

MUNICIPIO DE EL SALTO, JALISCO.

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2018-2021 AL 2021-2024
(INFORME POR RATIFICACIÓN EN EL CARGO)

TESORERÍA MUNICIPAL.

---En el municipio de El Salto, Jalisco, siendo las **09:00 nueve horas con cero minutos** del día **08 ocho de Octubre de 2021 dos mil veintiuno**, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Tesorería Municipal del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco, sito en la finca marcada con el número 1 uno, de la calle Ramón Corona, colonia Centro, en el municipio de El Salto, Jalisco, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 31 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, y conforme a lo dispuesto en el artículo 43 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas de Estado de Jalisco, con relación a los artículos 120 fracción IV y 124 fracciones III y IV de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, están constituidas las persona que más adelante se anota.-----

---Acorde a lo señalado en los dispositivos normativos enunciados, las personas servidoras públicas adscritas al Gobierno Municipal de El Salto que en los términos de ley se encuentran obligados a realizar el proceso administrativo de entrega-recepción, cuando son ratificados en su cargo, deben presentar ante el órgano interno de control un informe detallando el estado que guarda su despacho, por lo que se instrumenta la presente acta de entrega-recepción, en su modalidad **informe**.-----

---Para los efectos de la presente acta administrativa, se denominará como "**Persona Servidora Pública Ratificada**" a la persona servidora pública responsable de la entrega de la información que aquí se consigna con motivo de la ratificación en su cargo.-----

---Una vez que quedaron asentados con anterioridad los dispositivos legales que fundamentan la realización de este acto, se consignan los siguientes -----

HECHOS

---PRIMERO.- La denominada "**Persona Servidora Pública Ratificada**" de nombre **Jaime Ismael Díaz Brambila**, quien se desempeña como Tesorero Municipal, se identifica con credencial de elector, con folio número IDMEX **N1-ELIMI** expedida por el Instituto Nacional Electoral, manifiesta tener su domicilio en la calle **N2-ELIMINADO 2** **N3-ELIMIN** en el municipio de El Salto, Jalisco, y se hace acompañar de las personas servidoras públicas Miguel Ángel Valencia Martínez y Luis Alberto García Neri, quienes se identifican con credencial de elector con folio número IDMEX **N4-ELIMIN** expedida por el Instituto Nacional Electoral, las que refieren tener su domicilio en la **N5-ELIMINADO 2**

N6-ELIMINADO 2

quienes acuden en calidad de testigos de asistencia en el desarrollo de la diligencia -----

---SEGUNDO.- Se encuentra presente también la persona servidora pública **Cintha Carolina Silva Ochoa** quien actúa como representante del Órgano Interno de Control Municipal, y en adelante se le conocerá como "**Persona representante de la Contraloría Municipal**", quien interviene para recibir el acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe, que se identifica con el credencial de que lo identifica como persona servidora pública con número de empleado 10166, con el objeto de auxiliar a las personas que participan y verifican el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para los procedimientos de entrega-recepción.-----

---TERCERO.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la **Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios**, que señala que los servidores públicos que al término de su ejercicio **SEAN RATIFICADOS** en cargo, o resulten reelectos al término de un proceso electoral deberán presentar ante el órgano de control interno de la entidad pública de que se trate, un informe detallando el estado que guarda el despacho a su cargo, y a fin de llevar a cabo el proceso de entrega-recepción, en su modalidad de informe, en forma ordenada y transparente para posibilitar la debida continuidad con la prestación del servicio público, se hace constar que la "**Persona Servidora Pública Ratificada**" de nombre **Jaime Ismael Díaz Brambila**, que se desempeña en su cargo de Tesorero Municipal del Municipio de El Salto

Jalisco, al haber sido ratificado en su cargo, con motivo de la propuesta por parte del Lc. **Ricardo Zaid Santillán Cortes**, en su calidad de Presidente Municipal de El Salto, Jalisco, y aprobado por el pleno del Ayuntamiento Constitucional de El Salto Jalisco, en sesión ordinaria de fecha 01 primero de octubre del 2021 dos mil veintiuno, se hace entrega a la C. **Cinthia Carolina Silva Ochoa**, en su carácter de "Persona representante de la Contraloría Municipal" la información de la situación que guarda su despacho, refiriendo los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentación e información que tiene a su cuidado con motivo del desempeño del cargo en el que se lo ratifica -----La presente acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe, se integra los formatos, incluyendo las identificaciones de las personas servidoras públicas participantes, a la que se le anexan los formatos y el soporte documental correspondiente conforme a la siguiente relación:

