

oct

ING. GABRIEL MARQUEZ MARTINEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.
PRESENTE.

ESSE DOCUMENTO FORMA PARTE
DEL ARCHIVO OFICIAL DE LA SECRETARIA DE
GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO 2015 - 2016

San Miguel el Alto, Jalisco. Noviembre 6 de 2015.

De conformidad a las instrucciones que han sido giradas al suscrito por Usted, para coordinar la recepción de la administración municipal de las autoridades que la ejercieron por el periodo administrativo 2012-2015, tomando como referencia la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y la guía técnica de entrega recepción elaborada por la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, le presento el siguiente informe:

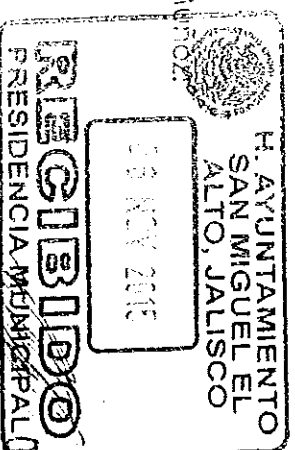
En atención a:

El día 11 de agosto de 2015 se llevó a cabo la primera reunión para la coordinación de la entrega recepción de la administración municipal de San Miguel el Alto, Jalisco, entre las autoridades restantes de la administración entrante, y en cumplimiento a lo que dispone el artículo 13 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se conformaron las comisiones y se tomaron los acuerdos sobre los cuales se desarrollaría la misma, los cuales se detallan a continuación:

a) Comisiones para la entrega recepción.

Administración Entrante.

Ing. Gabriel Márquez Martínez.
Maestro Luis Fernando Padilla Macías.
Maestra Lorena del Carmen Sánchez Martínez.
Lic. José Miguel Loza Alcalá.



000684

DE LA OFICINA EJECUTIVA DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DEL
ALTO, JALISCO 2015-2016

Lic. Julio Ramón Ascencio Lozano.

Administración Saliente.

Dr. Eduardo de Alba Anaya. Presidente.

Lic. Noemí Patricia Ramírez Montaña. Síndico.

Lic. Jorge Gutiérrez Hurtado. Regidor.

Lic. Fernando Trujillo González. Titular del Órgano de Control Interno.

b) Bases sobre las que se realizó el proceso de entrega recepción.

1.- Se acordó programar reuniones semanales con dependencias municipales, en la sala de ex presidentes de Palacio Municipal los lunes de cada semana de las 9:00 a las 14:00 horas. Y hasta la fecha de la entrega recepción. En dichas reuniones estarán presentes las comisiones que se estableció con anterioridad para tal efecto (las cuales han quedado descritas en párrafos anteriores). Y los titulares de las dependencias municipales en funciones, para que informen del estado de avance en el proceso.

2.- El coordinador de la administración saliente es el Contador Municipal Lic. Fernando Trujillo González, quien llevará a las reuniones los formatos que serán cumplimentados en la entrega recepción y servirán de guía para la revisión de las dependencias; asimismo será quien notifique a los servidores públicos municipales para que estén puntuales en las reuniones previas y en el acto de entrega recepción formal.

3.- Manifiestan no contar con reglamento para la entrega-recepción, que se encuentra en trámite su aprobación, esperan tenerlo listo el 26 de agosto del año en curso. Esta ley entró en vigor el día 1 de julio de 2013, y el Ayuntamiento no dio cumplimiento en tiempo y forma con la emisión del reglamento, el manual los formatos que dispone la ley. Con ésta afirmación, la administración saliente, violenta lo establecido en la fracción I, del artículo 17 de la Ley de Entrega

000685

Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, que determina que el Órgano de Control Interno, expedirá éstos documentos cuando menos seis meses antes a la fecha de terminación del encargo.

4.- Se realizaron 8 reuniones (desde el día 11 de agosto hasta el 28 de septiembre del año en curso). En las cuales el coordinador de la administración saliente Lic. Fernando Trujillo González, Contralor Municipal, afirmó que todo el proceso se estaba llevando en orden, que no existía ninguna eventualidad, y que la entrega recepción se realizaría en tiempo y forma.

