



## ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

### H. AYUNTAMIENTO DE MASCOTA, JALISCO

#### NOMBRE DE LA DIRECCIÓN

En la Ciudad de Mascota, Jalisco, siendo las 09:00 nueve horas del día XX de XXXo de 2021 dos mil veintiuno (HORA Y FECHA EN LA QUE SE ELABORA EL ACTA), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la (DIRECCION A ENTREGAR) en (DOMICILIO DONDE ESTA UBICADA LA DIRECCION), Colonia Centro de esta Ciudad, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 12, 13, 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 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se suscribe la presente Acta Administrativa de Entrega-Recepción.

Para los efectos de la presente Acta se entenderá por: “**Servidor Público saliente**”, la persona que entrega; “**Servidor Público entrante**”, la persona que recibe.

A efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción la Ciudadana (NOMBRE DEL SERVIDOR SALIENTE), hace entrega formal del cargo como (CARGO), asimismo entrega los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo que entrega a la Ciudadana (NOMBRE DEL SERVIDOR ENTRANTE), quien recibe el encargo como (CARGO), con motivo de la designación de que fue objeto.

Se identifica el Servidor Público saliente con la credencial para votar XXXXXXXXX NUMERO DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR expedida por Instituto Nacional Electoral quien señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la Calle (DOMICILIO DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE), Jalisco.

El Servidor Público entrante se identifica con credencial para votar con número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NUMERO DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR, expedida por el Instituto Nacional Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la (DOMICILIO DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE) Jalisco.

Comparece la Ciudadana LIC. SARAY DE JESÚS GUEVARA ROSAS, quien se identifica con credencial para votar 1802071491208 expedida por el Instituto Nacional Electoral con domicilio en Calle Magisterio No. 37, en la Colonia Centro de la Ciudad de Mascota, Jalisco, como representante de la Contraloría Municipal, con el objeto de auxiliar a los participantes y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para los procedimientos de Entrega-Recepción.

De igual manera, comparece a este acto el Ciudadano XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX quien se identifica con credencial para votar XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX expedida por el Instituto Nacional Electoral con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Jalisco, en su carácter de Síndico Municipal

Acto seguido la Ciudadana (NOMBRE SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE), Servidor Público entrante como testigo al Ciudadano (TESTIGO DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE), quien se identifica con credencial para votar XXXXXXXXX NUMERO DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR expedida por el Instituto Nacional Electoral, asimismo señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la Calle (DOMICILIO DEL TESTIGO DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE), Jalisco, Código Postal 46900.

La Ciudadana (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE), Servidor Público saliente, designa como testigo a la (TESTIGO DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE) quien se identifica con credencial para votar XXXXXXXXX NUMERO DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR expedida por el Instituto Nacional Electoral, asimismo señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la Calle (DOMICILIO DEL TESTIGO SEL SERVIDOR



**PUBLICO SALIENTE)** Código Postal 46900, de la Ciudad de Mascota, Jalisco.-----

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de las atribuciones legales y competencia de la **(DIRECCION)** del H. Ayuntamiento de Mascota, Jalisco, por lo que, para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva conforme a la relación que a continuación se menciona:-----

**ANEXO 1.**

- Relación detallada de documentos.

**ANEXO 2.**

- Sellos oficiales.

**ANEXO 3.**

- Llaves.

**ANEXO 4.**

- Relación de asuntos en trámite.

**ANEXO 5.**

- Inventario de bienes muebles.

**ANEXO 6.**

- Plantilla de personal.

La presente Acta se integra de **38 treinta y ocho fojas (CANTIDAD DE FOJAS)**, incluyendo anexos e identificaciones de los participantes, -----

La Ciudadana **(NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE)**, Servidor Público saliente 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 a la **(NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE)**, Servidor Público saliente que la presente Acta de Entrega-Recepción no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

De igual manera se le hace saber a al Ciudadana **(NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE)**, Servidor Público entrante, que de forma coordinada con esta autoridad, deberá llevar a cabo la verificación y validación física del contenido del acta de Entrega-Recepción y sus anexos en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega. En caso de que durante la validación y verificación se percate de inconsistencias en los documentos y recursos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento a la Contraloría Municipal, en un término no mayor a los siguientes tres días hábiles, a efecto de que proceda de conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 28 y artículo 30 de la Ley de la materia.-----

Sin perjuicio de lo anterior, se le hace saber a la Ciudadana **(NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE)**, Servidor Público entrante, que de acuerdo con el artículo 48 fracción XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, cuenta con cinco días hábiles para solicitar de forma directa al Servidor Público saliente las aclaraciones pertinentes.-----

Se hace saber a la Ciudadana **(NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE)**, Servidor Público saliente, que deberá permanecer disponible y proporcionar la información adicional que se requiera en los términos citados en el párrafo que antecede, o aquella que le sea requerida por la Contraloría Municipal.-----

Acto seguido, la Ciudadana LIC. SARAY DE JESÚS GUEVARA ROSAS, representante de la Contraloría Municipal, señala a los Servidores Públicos que intervienen en la presente Acta, que tienen





derecho al uso de voz, concediéndoselas en este momento.-----

En uso de la voz la Ciudadana **(NOMBRE SERVIDOR ENTRANTE)**, en su carácter de Servidor Público entrante, manifestó textualmente lo siguiente: “que agotará los tiempos marcados por la ley para revisar los asuntos relacionados con el encargo que recibe”.-----

En uso de la voz la Ciudadana **(NOMBRE SERVIDOR SALIENTE)**, en su carácter de Servidor Público saliente, manifestó textualmente lo siguiente: “ que estará atenta a cualquier requerimiento que se le haga con relación al encargo que deja”.-----