RUBRO	FORMATO	APLICA
RECURSOS HUMANOS	RH-1 ORGANIGRAMA	SI
RECURSOS HUMANOS	RH-2 PLANTILLA DE PERSONAL	SI
RECURSOS HUMANOS	RH-3 PERSONAL COMISIONADO	SI
RECURSOS HUMANOS	RH-4 PERSONAL CON LICENCIA	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-1 INVENTARIOS DE ALMACENES DIVERSOS	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-2 INVENTARIO DE SISTEMAS PLATAFORMAS DE CÓMPUTO, SOFTWARE, LÍNEAS TELEFÓNICAS Y REDES	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-3 INVENTARIO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-4 INVENTARIO DE ARMAMENTO, MUNICIONES, CHALECOS ANTIBALAS, ETC.	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-5 INVENTARIO DE SEMOVIENTES	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-6 RELACIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-7 RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-8 MEDIOS DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-9 RELACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO	SI
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-10 BIENES NMUEBLES PROPIOS O EN COMODATO	NO
BIENES Y RECURSOS MATERIALES	RM-11 BIENES MUEBLES O NMJEBLES ARRENDADOS	NO

RECURSOS FINANCIEROS	RF-1 RELACIÓN DE DEUDORES DIVERSOS	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-2 GARANTÍAS Y FIANZAS VIGENTES A FAVOR DEL GOBIERNO	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES FEDERALES	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-4 CUENTAS POR PAGAR	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-5 ESTADO DE DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS	SI
RECURSOS FINANCIEROS	RF-6 ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES AL XXXX	SI
RECURSOS FINANCIEROS	RF-7 ESTADOS PRESUPUESTARIOS DEL XXXX AL XXXX	SI
RECURSOS FINANCIEROS	RF-8 FONDO REVOLVENTE	NO
RECURSOS FINANCIEROS	RF-9 CUENTAS DE CHEQUES Y/O INVERSIÓN EN JSO O CANCELADAS	SI
RECURSOS FINANCIEROS	RF-10 CHEQUES PENDIENTES DE ENTREGAR	SI
RECURSOS FINANCIEROS	RF-11 FIDEICOMISOS VIGENTES Y FINIQUITADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN	SI
RECURSOS FINANCIEROS	RF-12 CLAVES BANCARIAS/ COMBINACIONES DE CAJA FUERTE/ OTROS	SI
RECURSOS FINANCIEROS	RF-13 JOYAS, OBRAS DE ARTE, Y DEMÁS MATERIAL CON VALOR HISTÓRICO EN CUSTODIA	NO
ASUNTOS PENDIENTES	AP-1 ASUNTOS PENDIENTES O EN TRÁMITE	SI
LIBRO BLANCO	LB-1 LIBROS BLANCOS	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-1 ARCHIVOS EN RESGUARDO	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-2 RELACIÓN DE NORMATIVIDAD VIGENTES	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-3 CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-4 ESTUDIOS O PROYECTOS EJECUTADOS DURANTE LA ADMINISTRACIÓN	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-5 ESTUDIOS O PROYECTOS NO EJECUTADOS	NO

N9-ELIMI

DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-6 RELACIÓN DE OBRA PÚBLICA	NO
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-7 ACTAS RESPONSIVAS	SI
DEMÁS DOCUMENTACIÓN	DD-8 DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL O COMPLEMENTARIA	NO
ESPECIALES	OP-1 OBRAS EN PROCESO CON RECURSOS MUNICIPALES	NO
ESPECIALES	OP-2 OBRAS EN PROCESO CON RECURSOS EXTERNO O MIXTOS	NO
ESPECIALES	OP-3 OBRAS EN ESTUDIO Y/O PROEYCTO	NO
ESPECIALES	DA-1 PADRÓN DE CONTRATISTAS	NO
ESPECIALES	DA-2 PADRÓN DE PROVEEDORES	NO
ESPECIALES	PL-1 PADRÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES	NO
ESPECIALES	AM-1 RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL.	NO