II.- ETAPA DURANTE.

El día 1 de octubre a las 00:00 horas, se inició con la entrega recepción de la administración municipal, iniciando con la Dirección de Seguridad Pública, luego la Dirección de Tránsito Municipal y con la Unidad de Protección Civil Municipal, en las cuales se realizó la designación de mandos y las instrucciones de operación, con la asistencia del C. Presidente Municipal Ing. Gabriel Márquez Martínez, Maestro Luis Fernando Padilla Macías, coordinador del equipo de recepción, Lic. Julio Ramón Ascencio Lozano, Titular del Departamento Jurídico y el Lic. Fernando Trujillo González, coordinador de la entrega de la administración y la Maestra Lorena del Carmen Sánchez Muñoz, Síndico, en la recepción del Juzgado Municipal. En punto de las 8:30 horas, en Palacio Municipal se inició con la entrega recepción de las áreas administrativas, las cuales concluyeron con el acta de entrega-recepción el día 7 de octubre. En esta etapa se presentaron los siguientes incidentes y hechos:

1.- SECRETARIA GENERAL.

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición, solo se asentó N/A.

2.- SECRETARIA PARTICULAR.

El despacho del Presidente lo entregó ésta dependencia.

No entrega relación de asuntos en trámite.

No entrega relación de archivo de documentación oficial, ni de documentos diversos.

No entregan archivo de oficios emitidos por la Presidencia, ni por la Secretaría Particular (ni digitales, ni impresos).

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición, solo se asentó N/A.

3.- SINDICATURA.

No se entregan archivos digitales en los equipos de computo sobre documentación diversa (oficios, contratos, demandas, contestaciones), solo se entregan archivos digitales de algunos reglamentos . No se entregaron archivos de oficios impresos.

4.- CONTRALORIA MUNICIPAL.

No se entregaron archivos digitales.

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición, solo se asentó N/A.

No se entregan copias de las identificaciones de los testigos, ni el nombre de los mismos en la declaratoria de recepción y resguardo.

5.- OFICINA DEL JURIDICO.

No se entregaron archivos digitales. Los expedientes relativos a los procedimientos judiciales, se encuentran incompletos.

6.- UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA.

No se entregaron archivos digitales, ni relación de asuntos en trámite.

000687

**ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE
DE LA CUENTA PUEBLICA DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL
ALTO, JALISCO 2015-2018**

7.- JUZGADO MUNICIPAL.

No se entregaron archivos digitales.

8.- DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA.

No se entregaron archivos digitales.

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición, solo se asentó N/A.

No se entregaron archivos impresos de oficios. No se entrega anexo de asuntos en trámite, ni el anexo de documentos diversos.

9.- DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS.

No se entregaron archivos digitales.

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición.

10.- OFICIALIA MAYOR.

No se entregaron archivos digitales. Los expedientes de la planilla de personal de los servidores públicos del municipio, no contienen la documentación indispensable como son: nombramientos, currículos, solicitudes de ingresos, solicitudes de vacaciones, formatos de permisos, vacaciones tomadas, asentando en los formatos que no existen nombramientos porque el jefe inmediato nunca se los solicitó. En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, se llenaron parcialmente los datos correspondientes a las columnas de: No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición, solo se asentó N/A; por lo que está incompleto. Solo hay un ejemplar con firmas originales.

11.- DIRECCION DE CATASTRO.

Entregan la hoja de recepción y resguardo solo con 1 original, y 2 copias simples. Los anexos si están firmados en 3 juegos originales.

000638

12.- HACIENDA MUNICIPAL.

No se ha realizado el registro de fianzas de los contratos de obra pública. No se ha presentado la cuenta pública del mes de septiembre de 2015 a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

13.- PROTECCION CIVIL.

