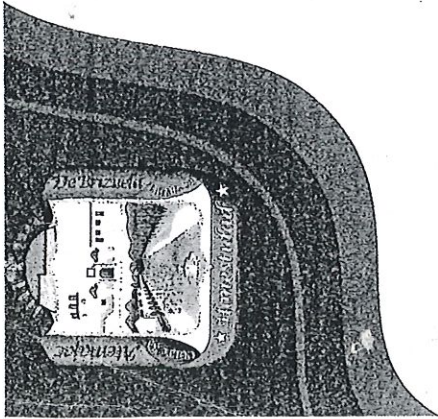


RECIBIDO: 05/11/2024
ANEXO: NO SI
RELACION DE ANEXOS: 15:29hrs
COPIAS CERTIFICADAS: CONSTANCIA MAYORIA
" " acta entrega-recep. NO. OFICIO: SD040-2024-11-05
2024-2027

ASUNTO: INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA ENTREGA RECEPCIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024
FECHA: 30/10/2024

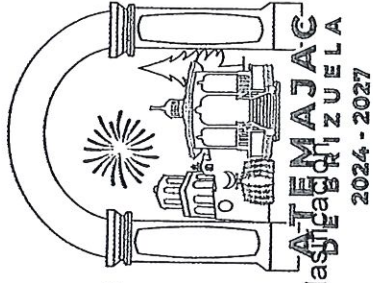
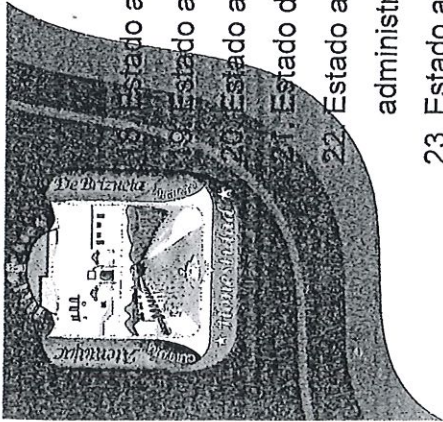
C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO PRESENTE:

El que suscribe, C. JOSE EDUARDO MARTINEZ BARTOLO, en mi calidad de Síndico Municipal del municipio de Atemajac de Brizuela, y en virtud de los artículos II, V, VI y VII de la Ley de Entrega a Recepción del Estado de Jalisco y sus municipios, presento ante la dirección del Ministerio Público un listado de las inconsistencias identificadas durante el proceso de entrega-recepción correspondiente a la administración pública 2021-2024. Asimismo, pongo a su disposición el procedimiento correspondiente en relación con las siguientes faltantes e irregularidades:

DIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL
RELACION DE FALTANTES EN ENTREGA-RECEPCION

1. Cuenta detallada de fondos del mes de mayo del 2024
2. Cuenta detallada de fondos del mes de junio del 2024
3. Cuenta detallada de fondos del mes de julio del 2024
4. Cuenta detallada de fondos del mes de agosto del 2024
5. Cuenta detallada de fondos del mes de septiembre del 2024
6. Corte semestral de cuenta publica 2024
7. Primer avance de gestión financiera
8. Sistema informático estatal de Auditoría ASEJ generado a septiembre del 2024
9. Documentación de ingreso-egresos que integran las cuentas detalladas de fondos de mayo a septiembre.
10. Manual de contabilidad gubernamental del municipio
11. Balanza de comprobación al 30 de septiembre del 2024 (cuentas patrimoniales y presupuestales)
12. Libro diario del 2024 al 30 de septiembre del 2024
13. Libro mayor del 2024 al 30 de septiembre del 2024
14. Estado financiero al 30 de septiembre del 2024
15. Estado actividades al 30 de septiembre del 2024
16. Estado de flujo de efectivo al 30 de septiembre del 2024
17. Estado analítico de deuda pública y otros pasivos al 30 de septiembre del 2024

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



19. Estado analítico de ingresos por rubro de ingreso a septiembre del 2024
20. Estado analítico por fuente de financiamiento a septiembre del 2024
21. Estado analítico del egreso por objeto del gasto a septiembre del 2024
22. Estado de cambios en la situación financiera a septiembre del 2024
23. Estado analítico del ejercicio de presupuesto de egresos detallado por clasificación administrativa a septiembre del 2024

24. Estado analítico del ejercicio de presupuesto de egresos detallado por clasificación funcional a septiembre del 2024

25. Estado analítico del ejercicio de presupuesto de egresos detallado por clasificación de servicios personales a septiembre del 2024

26. Balance presupuestario a septiembre del 2024

27. Informativa de obras a septiembre del 2024

28. Notas a los estados financieros a septiembre del 2024

29. Avances a programas a septiembre del 2024

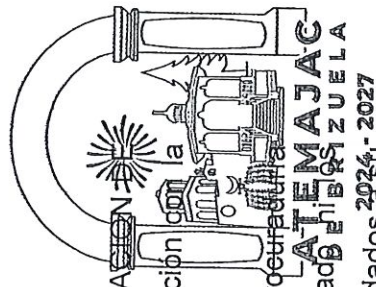
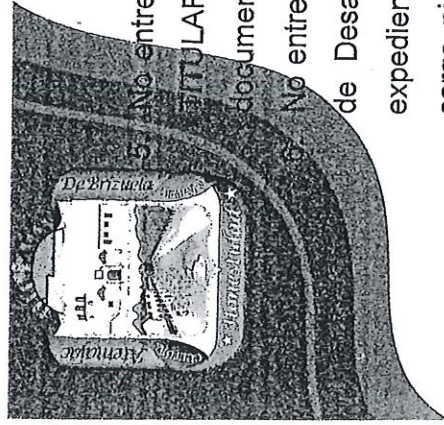
30. Evaluación de programas a septiembre del 2024

31. Sistema de nómina (licencia y documentos del sistema) o (acumulados de empleados a septiembre del 2024)

32. Relación de personal supernumerario o eventual y/o honorarios.

DIRECCION DE LA COMISION MUNICIPAL DE REGULARIZACION COMUR RELACION DE FALTANTES EN ENTREGA-RECEPCION

1. No entrega el organigrama ni la estructura de la Dirección a su cargo, ni el listado de personal, expedientes del personal, sanciones o actas administrativas incoadas en contra de los trabajadores, la relación de puesto, si es trabajador de base, eventual o de confianza, su tipo de nombramiento y la adscripción de su personal adscrito. No entrega nóminas y recibos de pago, ni finiquitos del personal a su cargo que laboran o laboraron en el periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específico referente a lo anteriormente señalado.
2. No entrega el inventario de papelería y consumibles, hojas membretadas de su dependencia, y formatos de las autorizaciones y permisos en los que interviene su dependencia.
3. No entrega el inventario de contratos y convenios que haya efectuado su dependencia con diversos actores, personas físicas, personas morales, dependencias de gobierno en el ámbito municipal, estatal y federal, contratos de regularización, convenios de regularización realizados, entrega de expedientes terminados, expedientes pendientes de tramitar o cancelados.
4. No entrega la correspondencia de correos electrónicos generados en su actuar como funcionario toda vez que realizaba su trabajo en su computadora personal o bien en usbs extraíbles, por lo que se le requiere toda la comunicación electrónica de la cuenta oficial que utilizaba, correspondiente al COMUR.



5. No entrega expedientes de RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE ACREDITACIÓN TITULARIDAD de los asuntos encomendados a su cargo, ni la integración documental legal de cada uno de ellos.

6. No entrega la Relación de solicitudes de dictámenes requeridos a la Procuraduría de Desarrollo Urbano ni la Jefe de Departamento Interior del Estado expedientes debidamente certificados respecto a los asuntos encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo del periodo 2021-2024.

7. No entrega las actas de autorización de todos y cada uno de los expedientes de regularización encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo del periodo 2021-2024.

8. No entrega las Actas constitutivas ni las actas de la COMUR ni tampoco las actas de asamblea con su listado de asistencia y verificación de quorum legal de todos los asuntos encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.

9. No entrega el listado de edictos publicados ni las gacetas en donde se publicaron los trámites respectivos encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo del periodo 2021-2024.

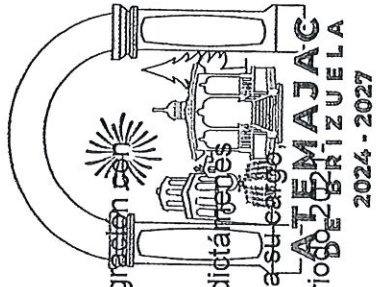
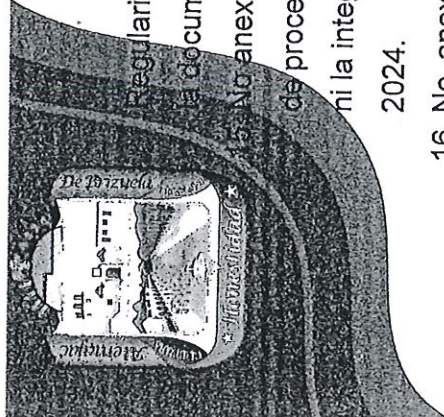
10. No entrega las certificaciones de historiales catastrales de todos y cada uno de los expedientes de regularización encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo del periodo 2021-2024.

11. No integra ningún oficio relativo a la solicitud de Estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales de todos los expedientes de regularización encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo ni las respuestas de la Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del periodo 2021-2024.

12. No hace entrega de la publicación en la Gaceta Oficial del inicio de Procedimiento de Regularización de todos los expedientes de regularización encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo del periodo 2021-2024.

13. No anexa la aprobación por la Comisión Municipal de Regularización de todos los estudios, análisis y resoluciones del Procedimiento de Regularización de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo de los asuntos desechados y los asuntos factibles de regularizar del periodo 2021-2024.

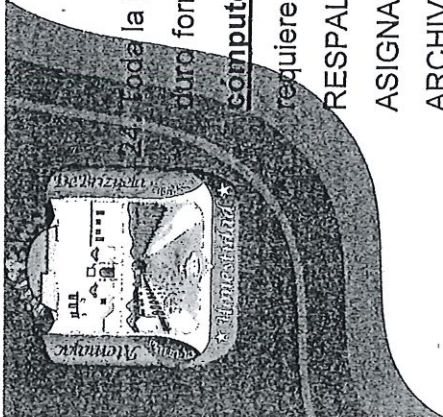
14. No anexa la aprobación del inicio del procedimiento de regularización ni la certificación suscrita por Secretaría General y Oficialía Mayor del Ayuntamiento donde dé fe haber realizado el inicio de procedimiento mediante las publicaciones por tres días en los estrados de la Presidencia y la copia certificada de la gaceta oficial de todos los estudios, análisis y resoluciones del Procedimiento de



Regularización de los expedientes encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.