---Se hace constar que los formatos de los formularios y anexos antes referidos, en que se indica 'No aplica', no se incorporan a la presente Acta.-----

--- Se adjuntan en via de informe los formatos de anexos correspondientes a las áreas adscritas a la Tesorería Municipal del Gobierno Municipal de El Salto, Jalisco; y como anexo forman parte integral de la presente acta, haciéndose constar que la veracidad de la información que se presenta es responsabilidad de quienes la reportan para efectos de adjuntarla al presente documento.-----

---El **C. Jaime Ismael Diaz Brambila, Servidor Público Ratificado**, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.-----

---Se hace saber al **C. Jaime Ismael Diaz Brambila, Servidor Público Ratificado**, que el acto de entrega-recepción (en su modalidad de informe) del que se da constancia en la presente acta, no implica la liberación de las responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

---Acto seguido, la **C. Cinthya Carolina Silva Ochoa**, persona representante de la **Contraloría Municipal**, refiere al **C. Jaime Ismael Diaz Brambila, Servidor Público Ratificado**, que tiene derecho al uso de voz, concediéndosela en este momento.-----

---En uso de la voz el **C. Jaime Ismael Diaz Brambila, Servidor Público Ratificado**, manifestó textualmente lo siguiente; 'no tengo nada que señalar'.-----

---En uso de la voz la **C. Cinthya Carolina Silva Ochoa**, persona representante de la **Contraloría Municipal**, manifestó textualmente lo siguiente: 'no hay nada que manifestar'.-----

---Además el **C. Cinthya Carolina Silva Ochoa** persona representante de la **Contraloría Municipal**, en el ámbito de su competencia constata el cumplimiento de las formalidades contempladas en el marco normativo aplicable procediendo a declarar la recepción en resguardo de los bienes, recursos humanos materiales, financieros y demás información y documentos descritos en los formatos y anexos de esta acta al **C. Jaime Ismael Diaz Brambila**, para que este en posibilidad de dar continuidad a la función pública del cargo que

ostenta.-----
--Finalmente, se deja constancia de que el Órgano Interno de Control remitirá a la persona superior jerárquico del **C. Jaime Ismael Díaz Brambila, Servidor Público Ratificado**, copia de la presente acta con los formatos y anexos correspondientes, para su conocimiento y efectos legales de su intervención.-----

--Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo la 10:48 diez horas con cuarenta y ocho minutos, del día 08 ocho de mes de Octubre de 2021 dos mil veintiuno, firmando para constancia el acta –al margen y al calco- las personas que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 04 cuatro tantos, entregando un ejemplar con firmas autógrafas, y sus anexos al **C. Jaime Ismael Díaz Brambila, Servidor Público Ratificado**; un ejemplar al servidor público que funge como superior jerárquico; otro ejemplar para el Archivo propio de la Tesorería Municipal; y el tercero queda en custodia de la Contraloría Municipal. Conste.-----

ENTREGA INFORME



JAIME ISMAEL DIAZ BRAMBILA
SERVIDOR PÚBLICO RATIFICADO.

RECIBE INFORME



CINTHYA CAROLNA SILVA OCHOA
EN REPRESENTACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

TESTIGO DEL SERVIDOR
PÚBLICO RATIFICADO.

TESTIGO DEL SERVIDOR
PÚBLICO RATIFICADO.

N11-ELIMINADO 6

N12-ELIMINADO 1

La presente hoja de firmas, forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción, en su modalidad de Informe, de fecha **08 ocho de Octubre de 2021 dos mil veintiuno**, correspondiente a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, Jalisco, y consta 5 (cinco) fojas del Acta, 4 (cuatro) fojas de identificaciones, y anexos-----
-----conste.

1.-'El presente documento contiene información clasificada como CONFIDENCIAL de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos de la materia aplicables'.
2.- 'Los datos personales recabados serán utilizados para las siguientes finalidades: acta de entrega-recepción, en su modalidad de informe. Los mismos no serán trasladados, a excepción, de que sean requeridos por una autoridad en el uso de sus atribuciones. Asimismo, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.'

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

6.- ELIMINADO el domicilio, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

7.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

8.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

9.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

10.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

11.- ELIMINADA la firma, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

12.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus

FUNDAMENTO LEGAL

Municipios.*