: 01/10/2018

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA:

Lic. Karina Macías Gutiérrez

*KARINA*

FECHA: 01/10/2018

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE:

Mexco Antonio Usta Castellanos

*Mexco Antonio Usta Castellanos*

FECHA: 01/10/2018



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

5.5 Relación de Sellos Oficiales

No. de Sello	Dependencia	Leyenda del Sello	Impresión del Sello
1	RELACIONES PÚBLICAS	Departamento de Relaciones Públicas Gobierno Municipal Poncitlán, Jal. 2015 2018	



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

Nombre del formato	5.12 RELACIÓN DE LAS LLAVES Y COMBINACIONES DE CAJAS FUERTES.
OBJETIVO	CONTROL DE PERSONAS RESPONSABLES DE USO DE LLAVES Y COMBINACIONES.
Concepto	Guía de llenado
	Descripción
Nº PROG.	NÚMERO EN SECUENCIA.
CLAVE DE LA LLAVE	MARCA SOPRANO G85
CORRESPONDIENTE A	DEPARTAMENTO: JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS
OBSERVACIONES	LLAVE PARA SEGURIDAD DE ARCHIVOS
ENTREGA	LIC. KARINA MACIAS GUTIÉRREZ. <i>KARINA</i>
RECIBE	Marco Antonio Vázquez Castellanos <i>[Signature]</i>



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	MARCA SOPRANO G85	ARCHIVERO DE DOS CAJONES COLOR NEGRO. CON NÚMERO DE RESGUARDO RR. PP. 01/2015-2018	LLAVE COLOR NEGRO