

Tepatlilán
Gobierno Municipal

27

PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN
ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la ciudad de Tepatlilán de Morelos, Jalisco, siendo las 14:00 hrs del día 30 de Octubre de 2015, en la oficina de la Dirección de Contraloría a fin de manifestar el resultado de la verificación de la documentación e información recibidos mediante el proceso de entrega - recepción de la administración 2012-2015, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, habiendo lo siguiente:

DE ACUERDO A LAS FACULTADES OTORGADAS, DESEO MANIFESTAR QUE **NO SE OBSERVARON IRREGULARIDADES ADICIONALES** EN LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CON RESPECTO AL PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN, SOLAMENTE LAS MANIFESTADAS EL DÍA DE LA ENTREGA 01-OCT-2015 LAS CUALES QUEDARON ESTABLECIDAS EN EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE Y SON RELATIVAS A LA ENTREGA DE LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Manifiesto lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

OK

ATENTAMENTE
TEPATILILÁN DE MORELOS, JALISCO. A 30 DE OCTUBRE 2015

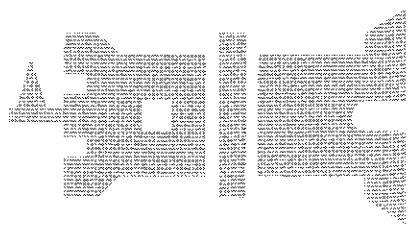


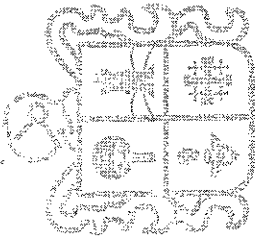
[Firma manuscrita]

LCP ISMAEL ALVARADO DE LA TORRE
Contralor Municipal

c.c.p. Archivo / Expediente 27.

Palacio Municipal
Hidalgo #45
Col. Centro. C. P. 47600
378 78 88700
presidencia@tepatitlan.gob.mx
www.tepatitlan.gob.mx





Tepatlilán
Gobierno Municipal

L.C.P. ISMAEL ALVARADO DE LA TORRE
CONTRALOR MUNICIPAL
PRESENTE:

Número UT_062/2015
Unidad de Transparencia
Asunto: Entrega-Recepción

Anteponiendo un cordial saludo y deseándole éxito en todas sus actividades, hago de su conocimiento que se ha concluido el proceso de revisión de entrega-recepción, y las observaciones que se encontraron, se detallan en el Acta circunstanciada la cual anexo al presente.

Agradeciendo de antemano la oportunidad de la información, me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
TEPATITILÁN DE MORELOS, JALISCO 11 DE NOVIEMBRE DEL 2015




JESSICA ALEJANDRA PADILLA MUÑOZ

Titular de la Unidad de Transparencia e Información
Pública del H. Ayuntamiento de Tepatlilán de Morelos, Jalisco
Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

50

DIRECCION DE CONTRALORIA DE RECIBIDO



C.c.p./ Archivo

16 NOV 2015

Hora: 10:13
Firma: [Signature]

Palacio Municipal
Hidalgo #45
Col. Centro. C. P. 47600
378 78 99700
presidencia@tepatitilan.gob.mx
www.tepatitilan.gob.mx



ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En el Municipio de Tepatitlán de Morelos Jalisco siendo las 13:08 del día 27 de Octubre de 2015 se levanta la presente Acta con el propósito de hacer constar los resultados obtenidos en la verificación física que se realizó a los diversos expedientes que contienen información de la Unidad de Transparencia así como la publicación de la misma en la Página web del H Ayuntamiento de Tepatitlán de Morelos. www.tepatitlan.gob.mx, entregada por la C. Juana María Esquivias Pérez, en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia (saliente) de la Dependencia CONTRALORÍA MUNICIPAL, con objeto de cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios observando lo siguiente:

ARTÍCULO 8

CAPÍTULO I	Observaciones
a) La Presente Ley y su reglamento	FALTA ACTUALIZAR INFORMACIÓN
b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado.	
c) Los lineamientos generales de clasificación de información pública emitidos por el Instituto.	
d) Los lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto.	
e) Los lineamientos generales de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto.	
Se encuentran en proceso de actualización:	
f) Los criterios generales de clasificación de información pública del sujeto obligado.	
g) Los criterios generales de publicación y actualización de información fundamental del sujeto obligado	
h) Los criterios generales de protección de información confidencial y reservada del sujeto obligado.	
ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las procedentes, parcialmente procedentes e improcedentes.	
iii. La información sobre la planeación del desarrollo aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:	
b) Los apartados de los programas federales.	
d) Los programas estatales.	
V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:	
a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años.	
b) Las partidas del Presupuesto de Egresos del Estado y conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado. de cuando menos los últimos tres años.	
e) La plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años.	
f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluido todas las prestaciones, estímulos o compensaciones.	
h) Los balances generales, de cuando menos los últimos tres años.	
i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años.	
j) Los gastos de comunicación social de cuando menos los últimos tres años, donde se señale como mínimo la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos.	
k) El contrato y gasto realizado por concepto de pagos de asesorías al sujeto obligado donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado.	
l) Los donativos o subsidios, en especie o numerario, otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale el concepto o nombre del donativo o subsidio, monto, nombre de beneficiario, temporalidad, criterios para otorgar los donativos, acta o minuta de aprobación.	

