

Raibi Aday Aulator Original 5-0ct. 2018 for Juginal

> Recibi acta y anexo Original 5/007/2018 Chiming



MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

En el Municipio de Guadalajara, Jalisco siendo las 11:00 once horas, del día 05 de octubre del 2018 dos mil dieciocho, estando debidamente constituidos en la Unidad médica Dr. Jesús Delgadillo Araujo, sito en calle Mariano de la Bárcena No. 997, Colonia Alcalde Barranquitas, en Guadalajara, Jalisco, en cumplimiento por lo dispuesto por el artículo 16 y 17 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y en presencia del representante de la Contraloría Ciudadana, a efecto de llevar a cabo el procedimiento administrativo de entrega y recepción de la Unidad Médica Dr. Ernesto Arias González, el C. Gildardo David Flores Robles, quién hace entrega del cargo y del área correspondiente al C. Manuel Meléndez López, quien recibe a partir de esta fecha, para ocupar la titularidad del puesto, identificándose con credencial de elector emitida por el Instituto Nacional Electoral con el primero y con

La partir l'article de la constante de la cons	The state of the s
Market Carlo Market	respectivamente y quienes manifiestan la
entrega y aceptación del cargo a la fecha de la	presente acta
Para los efectos de esta acta, se entenderá qu	ue el servidor público entrante es la persona
que recibe, y el servidor público saliente es quie	
Acto seguido los servidores públicos salient	te y entrante, designan como testigos de
asistencia a los CC. Irma Veliz Polanco y Ac	A

Av. 5 De Febrero 249, U. A. Reforma, Col. Las Conchas, C.P. 44460, Guadalajara, Jalisco, México 3669 1300, Ext. 1306 www.guadalajara.gob.mx







quienes se identifican

con credencial de elector con número	y con número de folio

Acreditada la personalidad con que comparecen los participantes, se procede a la entrega y 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 conforme a la relación que a continuación se describe:

ANEXO	DESCRIPCION	Folios
	EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	
1.A	Arqueo de Caja	001
1.B	Fondo Fijo de Caja	002
1.C	Bancos – Cuentas de Cheques	003
1.D	Inversiones	004
1.E	Deudores Diversos	005
1.F	Acreedores Diversos	006
1.G	Estado que guarda la entrega de la Cuenta Pública y de los	007
Informes Semestrales a la Auditoría S	Informes Semestrales a la Auditoría Superior del Estado de	





ANEXC	DESCRIPCION	Folios
	Jalisco	
1.H	Prestamos de la Deuda Pública	008
1.1	Arrendamiento Financiero	009
1.J	Proveedores y Contratistas por pagar	010
	EXPEDIENTE PATRIMONIAL	
2.A	Inventario Bienes Muebles	011
2.B	Inventario Bienes Inmuebles	012
2.C	Inventario de Vehículos	013
2.D	Inventario de Armamento, Balística y Equipo de Seguridad	014
2.E	Equipos de Cómputo	015
2.F	Software	016
2.G	Material Bibliográfico	017
2.H	Formas Valoradas y/o Recibos	018
2.1	Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles en Comodato	019
2.J	Inventario de Bienes de Consumo	Del 020 al 030
	EXPEDIENTE RECURSOS HUMANOS	
3.A	Plantilla de Personal	Del 031 al 034
3.B	Sueldos y Prestaciones adeudadas a los Servidores Públicos	Del 035 al 045
3.C	Relación de Liquidaciones Laborales	046
3.D	Juicios Laborales Vigentes	047
S.	EXPEDIENTE FISCAL	
4.A	Padrones Fiscales	048
4.B	Relación de Rezagos por Multas	049
4.C	Obligaciones Fiscales ante la Autoridad Federal y Estatal	050
	EXPEDIENTE DE OBRA	





ANEXO	DESCRIPCION	Folios
5.A	Urbanizaciones	051
5.B	Relación Obras por Contrato	Del 052 al 054
5.C	Relación Obras por Administración	Del 055 al 057
5.D	Relación de Expedientes Técnicos de Obras en Proceso	058
5.E	Relación de Actas de Entrega-Recepción Obras Terminadas	059
	EXPEDIENTES DIVERSOS	
6.A	Contratos Vigentes, entidades Públicas y Privada	060
6.B	Documentación Oficial	Del 061 al 062
6.C	Relación de Sellos Oficiales	063
6.D	Página WEB	064
6.E	Libros de Actas de Ayuntamiento	065
6.F	Asuntos en Trámite	066
6.G	Asuntos Pendientes	067
6.H	Estudios, Proyectos y Programas	068

De los 40 formatos que forman parte del paquete de entrega-recepción 09 anexos fueron llenados, los 31 restantes manifestó la saliente que "no aplican" para la **Unidad Médica Dr. Ernesto Arias González**, mismo dato que deberá verificar el servidor público entrante en el término que se establece posteriormente.

El C. Gildardo David Flores Robles, manifiesta, además, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, sin prescindir la entrega de gestiones, acuerdos y/o documentos cumplidos, concluidos o en trámite propios del encargo que como servidor público termina, asimismo, señala que los formatos 2-C y 2-E, tienen la leyenda no aplica, pero si aplica, ya







que se entrego la información en la entrega de la Dirección de Servicios Médicos Municipales
La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.
El C. Manuel Meléndez López, 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 este acto el C. José Emanuel Díaz Arias, en su calidad de representante de la Contraloría Ciudadana, señala que ambos funcionarios de conformidad manifiestan entregar y recibir la Unidad Médica Dr. Ernesto Arias González materia de la presente entregarecepción.
Asimismo, la verificación y validación física del contenido del Acta de entrega-recepción y sus anexos a que se refiere la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 27, deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega.
Además, en caso de que durante la validación y verificación el servidor público entrante se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos deberá hacerlas del conocimiento al órgano de control interno correspondiente dentro de un término no mayor de tres días hábiles posteriores al cumplimiento del plazo establecido en el párrafo anterior a fin de que sea requerida el servidor público saliente y proceda a su aclaración; o en su oportunidad se procederá conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 28 y





Esta hoja de firmas pertenece al Acta Circunstanciada de Entrega-Recepción de la **Unidad Médica Dr. Ernesto Arias González**, de fecha 05 de Octubre del 2018, consistente en 06 (seis) fojas útiles inscritas únicamente por su anverso.