15. No anexa los oficios de las solicitudes a PRODEUR para que emita los dictámenes de procedencia de Regularización de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.

16. No anexa levantamientos topográficos de los expedientes de regularización su cargo de todos los predios sujetos a regularización que fueron aprobados.
17. No entrega la documentación correspondiente a preservar el patrimonio del 16% de las área de cesión para destinos, ni los estudios técnicos justificativos y los estudios socioeconómicos realizados a los beneficiados para exentar o rebajar legalmente el importe a pagar por cada uno de los sujetos de regularización de sus predios.
18. No entrega la documentación correspondiente a fijar los créditos fiscales por derechos de urbanización y ejecutar las obras de infraestructura y equipamiento faltantes, incompletas o deficientes del predio, ni los estudios técnicos justificativos y los estudios socioeconómicos realizados a los beneficiados para exentar o rebajar legalmente el importe a pagar por cada uno de los sujetos de regularización de sus predios.
19. No entrega los Dictámenes de Procedencia de PRODEUR de las acciones de regularización de todos los predios de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.
20. No entrega los CERTIFICADOS DE INSCRIPCIÓN del REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO DE CHAPALA de las acciones de regularización de todos los predios de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.
21. No entrega los COMPROBANTES DE PAGOS de los créditos fiscales de las acciones de regularización de todos los predios de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.
22. No entrega los CONVENIOS DE REGULARIZACION para establecer el pago de las áreas de cesión para destino y el cumplimiento de los créditos fiscales por concepto de derechos de incorporación de las acciones de regularización de todos los predios de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni los estudios técnicos justificativos y los estudios socioeconómicos realizados a los beneficiados para exentar o rebajar legalmente el importe a pagar por cada uno de los sujetos de regularización de sus predios del periodo 2021-2024.
23. No entrega la constancia donde acredite que el inmueble que se somete a regularización no está sujeto a litigios legales tales como sucesión testamentaria, intestamentaria, despojo o invasión del mismo por personas ajenas a la sucesión o al propietario del mismo.



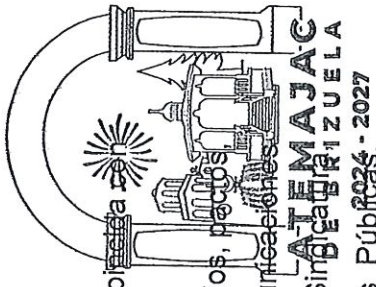
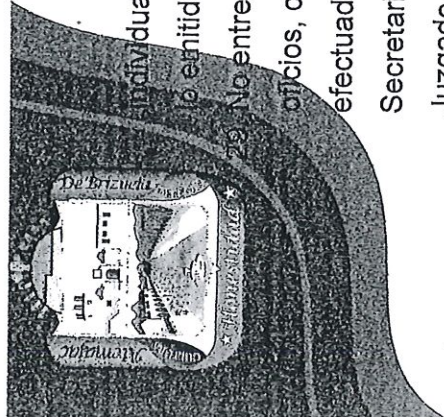
24. Toda la información realizada tanto por el titular de área fueron borradas y el documento fue reformateado por lo que, que una vez realizada la revisión del equipo de cómputo asignado a la COMUR que es 1 computadora de escritorio se le requiere al titular de dicha dirección Restaurar en su totalidad TODOS LOS RESPALDOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE TODAS LAS UNIDADES ASIGNADAS QUE FUERON GENERADOS CON LA TOTALIDAD DE 2021-2027 ARCHIVOS Y QUE SON RESPONSABILIDAD DE CADA FUNCIONARIO DE DEPARTAMENTO RESGUARDAR, CONSERVAR Y TRANSFERIR A LA ADMINISTRACION 2024-2027 REFERENTE A TODA LA DOCUMENTACION (citando de manera enunciativa más no limitativa OFICIOS, ACTAS DE SESION, CONTRATOS, LICITACIONES, TODAS LAS LICENCIAS Y OFICIOS AUTORIZADOS, TODAS LAS RESOLUCIONES DE REGULARIZACION, DICTAMENES OTORGADOS, MEMORANDUMS, CARTAS DE CONTESTACION A DEPENDENCIAS, OFICIOS DE CONTESTACION A DEPENDENCIAS PUBLICAS, EMPRESAS, Y CIUDADANOS, entre otros) QUE CON MOTIVO DE SU ACTUAR Y EN VIRTUD DE HABER RECIBIDO EL PAGO CORRESPONDIENTE COMO SERVIDORES PUBLICOS PARA GENERARLOS CON MOTIVO DE SU RELACION LABORAL CON EL AYUNTAMIENTO, TIENE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN DICHO EQUIPO DE COMPUTO PARA NO SER SUJETO A RESPONSABILIDAD, QUE SE HAYAN GENERADO EN DICHA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB, INCLUYENDO los correos institucionales enviados y recibidos que contienen la comunicación oficial de la COMPUTADORA asignada a dicho funcionario público.

25. No hace entrega del informe total de actos de regularización ejecutados, autorizaciones expedidas, autorizadas, negadas, en tramitación referentes área, solicitudes iniciadas, suspendidas, en prórroga o canceladas del periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido referente a lo anteriormente señalado.

26. No entrega los oficios de contestación a Ciudadanos particulares y Dependencias de gobierno que con motivo de su actuar como Director de COMUR fueron realizados, generados, entregados y resguardados en archivos en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

27. No entrega Actas, Juntas de sesiones, acuerdos, convenios, pactos, entre Ciudadanos particulares y Dependencias de gobierno que con motivo de su actuar fueron realizados, generados, entregados y resguardados en archivos en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

28. No entrega Convocatorias, Actas, Juntas de sesiones, acuerdos, convenios, pactos, referidos al actuar de la instalación de la Comisión Municipal de Regularización COMUR del Municipio de Atemajac de Brizuela, que fueron realizados, generados, entregados y resguardados en archivos en el periodo 2021-2024 ni la relación



individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

29. No entrega Convocatorias, Actas, Juntas de sesiones, acuerdos, convenios, pactos, oficios, contestaciones, requerimientos de información, etc. de las comunicaciones efectuadas con las diversas dependencias municipales Presidencia, Secretaría General y Oficialía Mayor, Tesorería, Dirección de Obras Públicas, Juzgado Municipal, Juez de Paz, entre otros del Municipio de Atemajac de Brizuela, que con motivo de su actuar como Directora de la DOPYDU fueron realizados, generados, entregados y resguardados en archivos en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

30. No entrega Convocatorias, Actas, Juntas de sesiones, acuerdos, convenios, pactos, oficios, contestaciones, requerimientos de información, etc. de las comunicaciones efectuadas con las diversas dependencias Estatales que con motivo de su actuar fueron realizados, generados, entregados y resguardados en archivos en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

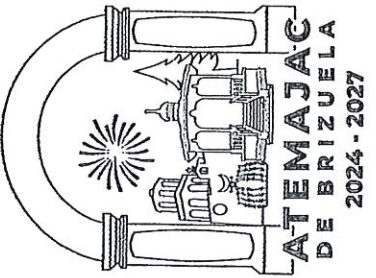
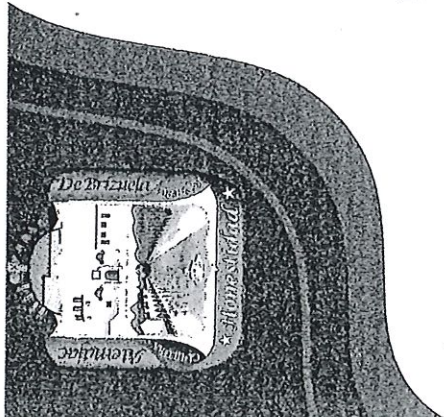
31. No entrega los auxiliares contables de las cuentas que identifiquen los cobros por derechos de COMUR.

32. No entrega el listado del inventario del proceso de entrega-recepción de la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024 para verificar que los muebles, enseres y equipos entregados coincidan con lo que entrega a la administración 2024-2027 incluyendo las actas de bajas de los muebles, enseres y equipos que por el uso sean obsoletos o no funcionen para cotejar la transmisión correcta de los mismos.

33. No entrega la relación de las auditorías practicadas a la dependencia a su cargo tanto de las dependencias estatales léase ASEJ o Federales como la Auditoría Superior de la Federación con motivo de su actuar como director de COMUR, los procesos pendientes de sustanciar ante la ASEJ, las solicitudes de información requerida, las auditorías concluidas, en trámite o pendientes de realizar, así como las sanciones impuestas, obligaciones de cumplimiento y todo lo referente.

34. No entrega ni se verifica si existen solicitudes de acceso a información pública, o solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO pendientes de responder; y en su caso, recursos de revisión, transparencia y datos personales, que se estén substanciendo ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, señalando en su caso, el estado procesal en el que se encuentran.

35. Se omite dar certeza jurídica del patrimonio del Municipio por la Dependencia toda vez que los archivos digitales de todos los actos jurídicos, trámites y expedientes fueron deliberadamente borrados.



DIRECCIÓN DE RASTRO MUNICIPAL
RELACION DE FALTANTES EN ENTREGA-RECEPCION

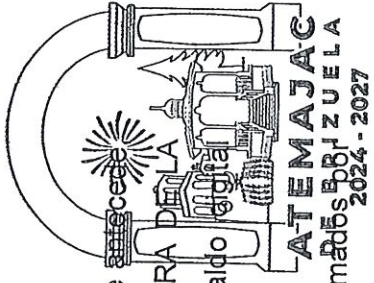
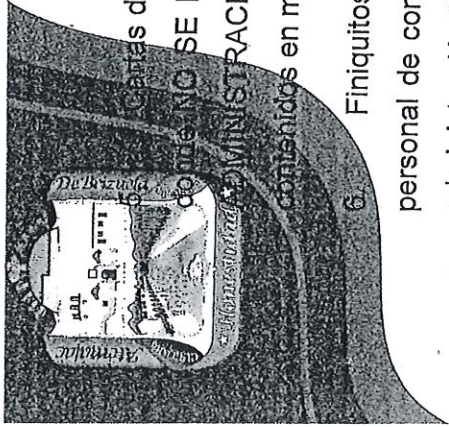
Codificación o número de identificación en inventario.	Descripción del bien o artículo	Condiciones en que la administración saliente las describió	Como en realidad se encuentran en físico y actualmente
2024-022	Pistola para insensibilizar bovinos.	En buen estado y en uso.	No se encuentra en función.
2024-037	Bascula digital	En buen estado y en uso.	No se encuentra en función
2024-041	Cascos de seguridad	Mencionan que son 8 cascos	Solo se encuentran 4
2024-076	Fólder con informes de asistencia técnica en rastros(SADER)	Menciona que existe	No lo presentaron
2024-077	Fólder de formato de vista de rastros, (SADER)	Menciona que existe	No lo presentaron

SECRETARIA GENERAL
RELACION DE FALTANTES EN ENTREGA-RECEPCION

1. Grabaciones de audio y video grabaciones de las Actas de Sesión de Cabildo, que deben contener lo referente a las 32 actas de sesión ordinaria, 15 actas de sesión extraordinarias y 4 actas de sesión solemne.