m) Los donativos o subsidios, en especie o numerario, recibidos por el sujeto obligado
n) Las cuentas públicas las auditorías internas y externas así como los demás informes de gestión financiada del sujeto obligado de cuando menos los últimos seis años.
ñ) Los padrones de proveedores, de cuando menos los últimos tres años.
o) Las resoluciones sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones obra pública proyectos de inversión y prestación de servicios de cuando menos los últimos tres años.
q) Las convocatorias y resoluciones sobre licitaciones públicas en materia de adquisiciones obra pública proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años.
r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado de cuando menos los últimos tres años donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien.
s) Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados.
t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años.
v) Las pólizas de los cheques expedidos.
w) El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación, y avance de aplicación de cada deuda contratada
x) Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras, número de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses.
y) Las declaraciones patrimoniales de los funcionarios públicos que estén obligados a presentarla, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre y cargo del denunciado y estado procesal.
VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:
La información sobre la gestión pública, que comprende:
a) Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública;
Servicios Públicos
Fundamento Legal

FALTA ACTUALIZAR INFORMACIÓN

La firma de la presente acta de Entrega-Recepción no implica liberación ni transmisión alguna de responsabilidades que pudieran llegar a determinarse por la autoridad competente con posterioridad, conforme a lo señalado en las leyes relativas a la materia de entrega recepción

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En el Municipio de Tepatlán de Morelos, Jalisco; siendo las 8:00 horas del día 01 de Octubre de 2015, se levanta la presente acta con el propósito de hacer constar los resultados obtenidos en la verificación física que se realizó a los diversos expedientes que contienen información proporcionada por el C JUANA MARIA ESQUIVIAS PÉREZ, en su carácter de TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL (saliente) de la Dependencia de CONTRALORÍA MUNICIPAL, en relación con la situación hacendaria y patrimonial del municipio.

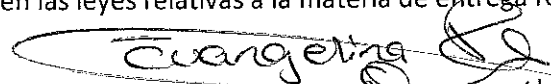
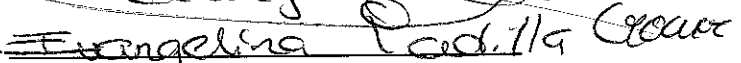
Documentación	Observación
Financiera y presupuestal	No entregada
Patrimonial	Dejó información
Recursos Humanos	No entregada
Expedientes diversos	Dejó información
Expedientes fiscales	No aplica

Después de haber examinado exhaustivamente los referidos documentos se procede a formular los comentarios respectivos La C. JUANA MARÍA ESQUIVIAS PÉREZ no efectuó la entrega a su Jefe Inmediato (Contralor Municipal) de la información correspondiente a la Unidad de Transparencia, siendo la titular de dicha área y en virtud del cambio de administración se tiene la obligación como funcionario público de efectuar la entrega - recepción. La C. JUANA MARÍA ESQUIVIAS PÉREZ se limitó a dejar algunos documentos impresos sobre el escritorio. Asimismo omitió la entrega de llaves de la puerta de entrada y del escritorio, por lo que se le tuvo que hablar para que las entregara, haciéndolo hasta las 15:30 hrs.

La firma de la presente acta de Entrega-Recepción no implica liberación ni transmisión alguna de responsabilidades que pudieran llegar a determinarse por la autoridad competente con posterioridad, conforme a lo señalado en las leyes relativas a la materia de entrega recepción






NOMBRE Y FIRMA
Funcionario saliente

NOMBRE Y FIRMA
Funcionario entrante

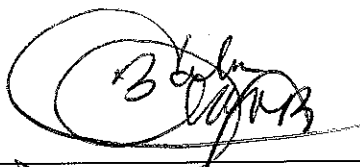
POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL SALIENTE

NOMBRE Y FIRMA



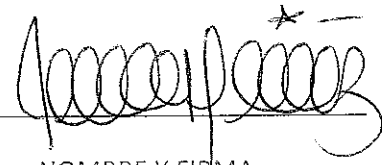
NOMBRE Y FIRMA
Testigo



NOMBRE Y FIRMA
Testigo

NOMBRE Y FIRMA

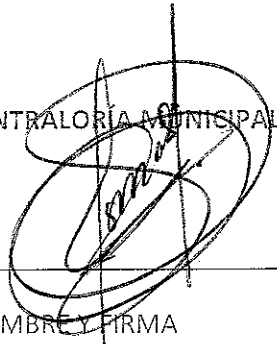
C. JUANA MARÍA ESQUIVIAS PÉREZ



NOMBRE Y FIRMA

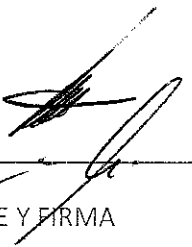
C. JESSICA ALEJANDRA PADILLA MUÑOZ

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL



NOMBRE Y FIRMA

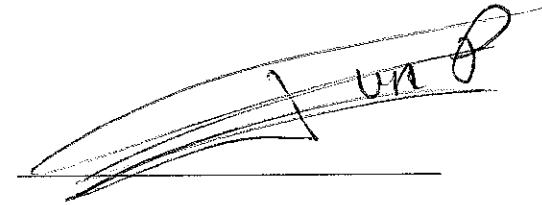
L.C.P. ISMAEL ALVARADO DE LA TORRE



NOMBRE Y FIRMA

L.C.P. ALFREDO GALLARDO GUZMAN

TESTIGO



NOMBRE Y FIRMA

L.C.P. EVANGELINA PADILLA GÓMEZ

TESTIGO