En lo que se refiere al formato denominado PLANILLA DE PERSONAL, se entrega incompleta ya que no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de RFC, Adscripción, plaza, fecha de ingreso, percepción mensual bruta, estatus y expediente completo. Se incluye personal que ya no labora en la institución.

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, se entrega incompleta ya que no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición. No se entregó el inventario de bienes muebles relacionado con equipo de oficina y equipo de trabajo, se procedió a elaborarlo en el acto. No se anexaron copias de la identificación del servidor público saliente y de su testigo.

No se entregaron archivos digitales de oficios o documento alguno.

No anexaron copias de las identificaciones en la declaratoria de recepción y resguardo.

**ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE
DE LA CUENTA PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL
ALTO, JALISCO 2015-2018**

14.- DESARROLLO SOCIAL.

a).- Instituto de la Mujer: Iap top marca compacta color negro con numero de serie ACT01925. No funciona y no existe documento que acredite la propiedad a favor del Ayuntamiento. (comodato). Falta el acta de terminación del Proyecto de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.

b).- Desarrollo Social: Inventario incompleto, con faltante de 1 mochila con 2 juegos didácticos.

Programa Tu Casa de CONAVI, no dejan fecha de cuando se entrega el recurso a los beneficiarios.

000639

Archivos digitales de oficios y documentación de oficinas, la entregan incompleta, ya que solo entregaron la correspondiente al año 2015.

15.- OFICINA DE DESARROLLO RURAL.

No entregan anexo de asuntos en trámite. Los anexos que entregan no están firmados. No entregan archivo digital, ni documental de dicha oficina.

16.- COMUNICACIÓN SOCIAL.

No entregan archivo fotográfico digital de dicha dependencia. No anexaron copia de las identificaciones en la declaratoria de recepción y resguardo, la cual tampoco cuenta con el nombre de los que interviene.

17.- CASA DE LA CULTURA.

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición.

No se entregaron archivos impresos ni digitales de oficios. No se entrega anexo de asuntos en trámite, ni el anexo de documentos diversos. Los anexos no están firmados.

18.-TURISMO.

No anexaron copia de las identificaciones en la declaratoria de recepción y resguardo.

19.- ECOLOGIA.

En lo que se refiere al formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición.

20.- DELEGACION DE SAN JOSE DE LOS REYNOSO.

En lo que se refiere a los formatos para entrega recepción, no se llenaron los mismos (INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, ASUNTOS EN TRAMITE, DOCUMENTOS

**ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE
DE LA CUENTA PUBLICA DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL
ALTO, JALISCO 2015-2018**

000696

DIVERSOS, SELLOS), ni se hace entrega de los mismos. Solo se reciben copias simples de los resguardos de inventario que se encontraban en la delegación. No se entregaron sellos oficiales. Ni los documentos y libros de la Oficialía del Registro Civil. No entregan inventarios de actas del Registro Civil.

21.- DELEGACION DE MIRANDILLAS.

Sólo hay declaratoria de recepción y resguardo firmada en original (3 tantos), los anexos solo 1 original y tres juegos en copias simples. El formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición. No se hace entrega de los asuntos en tramite, documentos diversos, ni los documentos y libros de la Oficialía del Registro Civil. No entregan inventarios de actas del Registro Civil.

22.- DELEGACION DE SANTA MARIA DEL VALLE.

No anexaron copia de las identificaciones en la declaratoria de recepción y resguardo. Los anexos no están firmados. No se hace entrega de los asuntos en tramite, ni de documentos diversos.

23.- PLANEACION Y RAMO XXXIII.

Recibido para verificación.

24.- INAPAM.

Recibido para Verificación. Faltan nombres en las firmas.

25.- PROMOCION ECONOMICA.

Recibido para verificación. El formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición. No se hace entrega de los asuntos en tramite, ni de documentos diversos.

**ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE
DE LA CUENTA PUBLICA DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DEL
ALTO, JALISCO 2015-2018**

000691

26.- SERVICIOS PUBLICOS.

El formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición. No se hace entrega de los asuntos en tramite, ni de documentos diversos.

27.- PADRON Y LICENCIAS.

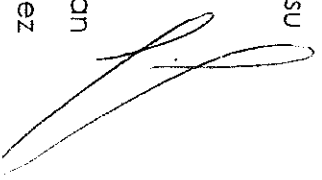
El formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición. No se hace entrega de los asuntos en tramite, ni de documentos diversos. Solo la declaratoria de recepción y resguardo está en original y anexos están en copias simples.

28.- ARCHIVO HISTORICO.

No entregaron la relación de los documentos históricos, solo el inventario de bienes muebles. Se contrató por la administración saliente al C. Andrés Martínez Martínez para digitalizar el archivo, persona que no se encontró físicamente en las oficinas, y dijeron que ésta persona tiene un año en Estados Unidos de América, entregaron la oficina ALEJANDRA ROMO MARTIN Y JOSE DE JESUS ORTEGA MARTIN. Se pudo observar que de los documentos históricos que se apreciaron en la visita a las oficinas que son de la caja número 1 a la número 46 fueron sellados, sin mostrar autorización para tal acto por parte de la dependencia oficial competente. Hay aclaraciones realizadas por el Secretario General en la entrega de su dependencia, las cuales obran agregadas en escrito para su revisión y cotejo posterior.

29.- VEHICULOS.

No existe una persona que se haga cargo de dicha responsabilidad, mencionan que la persona que desarrollaba ésta función era el Regidor Rubén Darío López Trujillo, quién no se presentó a entregar, el órgano de control interno de la administración entrante procedió a realizar la verificación física del parque vehicular y la Regidora titular de la Comisión Edificia de Vehículos, la cual está



elaborada en un formato que no es el que se determinó para la entrega recepción, y que elaboró el área de patrimonio dependiente de la oficina de la Hacienda Municipal. Arroja el faltante de un vehículo, con número económico 34, año 2001, Kymco 2001, motocicleta placas gxs72, número de serie KYSF203101867, asignado a Presidencia, no se encontró. De la relación de vehículos mostrada por la encargada de patrimonio, al realizar la verificación física, los vehículos marcados con los números 80, 81, 82, 83 y 84, se encuentran en un inmueble particular conocido como el corralón de Chucho.

30.- PROVEEDURIA.

El formato denominado INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, no se llenaron los datos correspondientes a las columnas de No. De factura, Fecha de adquisición y Valor de adquisición. No se hace entrega de los asuntos en trámite, ni de documentos diversos. No se realizaron los formatos de inventarios. No se entregan formatos de sellos.

31.- OFICIAIA DEL REGISTRO CIVIL.

No existen constancias de la entrega-recepción de ésta oficina.

32.- RASTRO.

No existen constancias de la entrega-recepción de ésta oficina.

33.- TALLER MUNICIPAL.

No existen constancias de la entrega-recepción de ésta oficina.

34.- TRANSITO.

No existen constancias de la entrega-recepción de ésta oficina.

Como se puede apreciar en esta etapa, el faltante en la entrega de las oficinas que conforman la administración pública municipal, formatos incompletos, anexos incompletos, el llegar a la fecha límite que establece la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios para realizar la

ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE
DE LA CUENTA PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL
ALTO, JALISCO 2019-2018

000693

entrega incompleta de la administración municipal, hacen presunción de la falta de organización en la entrega de la administración municipal por parte de la administración saliente.

Resaltando, por su regularidad en los hechos e incidencias en el acta de entrega recepción: la falta de programas con licencias vigentes para la operación de los equipos de cómputo y la falta de archivos digitales en los equipos de cómputo en la mayoría de las oficinas de la administración municipal, la falta de archivos digitales fotográficos en la oficina de Comunicación Social y la falta de nombramientos y la falta de integración de los expedientes laborales de los servidores públicos municipales en la Oficialía Mayor.

III.- ETAPA POSTERIOR.