2. Listas de asistencia faltantes de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes debidamente firmadas por los integrantes del cabildo.
3. Respaldo digital de las 32 actas de sesión ordinaria, 15 actas de sesión extraordinarias y 4 actas de sesión solemne contenidas en memoria USB.
4. Nombramientos y listado de personal de confianza y directores de área incluidos los nombramientos de los delegados que terminan la administración pública municipal en original y carta de aceptación de nombramiento con compromiso de terminar su relación laboral el día 30 de septiembre de 2024, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB.

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



Cartas de renuncia de todos los funcionarios señalados en el punto que SE RESERVEN DERECHO ALGUNO QUE EJERCER EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027 en original, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB.

6. Finiquitos, pago de salarios y aguinaldos devengados debidamente firmados por el personal de confianza y directores de área incluidos los delegados que terminan con la administración Municipal 2021-2024 en original, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB.

7. Contratos laborales DE TODO EL PERSONAL QUE ESTUVO A SU CARGO TRABAJANDO EN LA ADMINISTRACION 2021-2024, señalando detalladamente en un listado, al personal de confianza, al personal de base, al personal eventual contratado en su periodo, así como el año de ingreso a laborar (detallar específicamente desde que año y qué antigüedad tienen dentro del Ayuntamiento) firmada bajo protesta de decir verdad por el funcionario encargado, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB.

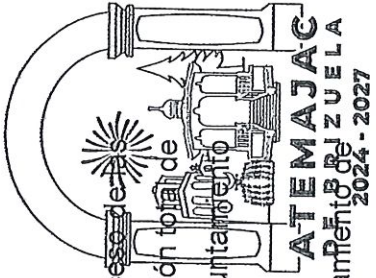
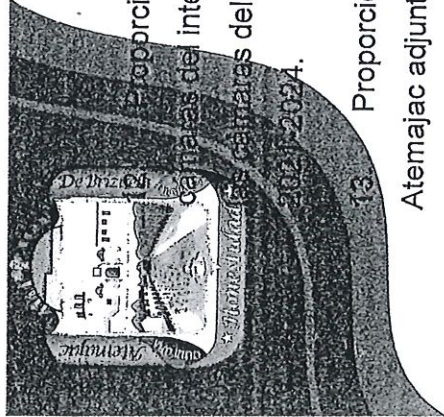
8. Convenios, finiquitos y carta donde ponen fin a la relación laboral así como su respectivo finiquito pagado debidamente firmado DE TODO EL PERSONAL QUE ESTUVO A SU CARGO TRABAJANDO EN LA ADMINISTRACION 2021-2024 y que fue liquidado legalmente conforme a la Ley, firmada bajo protesta de decir verdad por el funcionario encargado y conteniendo tanto la firma del trabajador, la forma de pago de finiquito que cumpla con las estipulaciones legales de la autoridad laboral, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB.

9. Acta administrativa DE TODO EL PERSONAL QUE ESTUVO A SU CARGO TRABAJANDO EN LA ADMINISTRACION 2021-2024 que no cuente con contrato de trabajo aclarando la situación jurídica de cada uno de ellos y especificando si su nombramiento es de confianza, trabajador de base o eventual, señalando detalladamente en un listado el año de ingreso a laborar (detallar específicamente desde que año y qué antigüedad tienen dentro del Ayuntamiento) firmada bajo protesta de decir verdad por el funcionario encargado, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB.

10. Licitaciones, concursos, contratos de ejecución de obra de parte del secretario general y oficial Mayor correspondientes a TODA LA DOCUMENTACION QUE SE HAYA GENERADO EN DICHA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024 en original, así como su respaldo digital contenidos en memoria USB.

11. Proporcionar bajo protesta de decir verdad por escrito las claves de internet de todas y cada una de las cuentas de correo oficiales de las dependencias municipales, incluyendo las claves de acceso y nombres oficiales del ayuntamiento en redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, etc. y las que apliquen), los pagos referentes al alojamiento del dominio web oficial del Ayuntamiento de Atemajac de Brizuela que es: <https://www.gobiernoaatemajacdebrizuela.com> así como sus claves de acceso, DIN servers, control servers y todo lo referente a los dominios oficiales de la página web del ayuntamiento SIN RESTRICCIONES para tomar control de la misma, debidamente firmado por el funcionario encargado del ayuntamiento 2021-2024.

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287

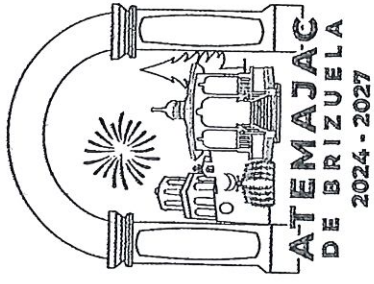
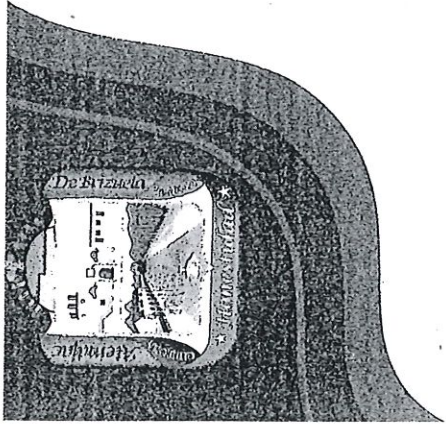


Proporcionar bajo protesta de decir verdad por escrito las claves de acceso de internet, configuración total de las áreas de tecnologías de la información referentes al acceso a cámaras del interior del ayuntamiento, las instrucciones relativas a la configuración total de cámaras del interior del ayuntamiento por el funcionario encargado del ayuntamiento 2024-2027.

13. Proporcionar toda la información referente al servidor privado del Ayuntamiento de Atemajac de Brizuela con todas sus claves de acceso, el resguardo total de la información contenida en dicho servidor, la relación detallada del contenido del servidor, el respaldo del mismo y en sí, todo lo necesario para operar y conservar TODA LA INFORMACIÓN GENERADA, ALMACENADA Y RESGUARDADA EN DICHO SERVIDOR PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CON MOTIVO DE SU ACTUAR Y EN VIRTUD DE HABER RECIBIDO EL PAGO CORRESPONDIENTE COMO SERVIDOR PÚBLICO PARA GENERARLOS CON MOTIVO DE SU RELACION LABORAL CON EL AYUNTAMIENTO, TIENE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN DICHS EQUIPOS DE COMPUTO PARA NO SER SUJETO A RESPONSABILIDAD, QUE SE HAYAN GENERADO EN DICHA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024 Y TRANSFERIRLO EN SU TOTALIDAD A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027, firmado bajo protesta de decir verdad por el funcionario encargado del ayuntamiento.

14. Proporcionar todas las claves de acceso a los módems, servicio de internet y configuración total de las áreas de tecnologías de la información referentes al acceso a internet, configuración de equipos e impresoras DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO EN VIRTUD DE HABER RECIBIDO EL PAGO CORRESPONDIENTE COMO SERVIDOR PÚBLICO PARA GENERARLOS CON MOTIVO DE SU RELACION LABORAL CON EL AYUNTAMIENTO, Y QUE TIENE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER PARA NO SER SUJETO A RESPONSABILIDAD, QUE SE HAYAN GENERADO EN DICHA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024 Y TRANSFERIRLO EN SU TOTALIDAD A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027, firmado bajo protesta de decir verdad por el funcionario encargado del ayuntamiento.

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287

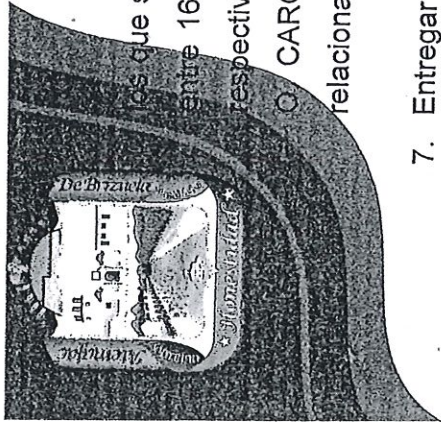


SINDICATURA

RELACION DE FALTANTES EN ENTREGA-RECEPCION

1. Carta responsiva firmada por la persona que va a cubrir el pago de la reparación del RZR, manifestando el sitio en el cual fue ingresado para su reparación (nombre de la empresa, ubicación y teléfono) y el compromiso bajo protesta de decir verdad de reintegrar dicho vehículo al parque vehicular del Ayuntamiento una vez que haya concluido su reparación.
2. Carta responsiva del autobús que se encuentra retenido a resguardo en el patio del corralón de Zacoalco de Torres, mencionando el nombre del funcionario público que garantiza el pago de los derechos de pensión generados, multas y recargos y/o en su caso, la carta compromiso de la aseguradora en donde ésta se comprometa a pagar dichos derechos, multas y recargos en donde bajo protesta de decir verdad, deslinda de cualquier pago a la administración 2024-2027 por ser ajenos a los hechos y no estar contemplado en el presupuesto a ejercer de su periodo.
3. Documentación legal y peritajes de siniestralidad relacionada al accidente del camión escolar debidamente firmada por el funcionario del ayuntamiento encargado de verificar la situación legal y el estado que guarda el expediente para que el vehículo sea devuelto al Ayuntamiento libre de cargos.
4. Cartas de deslinde de responsabilidad civil objetiva y de desistimiento de demandar al Ayuntamiento de Atemajac de Brizuela firmadas por TODOS Y CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES que iban en el camión escolar que fue chocado, debidamente firmadas por el funcionario correspondiente cerrando la posibilidad de cualquier demanda presente o futura por parte de los involucrado en dicho accidente.
5. Acta administrativa acompañada del respectivo procedimiento sancionador en contra del funcionario que causó daños en el vehículo Xtrail gris estacionado adjunto a la Dirección de Protección Civil, señalando las condiciones físicas en las que se encontraba (referen que venía consumiendo alcohol o alcoholizado) donde se señale fehacientemente dichas condiciones de conducción, debidamente firmada por el superior inmediato del funcionario y/o síndico municipal en su caso, así como los pagarés firmados por dicho empleado municipal donde se garantice la reparación total del motor de dicho vehículo, donde además
6. Entregar los títulos respectivos de Conagua que contienen las Concesiones de Agua otorgados al Municipio, relacionados e incluidos todos aquellos que estén vigentes,

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



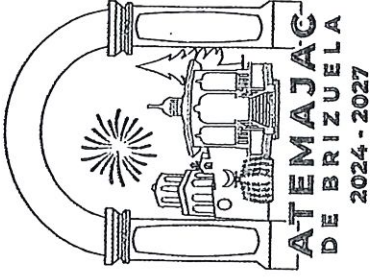
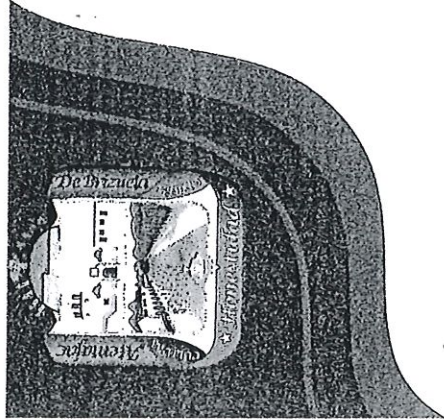
los que se mencionó por parte del Secretario que intentaron dar de baja entre 16 y 20 títulos faltantes), así como el pago de derechos de uso de agua respectivos del periodo de la Administración Municipal 2021-2024 SIN ADEUDOS O CARGOS por consumos, multas, recargos o infracciones, debidamente relacionados con número de títulos y ubicación en original.