La Ciudadana LIC. SARAY DE JESÚS GUEVARA ROSAS, representante de la Contraloría Municipal que interviene en el ámbito de su competencia, constata el cumplimiento de las formalidades contempladas en la Ley. Por lo cual se declara la recepción en resguardo de los bienes, recursos humanos, materiales, financieros y demás información y documentos, al servidor público entrante, para dar continuidad a la función pública del cargo que recibe. -----

Los sujetos auditables deberán entregar toda la información y poner a disposición la documentación necesaria que sea solicitada por los ex servidores públicos, para cumplimentar sus obligaciones derivadas de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios para solventar las observaciones que realice la Auditoría Superior a las cuentas públicas de las entidades auditables a las que pertenecieron.-----

Previa lectura y no habiendo más hechos que constatar, se da por concluida la presente siendo las **(HORA Y FECHA EN LA QUE SE TERMINA EL ACTA CON NUMERO Y LETRA)**, firmando para constancia del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 04 cuatro tantos, entregando un ejemplar con firmas autógrafas al servidor público saliente, otro al servidor público entrante, otro para la Presidenta Municipal Saliente y uno más queda en custodia de la Contraloría Municipal. Conste.

**ENTREGA**

**RECIBE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FUNCIONARIO SALIENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FUNCIONARIO ENTRANTE

**LIC. SARAY DE JESÚS GUEVARA ROSAS**  
CONTRALOR MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO ADMINISTRACIÓN SALIENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO ADMINISTRACION ENTRANTE

**TESTIGO SERVIDOR SALIENTE**

**TESTIGO SERVIDOR ENTRANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

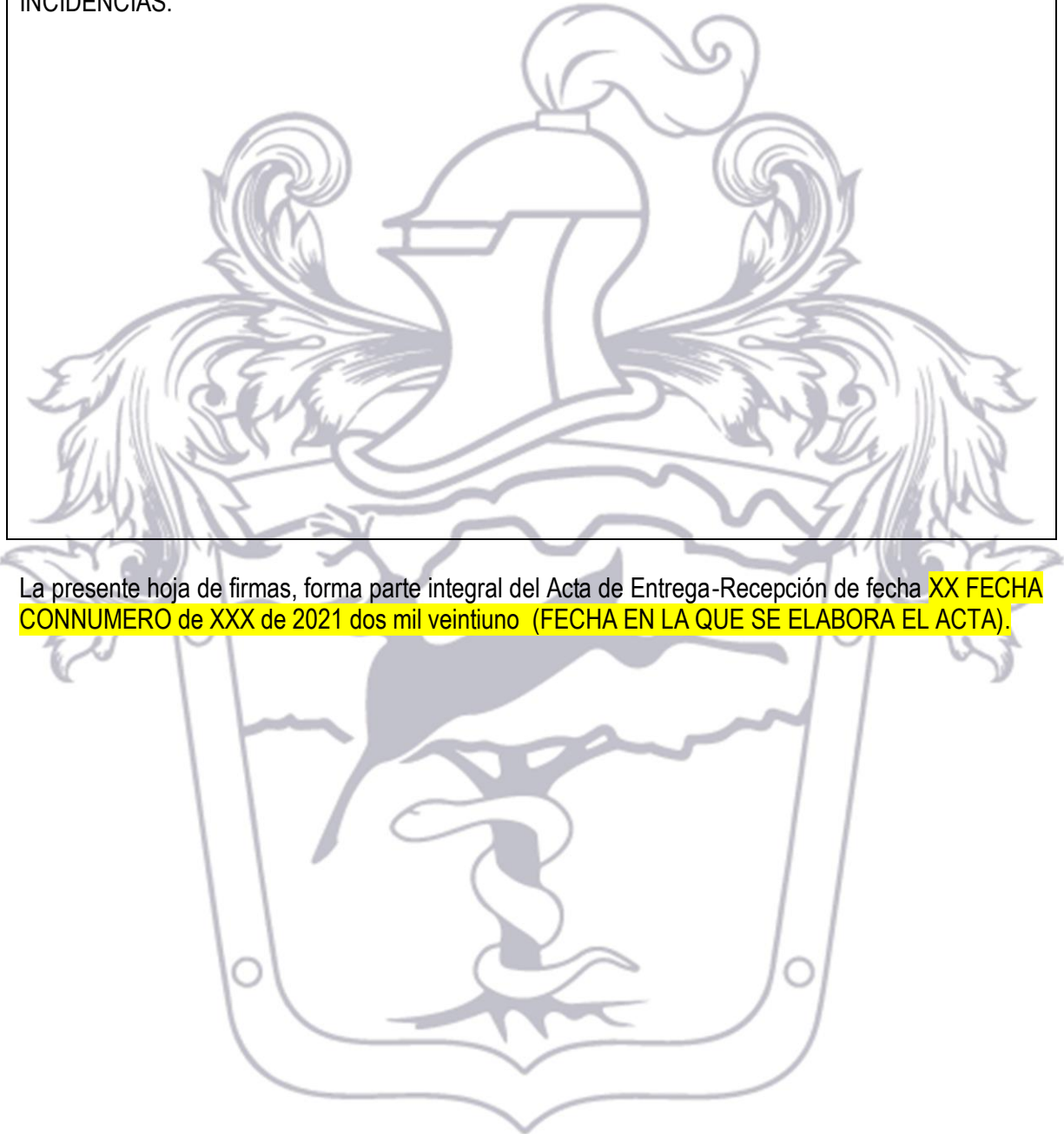
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



El presente documento contiene información de carácter CONFIDENCIAL de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujeto Obligado del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

INCIDENCIAS:



La presente hoja de firmas, forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha XX FECHA CONNUMERO de XXX de 2021 dos mil veintiuno (FECHA EN LA QUE SE ELABORA EL ACTA).