Con fecha 16 de octubre de 2015, se recibió en la Presidencia Municipal escrito firmado por el L.C.P. Fernando Trujillo González, Contralor Municipal, Administración 2012-2015, con anexo de 132 fojas para subsanar la falta de constancias de la entrega recepción de las siguientes oficinas: Proveeduría, Oficialía del Registro Civil, Rastro, Taller Municipal y Tránsito.

Con fecha 16 de octubre de 2015, se elaboró la iniciativa de acuerdo por parte del C. Presidente Municipal Ing. Gabriel Márquez Martínez, que contiene el proyecto de inventario pormenorizado de los bienes derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, iniciativa que se presentó en sesión de Ayuntamiento el día 20 de octubre de 2015, con esta acción se da cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II, del artículo 42 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Durante esta etapa resaltan por su importancia los siguientes asuntos:

1.- Procedimiento Administrativo bajo expediente 1434/11, seguido por la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente, el cual fue notificado el 14 de julio de 2015 a el Lic. Nacemí Patricia Ramirez Montaño, quien fungió como Síndico en la Administración 2012-2105; procedimiento administrativo mediante el cual se decretan medidas correctivas que deben implementarse en el manejo del basurero municipal, se establece que el Ayuntamiento no compareció a dar contestación al proceso ni ofreció pruebas de que haya cumplimentado las medidas correctivas, ni tampoco presentó recurso ordinario de defensa en contra de la imposición de multas, razón por la cual se impusieron diversas multas al Ayuntamiento de San Miguel el Alto, que sumadas dan un total de \$184,140.00 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA PESOS 00/100 M.N.), en razón de lo expuesto, deberá remitiarse el presente asunto, previa la intervención de la Contraloría Municipal para agotar el procedimiento administrativo que marca la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, a la Sindicatura Municipal y a la Dirección Jurídica, para que rediñan los procedimientos administrativos que delimiten la presunta responsabilidad de los servidores públicos que fungieron como titulares de las dependencias de: Sindicatura, Dirección de Ecología y Presidencia, (de forma enunciativa más no limitativas) para que justifiquen la razón de su inactividad, que de ejecutarse, representa un posible daño en el erario municipal.

2.- Asunto relacionado con la colocación de toldos a base de estructura metálica y lona de color verde en cada uno de los arcos que conforman las arcadas en las calles: Pasaje González Gallo, Colón, y Pañán General Ramírez, el cual representó una erogación de recursos públicos municipales de aproximadamente \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), para lo cual no se obtuvieron las autorizaciones a que se encuentra obligado el Ayuntamiento, ya que los citados portales se encuentran dentro del perímetro A de la Declaratoria de Zona de Monumentos Históricos de San Miguel el Alto, conforme lo estipulan los artículos 6, artículo 36 fracción I, 38, 41, 42, 43 y 44 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas Artísticas e Históricas; por violación a lo dispuesto en los fundamentos legales que ordenan la Delegada

del Centro INAH Jalisco, remitió oficio 401.F(6)83.2015/1452/Dirección de fecha 16 de octubre de 2015, mediante el cual solicita que los mismos sean retirados; en razón de lo expuesto, deberá remitirse el presente asunto, previa la intervención de la Contraloría Municipal para agotar el procedimiento administrativo que marca la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y a la Sindicatura Municipal, para que realicen los procedimientos administrativos que delimiten la presunta responsabilidad de los servidores públicos que fungieron como titulares de las dependencias de: Obras Públicas, Sindicatura y Presidencia, para que justifiquen la razón de su actuar u omisión, que concluyó en un posible daño en el erario municipal, al ordenarse el retiro de los toldos mencionados por parte de la autoridad federal normativa competente por haber sido colocados sin las autorizaciones requeridas conforme al marco jurídico vigente.