- Entregar los títulos respectivos de Conagua que contienen las Concesiones de Descargas autorizadas en cuerpos de agua para las aguas residuales generadas por la PTAR planta de tratamiento de aguas residuales otorgados al Municipio, relacionados e incluidos todos aquellos que estén vigentes, así como el pago de derechos de descargas de aguas residuales respectivos del periodo de la Administración Municipal 2021-2024 SIN ADEUDOS O CARGOS por descargas de volumen, multas, recargos o infracciones, debidamente relacionados con número de título y ubicación en original

Observaciones de la Unidad de Transparencia

En base a las solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia en entrega a recepción se entregó de los folios 1400281524000031 al 1400281524000140 del cual se observó que **no se cuenta con las respuestas tanto físicas como en la plataforma** los siguientes folios:

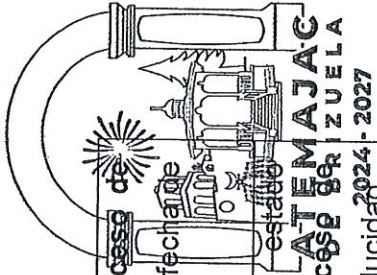
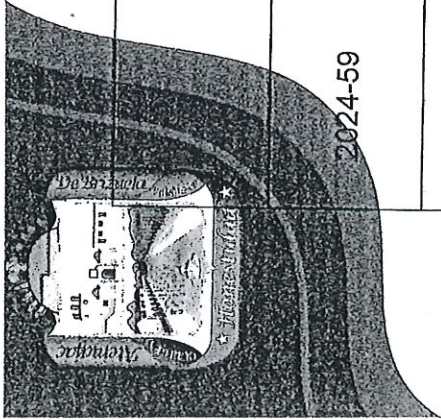
140281524000139	140281524000073
140281524000138	140281524000072
140281524000129	140281524000071
140281524000117	140281524000070
140281524000116	140281524000069
140281524000115	140281524000067
140281524000114	140281524000065
140281524000113	140281524000057
140281524000112	140281524000056
140281524000106	140281524000050
140281524000105	140281524000049
140281524000104	140281524000020
140281524000101	140281524000019
140281524000099	140281524000016
140281524000098	140281524000014
140281524000096	140281524000013
140281524000094	140281524000079
140281524000090	140281524000078
140281524000087	140281524000077
140281524000086	140281524000076
140281524000082	140281524000075
140281524000080	140281524000074



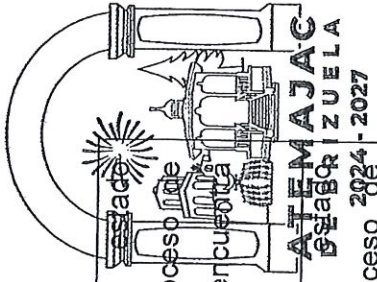
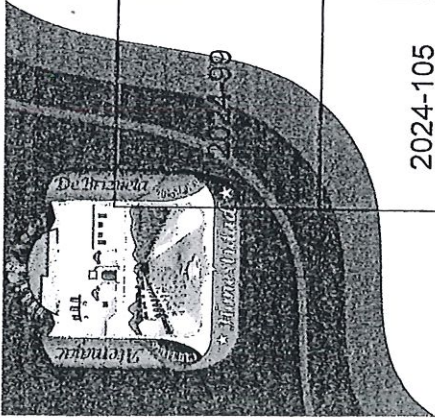
Servicios Médicos Municipales
Municipio de Atemajac de Brizuela
Informe final del proceso entrega recepción.

Codificación	Descripción del bien o artículo	Observaciones
2024-02	1 tanque de oxígeno chico	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: funcional sin embargo no cuenta con la válvula solamente es el tanque, nombre correcto: tanque de oxígeno tipo E.
2024-05	1 Tarja y lavamanos	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: en cierto modo funcional pero se encuentra con problemas en la instalación ya que de ella emanan olores desagradables, necesita revisión.
2024-17	2 sillas de rueda	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: una de las sillas de ruedas no cuenta con uno de los reposapiés
2024-20	2 extintores	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: ambos extintores caducados.
2024-43	2 tanques de oxígeno tipo M	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: uno de los tanques no tiene su válvula.
2024-46	2 paquete de gasa	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: ambos paquetes caducados con fecha de: 30/07/2024
2024-50	53 cánulas de succión	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: todas caducadas con fecha de 04/2022, lote: 031 20 04
2024-58	10 cintas umbilicales	Observaciones en inventario: estado

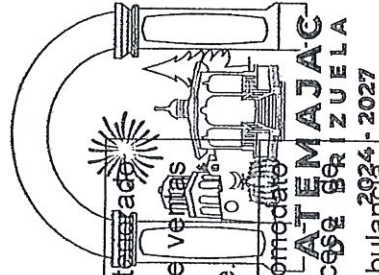
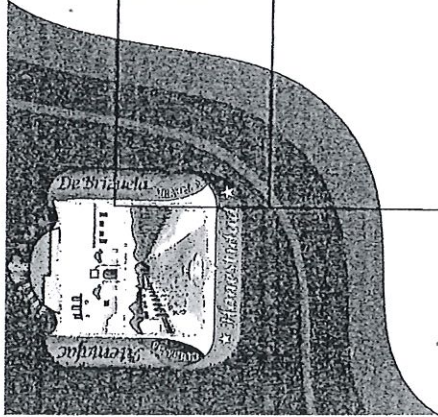
Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



2024-59	8 apósitos de curación	funcional. Observaciones del proceso de verificación: todas caducadas con fecha de caducidad 05/2021
2024-74	1 biombo	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: biombo en cierto modo funcional, se encuentra en muy mal estado principalmente para movilizarlo.
2024-82	1 Negatoscopio	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: funcional con fallas eléctricas en el cable que se conecta a la corriente eléctrica.
2024-92	1 anaquel metal gris	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: no funcional ya que no tiene definido ningún compartimento, solo tiene uno que esta caído y sujetado con alambre.
2024-93	3 tablas rígidas	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: pudieran ser funcionales sin embargo las tres están obsoletas y en mal estado.
2024-95	1 vitrina	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: la vitrina no contiene vidrios y se encuentra en muy mal estado.
2024-96	1 camilla ambulancia	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: se encuentra muy deteriorada y en mal estado.
2024-97	3 camillas plegables	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: poco funcionales ya que son camillas obsoletas y están en mal estado, desgastadas.
2024-98	2 colchones camilla ambulancia	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: poco funcionales ya que los colchones están obsoletos y en mal estado.



2024-98	1 araña	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: poco funcional, se encuentra muy desgastada y deteriorada.
2024-105	1 lámpara de exploración	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: No funcional, se conectó a la luz, se quiso encender y no lo hizo, no enciende.
2024-124	1 pizarrón de corcho	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: es funcional, sin embargo, hay que rescatar que una de las esquinas está dañada, el metal del contorno se encuentra despegado.
2024-126	1 Tijeras amarillas	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: a veces funcionales, a veces no, deterioradas, oxidadas y con el filo ya muy desgastado.
2024-130	2 sillas de oficina	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: una funcional, la otra no tiene la mitad de las llantas reduciendo lo que es su buen funcionamiento.
2024-142	3 sillas rojas	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: funcionales, sin embargo, cabe resaltar que tienen el asiento bastante deteriorado.
2024-156	1 laptop HP con cargador	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: la computadora si enciende, sin embargo, al encenderla se muestra la leyenda: "No se ha encontrado el dispositivo de arranque, instale el sistema operativo en el disco duro" y no permite ingresar.
2024-180	1 par de bocinas Lenovo	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de verificación: funcionales, pero cabe resaltar que ya se encuentran con cierto grado de deterioro.
2024-182	1 escritorio con caja de ventas	Observaciones en inventario: estado funcional. Observaciones del proceso de



2024-197

1 ambulancia
protección civil con
número económico B-
0081, marca Dodge
RAM 2500 promaster
11.5 urgencias básicas,
modelo 2020, placas,
JPS-1849, número de
serie
3C6TRVCG9LR120830
Equipo: 1 tanque de
oxígeno, 1 tabla rígida
pediátrica, 1 tabla
rígida adulto, 1 camilla.

verificación: el escritorio, aunque dete
es funcional, resaltar que la caja de
está muy deteriorada y está sin llave.

Observaciones en inventario: en comodato
funcional. Observaciones del proceso de
verificación: aunque funcional, la ambulancia
presenta bastante necesidad general de
mantenimiento, sobre todo cambio de llantas
ya que se encuentran bastantes
desgastadas, además con lo dispuesto en la
NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-
2013, Regulación de los servicios de salud.
Atención médica pre hospitalaria. no se
encontraron equipadas como debiesen.
Nota: el tanque de oxígeno inventariado en
esta parte, también se encuentra
inventariado en el apartado del cuarto de
curaciones.

2024-199

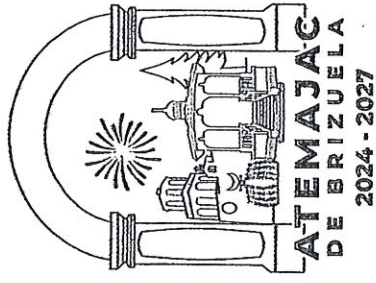
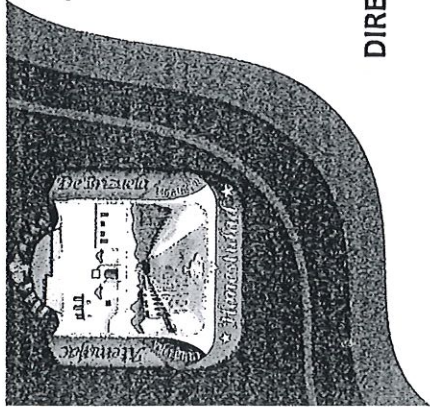
1 camioneta blanca
protección civil-ocho
cilindros, marca Ford-
club Wagon, modelo
1995, placas JSG-26-
78, número de folio:
1FBHE31H5SHA92614

Observaciones en inventario: en comodato
funcional. Observaciones del proceso de
verificación: aunque funcional, la ambulancia
presenta bastante necesidad general de
mantenimiento, por tales necesidades la
camioneta no se puede mover a largas
distancias, lo que disminuye su
funcionalidad.

2024-200

1 ambulancia de
urgencias médicas,
número económico
28721 marca ferbel,
Peugeot versión
manager modelo 2024,
placas JW62225,
número de serie
VF3YDBTIF0R2Y32657.

Observaciones en inventario: en comodato
funcional. Observaciones del proceso de
verificación: aunque funcional, la ambulancia
presenta en general bastante necesidad de
mantenimiento, sobre todo en el aceite de la
caja de transmisión, además con lo dispuesto
en la NORMA Oficial Mexicana NOM-034-
SSA3-2013, Regulación de los servicios de
salud. Atención médica pre hospitalaria. no
se encontraron equipadas como debiesen.
Nota: el tanque de oxígeno inventariado en
esta parte, también se encuentra
inventariado en el apartado del cuarto de
curaciones.



DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO DOPYDU

RELACION DE FALTANTES EN ENTREGA-RECEPCION

1. No entrega el organigrama ni la estructura de la Dirección a su cargo, ni el listado de personal, expedientes del personal, sanciones o actas administrativas incoadas en contra de los trabajadores, la relación de puesto, si es trabajador de base, eventual o de confianza, su tipo de nombramiento y la adscripción de su personal adscrito. No entrega nóminas y recibos de pago, ni finiquitos del personal a su cargo que laboran o laboraron en el periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica referente a lo anteriormente señalado.
2. No entrega el inventario de papelería y consumibles, hojas membretadas de su dependencia, sellos y formatos de las licencias y permisos en los que interviene su dependencia.
3. No entrega el inventario de contratos y convenios que haya efectuado su dependencia con diversos actores, personas físicas, personas morales, dependencias de gobierno en el ámbito municipal, estatal y federal, contratos de regularización, convenios de entrega de áreas de cesión realizados, contratos de entrega de áreas de cesión pendientes de ejecutar.
4. No entrega la correspondencia de correos electrónicos generados en su actuar como funcionaria toda vez que realizaba su trabajo en su computadora personal o bien en usbs extraíbles, por lo que se le requiere toda la comunicación electrónica de la cuenta oficial que utilizaba Obraspublicasmpalatemajac2124@gmail.com
5. Relación de Expedientes técnico-administrativos de los fraccionamientos o acciones urbanísticas que cuenten con acta de entrega-recepción de las obras realizada ante notario público, de conformidad con el Código Urbano para el Estado de Jalisco, fianzas por vicios ocultos, áreas de cesión para destinos con el equipamiento y áreas de vialidad del periodo 2021-2024.
6. No entrega dictámenes de trazos, usos y destinos ni tampoco los dictámenes de trazos usos y destinos específicos expedidos por el municipio con su respectiva relación de todos y cada unos en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.
7. Toda la información realizada tanto por la titular como por los colaboradores de área (auxiliar A Auxiliar B y recepción) fueron borradas y el disco duro formateado por lo que , que una vez realizada la revisión de equipos de cómputo asignados a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano que son 2 computadoras de escritorio así como una laptop de la titular se le requiere al titular de dicha dirección así como a su auxiliar el Arquitecto Jesús Restaurar en su totalidad TODOS LOS RESPALDOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE TODAS LAS UNIDADES ASIGNADAS QUE FUERON GENERADOS CON LA TOTALIDAD DE LOS ARCHIVOS Y QUE SON RESPONSABILIDAD DE CADA FUNCIONARIO DE DEPARTAMENTO RESGUARDAR, CONSERVAR Y TRANSFERIR A LA ADMINISTRACION 2024-2027 REFERENTE A TODA LA DOCUMENTACION (citando de manera enunciativa más no limitativa OFICIOS, ACTAS DE SESION, CONTRATOS, LICITACIONES, TODAS LAS LICENCIAS Y OFICIOS AUTORIZADOS, TODAS LAS RESOLUCIONES DE URBANIZACION, DICTAMENES DE TRAZOS, USOS Y DESTINOS OTORGADOS, MEMORANDUMS, CARTAS DE CONTESTACION A DEPENDENCIAS, OFICIOS DE CONTESTACION A DEPENDENCIAS PUBLICAS, EMPRESAS, CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y CIUDADANOS, entre otros) QUE CON MOTIVO DE SU ACTUAR Y EN VIRTUD DE HABER RECIBIDO EL PAGO CORRESPONDIENTE COMO SERVIDORES PÚBLICOS PARA GENERARLOS

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela

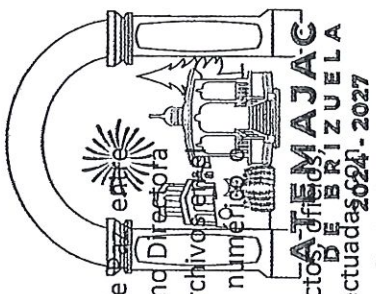
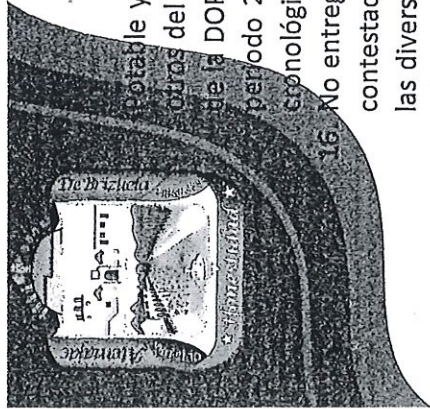
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.

Tel. 326 4250 287



2024 - 2027

- Presidencia municipal Atemajac de Brizuela**
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287

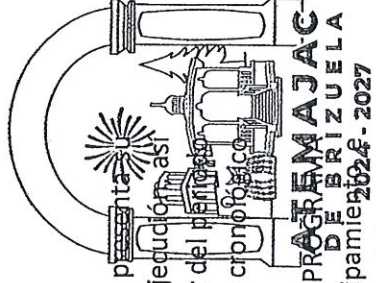
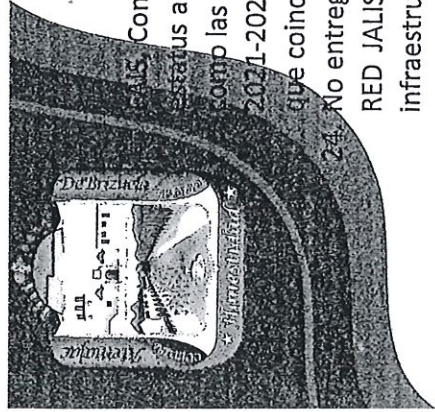


potable y drenaje, Planta de Tratamiento, Rastro, Juzgado Municipal, Juez de Paz, otras del Municipio de Atemajac de Brizuela, que con motivo de su actuar como Directora de la DOPYDU fueron realizados, generados, entregados y resguardados en archivos en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

ATEMAJAC DE BRIZUELA
2021-2027

16. No entrega Convocatorias, Actas, Juntas de sesiones, acuerdos, convenios, pactos, contestaciones, requerimientos de información, etc. de las comunicaciones efectuadas en las diversas dependencias Estatales que señalo de manera enunciativa más no limitativa, tales como Dirección de Protección Civil y Bomberos el Estado de Jalisco, SEMADET, Gobierno del Estado, Congreso del Estado, INAH Jalisco, Secretaría General de Gobierno del Estado, Tesorería, Dirección de Movilidad, Prodeur, SIOP, Secretaría de Educación, Auditoría Superior del Estado de Jalisco ASEJ, Infraestructura Carretera entre otros, que con motivo de su actuar como Directora de la DOPYDU fueron realizados, generados, entregados y resguardados en archivos en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.
17. IDEM en relación a la No entrega Convocatorias, Actas, Juntas de sesiones, acuerdos, convenios, pactos, oficios, contestaciones, requerimientos de información, etc. de las comunicaciones efectuadas con las diversas dependencias Federales en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.
18. No entrega documentación referente a las obras realizadas con recursos federales o estatales, estados de inversión, fianzas de terminación, montos ejercidos por programa ni tampoco información relacionada con las mismas en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.
19. No entrega el estado que guardan los expedientes relativos a las Obras Públicas realizadas, ni el tipo de obra, ni el recurso utilizado sea municipal estatal o federal, el grado de avance, las obras concluidas, las obras en proceso, las obras suspendidas o canceladas, montos de pago y obra pública por ejecutar, pagos pendientes de efectuar, el estatus legal con respecto a las fianzas de buen uso de anticipos y de terminación de obra ejecutadas, su validez y vigencia, si quedaron pendientes de pago obras asignadas, si existen garantías que ejecutar en contra de alguna empresa, así como el listado de obligaciones concluidas, pendientes, suspendidas y canceladas en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.
20. No entrega informe de Sanciones, correcciones y multas a empresas contratistas, no entrega relación de empresas inscritas, activas y vigentes del padrón de contratistas registrados, no entrega listado de empresas vetadas para trabajar en el municipio en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.
21. No entrega la relación de pago de conformidad al artículo 4 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios referente al pago del 2% y del 5% señalado en la ley, ni los montos de cálculo y cumplimiento de tal obligación, en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.
22. Omite la entrega del listado de obras asignadas por asignación directa, invitación restringida, licitación o concurso así como todas las convocatorias para ello, los dictámenes de asignación directa, los dictámenes y asignaciones de obra por invitación restringida, los dictámenes y asignaciones por licitación, resultados de los concursos del periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.
23. Omite la entrega del listado de obras asignadas por las diferentes instancias que otorgaron recurso para su realización, los fondos y reglas de operación, destacando de manera enunciativa aquellas realizadas con aportaciones recurso municipal, estatal o federal, omite señalar las instancias o dependencias de gobierno de los niveles estatal y federal involucradas, el monto total de los recursos ejercidos y si hay obras pendientes o fondos remanentes de ejecutar en base a las aportaciones de dichas instancias, los cuales de manera enunciativa mas no limitativa señalo como SIOP, Infraestructura Carretera, CEA, entre otras en el ámbito Estatal o bien recursos del Fondo de Apoyos a Infraestructura Social

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



Conagua o algún otro organismo del ámbito federal, así como tampoco presenta el estatus actual, obras terminadas, pendientes de terminar, inconclusas o en ejecución, así como las fianzas por vicios ocultos que debieron de requerir a cada constructor del periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

24. No entrega ni presenta el informe respectivo a la infraestructura instalada del Programa RED JALISCO, ni los estudios básicos, proyecto ejecutivo, construcción, equipamiento, infraestructura, instalaciones y recursos asignados al Municipio por el Gobierno del Estado y puesto en marcha dentro desde 2022 en que fue creado y hasta el final de su administración en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

25. No presenta claves de acceso para el uso de la Plataforma de Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) del Ayuntamiento de Atemajac de Brizuela que debió haber entregado, las claves de acceso a la cuenta oficial que manejaba: Obraspublicasmpalatemajac2124@gmail.com, las cuentas de acceso a las plataformas de gobierno federal para presentación de informes, las cuentas de acceso de los equipos de impresión a su cargo.

26. No entrega informe de Sanciones, correcciones y multas a directores de obra de edificación y de urbanización registrados en el municipio, no entrega relación de DRO's activas y vigentes del padrón de DRO's registrados, no entrega listado de DRO's vetados, sancionados, suspendidos o cancelados del padrón respectivo, no entrega actas de notificaciones de sanción o suspensión de los mismos que hayan sido sancionados para trabajar en el municipio en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

27. No entregó el estado que guardan todos los fraccionamientos y expedientes relativos a su situación jurídica actual, con respecto a la vigencia de las licencias de urbanización, las licencias de urbanización suspendidas o revocadas, la vigencia de las fianzas de urbanización, la entrega del estatus de las fianzas vigentes y las que se encuentren vencidas, así como la ejecución de fianzas en favor del municipio por vicios ocultos referidos a la urbanización, la relación de licencias de urbanización vigentes, vencidas, con suspensión, con prórroga, canceladas o en ejecución en el periodo 2021-2024 ni la relación individual específica y detallada en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido.

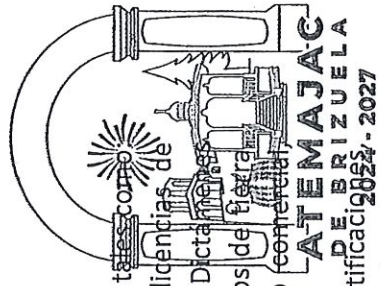
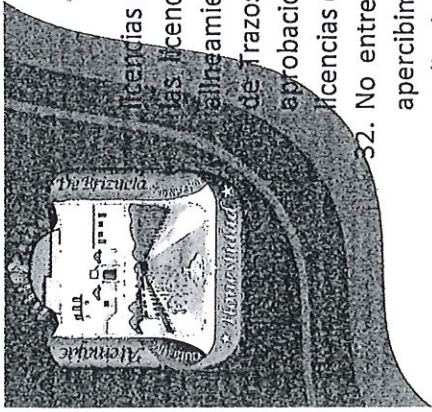
28. No anexa el informe total de todas las licencias TRAMITADAS POR ANUALIDAD Y TIPO referentes a las que señalo de manera enunciativa más no limitativa tales como: las licencias de construcción, licencias de alineamiento y número oficial, licencias de alineamiento, licencias de subdivisión, dictámenes de trazos, usos y destinos, Dictámenes de Trazos usos y destinos específicos, cambios de uso de suelo, movimientos de tierra, aprobación de urbanizaciones, licencias de habitabilidad, licencias de giro comercial, licencias de publicidad, licencias de urbanización iniciadas, suspendidas, en prórroga o canceladas, TRÁMITE Y CUMPLIMIENTO y sea expedidas, en trámite, negadas o canceladas del periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido referente a lo anteriormente señalado.

29. No entrega los instrumentos de planeación, reglamentos, gacetas, planes parciales de desarrollo urbano, sistemas de información geográfica, cartografía, planes de desarrollo de centro de población que por ley debe entregar y que le fueron solicitados por oficio inclusive por ASEJ mediante oficio 0185/2024 por lo que dicha información debió de haberla entregado respecto del periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido referente a lo anteriormente señalado.

30. No entrega el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de Desarrollo Urbano de Centro de Población, los planes Parciales de Urbanización, las Gacetas y Reglamentos respectivos, así como un ejemplar publicado de cada uno de ellos respecto del periodo 2021-2024. Asimismo, no entrega Los documentos registrales concernientes a lo señalado en lo que respecta a su inscripción de ley en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

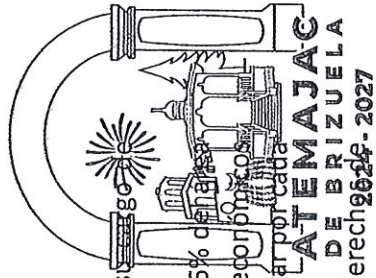
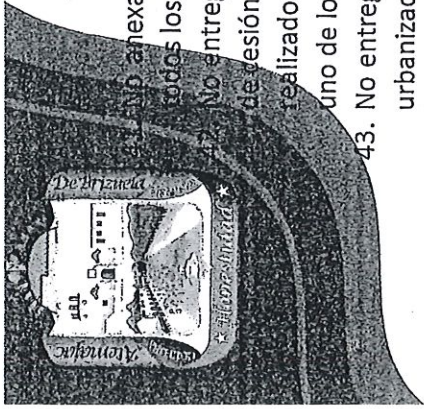
31. No entrega los auxiliares contables de las cuentas que identifiquen los cobros por derechos en materia de Fraccionamientos y Urbanización, así como los referidos a las diversas

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



licencias referentes a las que señalo de manera enunciativa más no limitativa tanto para las licencias de construcción, licencias de alineamiento y número oficial, licencias de alineamiento, licencias de subdivisión, dictámenes de trazos, usos y destinos, Dictámenes de trazos usos y destinos específicos, cambios de uso de suelo, movimientos de tierra, aprobación de urbanizaciones, licencias de habitabilidad, licencias de giro comercial, licencias de publicidad, licencias de urbanización.

32. No entrega el listado referente a las multas, sanciones, requerimientos, notificaciones, apercibimientos y clausuras, así como las medidas de apremio, acuerdos y condonaciones realizadas por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido referente a lo anteriormente señalado.
33. No entrega el listado del inventario del proceso de entrega-recepción de la administración 2018-2021 a la administración 2021-2024 para verificar que los muebles, enseres y equipos entregados coincidan con lo que entrega a la administración 2024-2027 incluyendo las actas de bajas de los muebles, enseres y equipos que por el uso sean obsoletos o no funcionen para cotejar la transmisión correcta de los mismos, toda vez que hace falta una revoladora y una cisterna que la administración 2018-2021 le entregó y no está dentro del listado respectivo entre otras cosas.
34. No entrega la relación de las auditorías practicadas a la dependencia a su cargo tanto de las dependencias estatales léase ASEJ o Federales como la Auditoría Superior de la Federación por el uso de recursos de programas estatales, federales o bien por la auditoría que el sujeto obligado recibe de dichas instancias, del periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido referente a lo anteriormente señalado, las contestaciones a dichas auditorías, los procesos pendientes de sustanciar ante la ASEJ, las solicitudes de información requerida, las auditorías concluidas, en trámite o pendientes de realizar, así como las sanciones impuestas, obligaciones de cumplimiento y todo lo referente.
35. No entrega ni se verifica si existen solicitudes de acceso a información pública, o solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO pendientes de responder; y en su caso, recursos de revisión, transparencia y datos personales, que se estén substanciendo ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, señalando en su caso, el estado procesal en el que se encuentran.
36. No entrega información de juicios civiles, laborales o de amparo interpuestos en contra de la DOPYDU de los cuales al menos existe uno de 2021 que no fue señalado ni entregado, de los juicios activos vigentes, activos, suspendidos o inactivos del periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica en orden numérico o cronológico que coincida con lo emitido referente a lo anteriormente señalado.
37. No entrega actas y registros de Consultas Públicas para la autorización de Planes Parciales de Desarrollo Urbano, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los oficios y comunicados oficiales de Prodeur para el registro de dichos planes, así como los oficios dirigidos al Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio de Chapala, Jalisco.
38. No entrega actas de sesión de cabildo donde se autoricen los cambios de uso de suelo apegados a la reglamentación legal contenida en el Código Urbano para el Estado de Jalisco y el Reglamento Estatal de Zonificación, así como de las comisiones que intervienen en su desahogo, implementación y recomendación de autorizar el uso de suelo, del periodo 2021-2024, ni tampoco la relación en listado individual específica referente a lo anteriormente señalado.
39. Se omite dar certeza jurídica del patrimonio del Municipio por la Dependencia toda vez que los archivos digitales de todos los actos jurídicos, trámites y expedientes fueron deliberadamente borrados, el listado de las propiedades otorgadas por los fraccionadores como áreas de cesión para destinos no fue entregado, no fueron entregadas las actas de entrega recepción de las áreas de cesión para destinos, vialidades y áreas de equipamiento de todos los fraccionamientos del municipio ni las fianzas de responsabilidad.
40. No anexa los oficios de las solicitudes a PRODEUR para que emita los dictámenes de procedencia de Regularización de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos del periodo 2021-2024.



No anexa levantamientos topográficos de los expedientes de regularización sujetos a regularización que fueron aprobados. No entrega la documentación correspondiente a preservar el patrimonio del 16% de cesión para destinos, ni los estudios técnicos justificativos y los estudios socioeconómicos realizados a los beneficiados para exentar o rebajar legalmente el importe a pagar por cada uno de los sujetos de regularización de sus predios.

43. No entrega la documentación correspondiente a fijar los créditos fiscales por derechos de urbanización y ejecutar las obras de infraestructura y equipamiento faltantes, incompletas o deficientes del predio, ni los estudios técnicos justificativos y los estudios socioeconómicos realizados a los beneficiados para exentar o rebajar legalmente el importe a pagar por cada uno de los sujetos de regularización de sus predios.

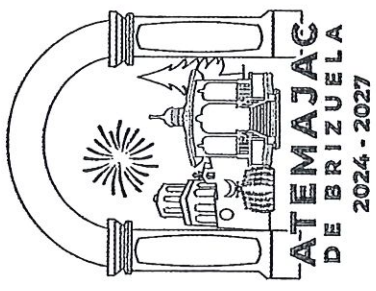
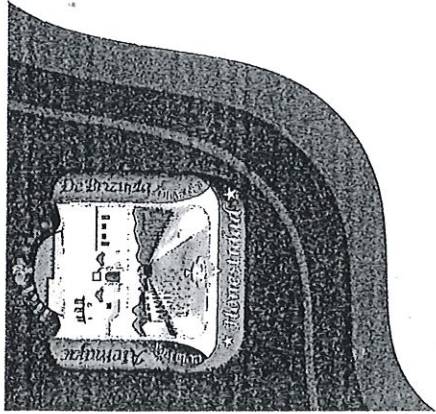
44. No entrega los CONVENIOS DE REGULARIZACIÓN para establecer el pago de las áreas de cesión para destino y el cumplimiento de los créditos fiscales por concepto de derechos de incorporación de las acciones de regularización de todos los predios de los expedientes de encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni los estudios técnicos justificativos y los estudios socioeconómicos realizados a los beneficiados para exentar o rebajar legalmente el importe a pagar por cada uno de los sujetos de regularización de sus predios del periodo 2021-2024.

45. No integra ningún oficio de Estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales de todos los expedientes de regularización encomendados a su cargo solicitados pro COMUR, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo que como Directora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del periodo 2021-2024 debió entregar.

46. No entrega LOS TRAMITES REALIZADOS DE COMUR referentes a las autorizaciones de regularización de su dependencia, de todos y cada uno de los expedientes de regularización encomendados a su cargo, ni la integración con la documentación legal de cada uno de ellos, ni el listado respectivo del periodo 2021-2024.

DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL.

1. Registro indebido de actos jurídicos presuntamente constitutivos de delitos tipificados en el código penal, tales como fraude procesal, falsedad de declaraciones ante autoridad distinta a la judicial y lo que resulte, en predios sujetos a regularización por parte de COMUR. Asentamiento y modificación de datos registrales de catastro alterando cartografía, superficies, linderos y colindancias, suprimiendo cuentas catastrales legales y borrando tanto a titulares de cuentas catastrales y polígonos de superficie legalmente inscritos en favor de terceros sin que se acredite su interés jurídico, acreditándose responsabilidad por los anteriores directores de catastro convalidando actos jurídicos ilegales que afectan directamente el patrimonio de los verdaderos dueños de la propiedad.
2. Modificación de datos registrales de catastro alterando cartografía, superficies, linderos y colindancias, suprimiendo cuentas catastrales legales de terceras personas donde se ostentan como poseionarios o firmando persona distinta que no acredita el interés jurídico o no es el titular directo del derecho tutelado, para proceder a modificar, variar, borrar, suprimir y alterar dichos datos, acreditándose responsabilidad por los anteriores directores de catastro, convalidando actos jurídicos ilegales que afectan directamente el patrimonio de los verdaderos dueños de la propiedad.



Sin más por el momento me despido de usted, agradeciendo su atención ante el presente documento

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"



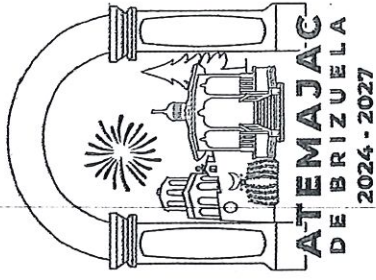
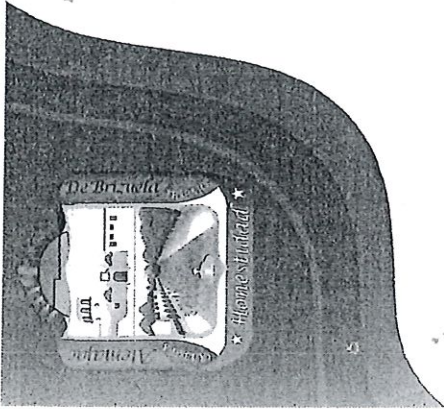
Jose Eduardo Martinez
C: JOSE EDUARDO MARTINEZ
SINDICO MUNICIPAL ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO

2024-2027

2024-2027

2024-2027

Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



Sin más por el momento me despido de usted, agradeciéndole su atención ante el presente documento

“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS”

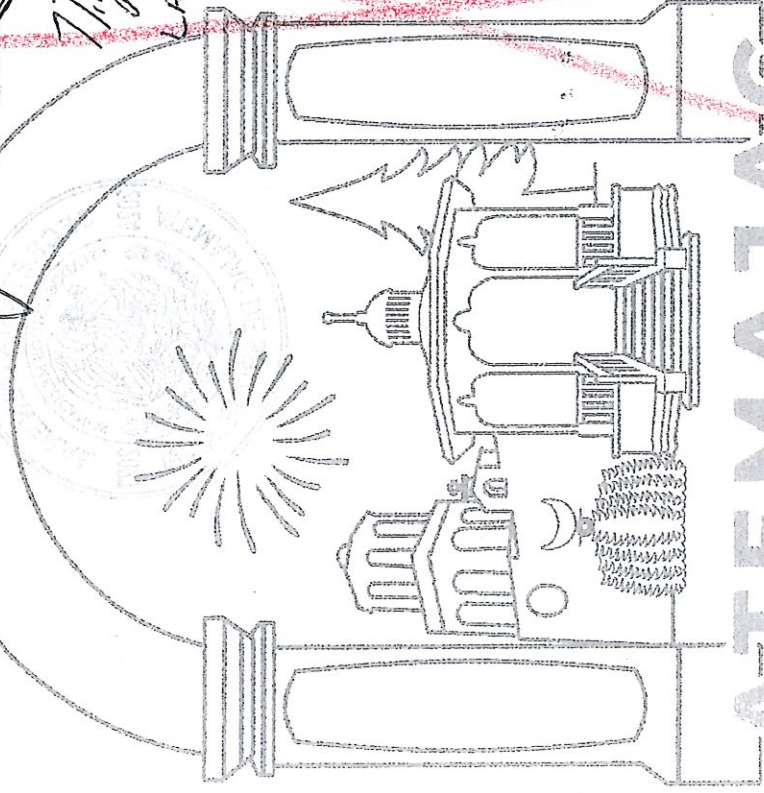


Do
Julio

C. JOSE EDUARDO MARRINER
SINDICO MUNICIPAL
2024-2027

Figueres

CAO: José Miguel Rivera Espartero.
Contralor Municipal.
2024.2027.



ATEMAJAC
DE BRIZUELA
2024 - 2027

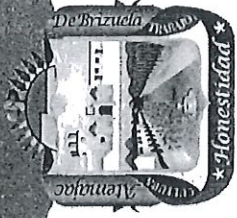
Presidencia municipal Atemajac de Brizuela
A, Juárez #14 Col. Centro C.P. 45790, Atemajac de Brizuela, Jalisco.
Tel. 326 4250 287



MUNICIPIO DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO
ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

En el Municipio de Atemajac de Brizuela, Jalisco, siendo las 12:00 horas, del día 30 de septiembre del 2024, estando debidamente constituidos en las instalaciones de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, sitio en Av. Juárez s/n Colonia Centro, en cumplimiento por lo dispuesto por los artículos 6, 8, 9, 10, 11, 16 y 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 16 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 a efecto de llevar a cabo el procedimiento administrativo de entrega y recepción de Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el **C. Lourdes Medina Nuño**, quién hace entrega del cargo y del área correspondiente al **C. Armando Visencio Rito**, quien recibe a partir de esta fecha, para ocupar la titularidad del puesto, identificándose el primero con Credencial para Votar número 0145020634039 emitido por Instituto Nacional Electoral, domiciliado en calle Vallarta #37, Atemajac de Brizuela, Jalisco y el segundo con identificándose con Credencial para votar número 0144007967417 emitido por el Instituto Federal Electoral, domiciliado en Porfirio Díaz # 142, Atemajac de Brizuela, Jalisco; 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 que el servidor público entrante es la persona que recibe, y el servidor público saliente es quien entrega.-----
Acto seguido los servidores públicos saliente y entrante, designan como testigos de asistencia a los **C. Vanessa Jaquelin Reynoso Mares** y **Víctor Benjamín Colima Rubio**, identificándose el primero con Credencial para votar número 0145103142425 emitido por el Instituto Nacional Electoral, domiciliado en Nicolas Bravo # 6, Atemajac de Brizuela, Jalisco y el segundo con identificándose con Credencial para votar número 0144000196805 emitido por el Instituto Nacional Electoral, domiciliado en Independencia Mexicana # 3; respectivamente.-----

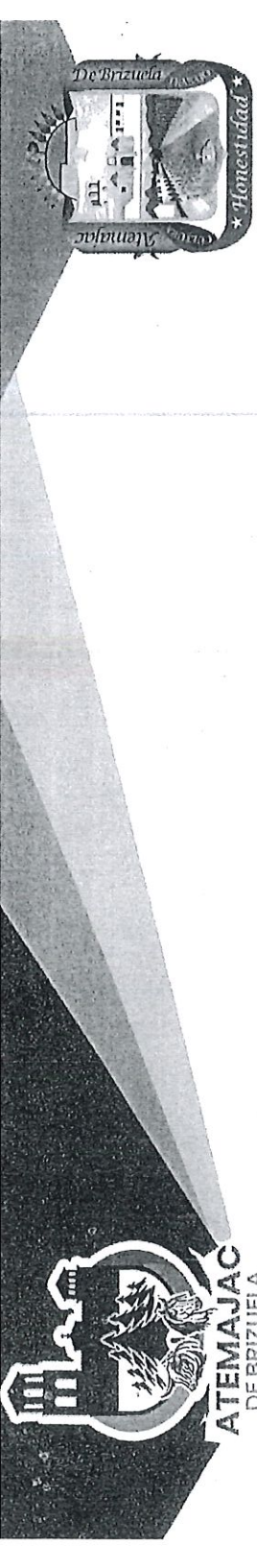
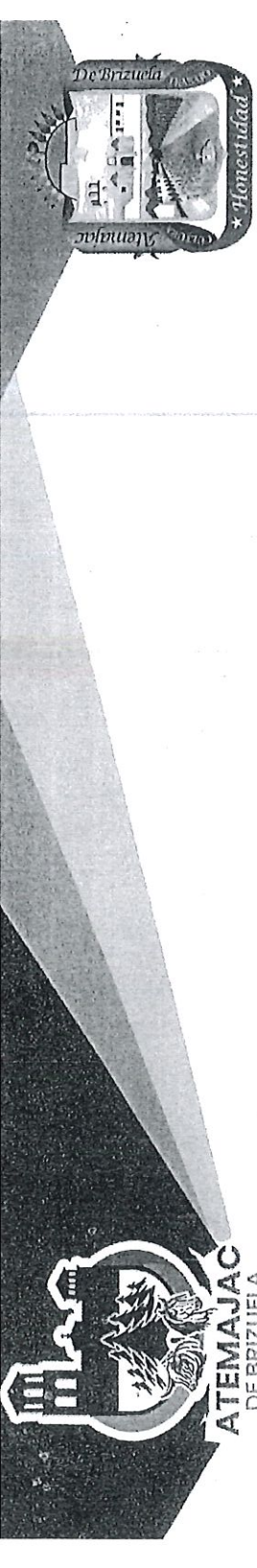
De conformidad con los artículos 17 y 25 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 22 del Reglamento del Procedimiento



ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO
Ayuntamiento de Atemajac de Brizuela, Jalisco, interviene por parte del **Órgano Interno de Control**, la **Lic. Liliana bautista Vázquez**, para actuar de acuerdo a las atribuciones que le corresponden.-
De igual manera interviene el **Lic. Enrique Sebastián Vicencio Martínez**, **Secretario General del Ayuntamiento**, quien en términos del artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; **da fe** del presente acto para todos los efectos legales correspondientes.

Acreditada la personalidad con que comparecen los participantes, se procede a la entrega y recepción de la lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernan a la institución y todo aquello que por cualquier concepto corresponda a 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:

NUM	DESCRIPCIÓN	HOJAS
MARCO JURÍDICO.		
1	CODIGO URBANO DEL ESTADO DE JALISCO	
2	LEY DE INGRESOS SEGÚN AÑO VIGENTE	
3	TABLA DE VALORES SEGÚN AÑO VIGENTE	
4	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y DE CENTRO DE POBLACION ATEMAJAC DE BRIZUELA JALISCO	
5	PLAN PARCIAL DE ATEMAJAC DE B. SUR	
6	PLAN PARCIAL DE ATEMAJAC DE B. ORIENTE	
7	PLAN PARCIAL LOS CAPULINES	
8	PLAN PARCIAL YOLOSTA	
9	PLAN PARCIAL TOTOMINA	
RECURSOS HUMANOS.		
1	JOSE LUIS RUBIO DAVILA	



2022	CONSTRUCCIÓN DE DOMO EN ESPACIO MULTIDEPORTIVO EN LA LOCALIDAD DE TIERRA BLANCA MUNICIPIO DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO.
2022	CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO EN CALLE JOCONOXTLE EL CORO II EN LA CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA JALISCO.
2022	REHABILITACIÓN DE POZO PROFUNDO DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA JALISCO <i>PENDIENTE DE ENTREGAR</i>
2022	EMPEDRADOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DE LOS MUNICIPIOS EJERCICIO 2022 SADER "CALLE PORFIRIO DIAZ"
2022	"ADQUISICION E INSTALACIÓN DE 646 LUMINARIAS TIPO LED PARA ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO."
2022	"REHABILITACION DE RED DE DRENAJE SANITARIO Y RED DE AGUA POTABLE, DE LA CALLE PORFIRIO DÍAZ EN LA CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO"
2023	CONSTRUCCION DE EMPEDRADO ZAMPEADO Y BANQUETAS EN CALLE PORFIRIO DIAZ, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA
2023	CONSTRUCCION DE CUNETA CALLE MORELOS INGRESO A POBLACION CALLE MORELOS ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO
2023	"CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE, EN CALLE PRINCIPAL DE LA LOCALIDAD DE AGUA CALIENTE MUNICIPIO DE ATEMAJAC DE BRIZUELA JALISCO"
2023	"CONTRUCCION DE BANQUETAS EN LA CALLE EMILIANO ZAPATA EN LA LOCALIDAD DE LAGUNILLAS ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO"
2023	RED HIDROSANITARIA CALLE GONZALEZ GALLO CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA
2023	CONTRUCCION DE CASETA DE VIGILANCIA EN CABECERA MUNICIPAL
2023	ANT. REHABILITACION DE CASAS DE SALUD PUEBLO NUEVO Y VARILLAS
2023	CONSTRUCCION DE EMPEDRADO EN CALLE MONTAÑA EN COLONIA EL CERRITO
2023	FABRICACION DE LETRAS TRUSTITICAS EN JARDIN PRINCIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO
2023	"PUENTE VEHICULAR EN LA AVE. AVILA CAMACHO EN LA LOCALIDAD DE LAGUNILLAS MUNICIPIO DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JAL"

2023	"REMDELACION Y ADECUACION DE AREAS VERDES EN EL MERCADO MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO"
2023	"REFORZAMIENTO DE ESTRUCTURA EN EL SALON DE USOS MULTIPLES EN COLONIA LOS LIROS, EN CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JAL.
2023	DRENAJE EN COLONIA LOS LIROS ATEMAJAC DE BRIZUELA JALISCO
2023	RED DE AGUA Y TANQUE DE ALMACENAMIENTO EN LALOCALIDAD DE LAS VARILLAS
2023	CONTRUCCION DE MOTIVO DE INGRESO LA PINERA EN CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JAL.
2023	REENCARPETAMIENTO Y ALUMBRADO PUBLICO DE LA VIALIDAD DE INGRESO CARMEN AGUILAR, UBICADA EN LA CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO
2023	EMPEDRADOS PARA LA REACTIVACION ECONOMICA DE LOS MUNICIPIOS EJERCICIO 2023 SADER. "CALLE JESUS GONZALEZ GALLO"
2024	CONSTRUCCION DE EMPEDRADO ZAMPEADO CON PIEDRA LAJA, CAMBIO DE RED DE AGUA POTABLE Y RED DE DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE JUAREZ EN EL MUNICIPIO DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO.
2024	REHABILITACION DE ESPACIOS PÚBLICO, CANCHA DE USOS MÚLTIPLES EN CALLE GENERAL IGNACIO ZARAGOZA EN LA COLONIA EL CERRITO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO.
2024	CONSTRUCCION DE BARANDALES PARA JARDINERAS DE PLAZA CIVICA PRINCIPAL EN LA CABECERA DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO.
2024	CONSTRUCCION DE EMPEDRADO ZAMPEADO CON PIEDRA LAJA, CAMBIO DE RED DE AGUA POTABLE Y RED DE DRENAJE SANITARIO EN LA AV BRIZUELA EN EL MUNICIPIO DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO.
2024	"REHABILITACIÓN DE CUBIERTA DE DUELA DE MADERA, TRABAJOS DE RESANES Y PINTURA EN EL EDIFICIO QUE OCUPA LA ESTANCIA INFANTIL DE ATEMAJAC DE BRIZUELA, JALISCO".
DERECHOS Y OBLIGACIONES	

	"Bajo protesta de decir verdad que este apartado no aplica para esta área"		
RELACIÓN DE ARCHIVO			
EXPEDIENTES FISICO DE FRACCIONAMIENTOS			
NUM	NOMBRE FRACCIONAMIENTO	NUMERO DE CARPETAS	
01	FRACCIONAMIENTO "PALA CABAÑA"	2	
02	FRACCIONAMIENTO "PUERTA PARAISO"	3	
03	FRACCIONAMIENTO BOSKANIA 1	4	
03.1	FRACCIONAMIENTO BOSKANIA 2	2	
04	FRACCIONAMIENTO ECOLE	1	
05	FRACCIONAMIENTO ENSO-ZEN	1	
06	FRACCIONAMIENTO KUALTZIN 3	3	
07	FRACCIONAMIENTO VALLE DE LA DEFENSA	2	
08	FRACCIONAMIENTO NATURA YOLOSTA	3	
09	FRACCIONAMIENTO EL COYOTE	1	
10	FRACCIONAMIENTO LA PROVIDENCIA	1	
11	FRACCIONAMIENTO EL MANTO ETP 1	4	
11.1	FRACCIONAMIENTO EL MANTO ETP 2	2	
11.2	FRACCIONAMIENTO EL MANTO ETP 3 SENDERO DE LOS VENADOS	3	
12	FRACCIONAMIENTO SERRALTO HABITAT	1	
13	FRACCIONAMIENTO MEZCAPA 1	2	
13.1	FRACCIONAMIENTO MEZCAPA 2	1	
14	FRACCIONAMIENTO LA ENCANTADA	1	
15	FRACCIONAMIENTO SANTA MARIA	1	
16	FRACCIONAMIENTO PINAR DE ATEMAJAC ETP 1	1	
16.1	FRACCIONAMIENTO PINAR DE ATEMAJAC ETP 2	1	
16.2	FRACCIONAMIENTO PINAR DE ATEMAJAC ETP 3	1	

[Handwritten signatures and marks]

17	FRACCIONAMIENTO REFUGIO CAXCAN	1
18	FRACCIONAMIENTO PUNTA CAMPESTRE	2
19	FRACCIONAMIENTO SENDEROS DEL VALLE	1
20	FRACCIONAMIENTO ENTELAGOS	1
OTROS TRAMITES		
EXPEDIENTES FISICO DE LICENCIAS OTORGADAS		
		NUMERO DE CAJAS
01	LICENCIAS AÑO 2021	2
02	LICENCIAS AÑO 2022	1
03	LICENCIAS AÑO 2023	1
04	LICENCIAS AÑO 2024	1
05	TRAMITES CQANCELADOS O NO RECOGIDOS	1
06	TRAMITES LIC CONSTRUCCION BOSKANIA PENDIENTES	1

El **funcionario que entrega**, 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.-

La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.

El C. **Armando Visencio Rito**, manifiesta recibe con las reservas de ley, recursos materiales, humanos, financieros, documentos y demás que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos.

En este acto el **Encargado de la Contraloría**, en su calidad de representante de Órgano Interno de Control, señala que ambos funcionarios de conformidad manifiestan entregar y recibir el área materia de la presente entrega-recepción.

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 la 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 artículo 29 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios. -----

De igual manera, se conmina al servidor público saliente y entrante a presentar en los términos legales su Declaración de Situación Patrimonial, de Intereses y Fiscal. -----

Todo lo anterior, habiendo protestado los intervinientes bajo protesta de conducirse con verdad, haciéndoles saber de las sanciones de carácter penal previstas por el artículo 168 del Código Penal del estado de Jalisco, a quien declara con falsedad ante una autoridad en funciones.-----

Prevía lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega y Recepción, siendo las 21 : 50 horas del día 30 de septiembre del 2024, firmando para constancia y fe del acta, al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. -----

Entrega

Recibe

C. Lourdes Medina Nuño

C. Armando Visencio Rito

Representante del Órgano Interno de Control

Lic/ Liliana bautista Vázquez

Testigos de Asistencia:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que del
listado de documentos referidos en el presente Oficio
concorda físicamente con la documentación recibida por
la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano,
quien anexa su identificación oficial al presente.



VANESSA JAQUELIN REYNOSO MARES



VICTOR BENJAMIN COLIMA RUBIO



Secretario General del Ayuntamiento

Lic. Enrique Sebastian Vicensio Martinez

La presente hoja de firma junto con su contenido forma parte integral del acta de entrega recepción del Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. -----