3.- Los contratos de obra pública que se describen a continuación, resultan por las fechas de su contratación:

a) SMA-OPM-2015-42, Pavimento en concreto en calle Rubí por un monto de \$762,547.66 (SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), fue firmado el día 26 de septiembre de 2015, **5 días antes de que concluyera la administración municipal**, y no se cuenta con autorización expresa del Ayuntamiento contenido en acta de Ayuntamiento para que trascienda el período de la administración municipal, tal como lo dispone el artículo 36, fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, el cual se transcribe a continuación: ... "Artículo 36. Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para:

I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento:..."

b) SMA-OPM-2015-44, Obra integral de la calle Nicolás Bravo, en la cabecera municipal, por un monto de \$451,789.95 (CUATROCIENTOS CIENCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 95/100 M.N.) SMA-OPM-2015-42.

Pavimento en concreto en calle Rubí por un monto de \$762,547.66 SEIECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), fue firmado el día 26 de septiembre de 2015, 5 días antes de que concluyera la administración municipal, y no se cuenta con autorización expresa del Ayuntamiento contenido en acta de Ayuntamiento para que trascienda el período de la administración municipal, tal como lo dispone el artículo 36, fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, el cual se transcribe a continuación: ... "Artículo 36. Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para:

1. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;..."

c) SMA-OPM-2015-41. Construcción de alumbrado público en corredor comercial turístico desde la calle Insurgentes hasta la glorieta San Miguel, en la cabecera municipal, por un monto de \$899,979.34(OCHO CIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 34/100 M.N.), fue firmado el día 26 de septiembre de 2015, 5 días antes de que concluyera la administración municipal, y no se cuenta con autorización expresa del Ayuntamiento contenido en acta de Ayuntamiento para que trascienda el período de la administración municipal, tal como lo dispone el artículo 36, fracción I, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, el cual se transcribe a continuación: ... "Artículo 36. Se requiere el voto favorable de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento para:

1. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;..."

Por lo expuesto en los incisos anteriores, deberá remitirse el presente asunto (previa la intervención de la Contadoría Municipal para agotar el procedimiento administrativo que marca la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios), a la Sindicatura Municipal, para que realicen los procedimientos administrativos que delimiten y establezcan si existe responsabilidad de los servidores públicos que fungieron como titulares de las dependencias de:

Presidencia, Sindicatura y Obras Públicas, para que justifiquen la razón de su actuar, al contratar obra pública a cinco días de terminar la administración y sin contar con la autorización del H. Ayuntamiento para que trascendiera la administración, actuación que pudiera representar una violación al marco jurídico municipal.

CONCLUSIONES.

PRIMERA: En el proceso de entrega recepción, por parte de la administración saliente, no existió la debida coordinación entre los distintos titulares de las dependencias municipales, ya que los formatos no se uniformaron, debido a que en la mayoría de los casos solo se les dio la instrucción de firmar una hoja denominada declaratoria de recepción y resguardo, y los anexos que debería de contener la misma (inventario de bienes muebles, plantilla de personal, relación de asuntos en trámite, sellos oficiales, formatos de inventarios), no los habían elaborado, por lo que debieron realizarse una vez iniciado el proceso (es decir a partir del día 1 de octubre de 2015), lo que provocó que el acto formal de entrega recepción se realizara hasta el día 7 de octubre de 2015, y de manera incompleta, ya que algunas dependencias no contaban con la documentación que la respaldara como lo son: Oficialía del Registro Civil, Rastro, Taller Municipal y Tránsito; información documental que fue entregada a la actual administración hasta el 16 de octubre de 2015, mediante escrito firmado por el L.C.P. Fernando Trujillo González, Contralor Municipal de la Administración 2012-2015, con anexo de 132 fojas para subsanar la falta de constancias de la entrega recepción de las mismas.

SEGUNDA: Por parte de la administración saliente no se entregaron la relación de iniciativas o dictámenes pendientes por desahogar por parte del Ayuntamiento.

TERCERA: Los hechos e incidencias que resaltan en el proceso de entrega-recepción son: la falta de programas con licencias vigentes para la operación de los equipos de cómputo y la falta de archivos digitales en los equipos de cómputo en las distintas oficinas de la administración municipal (con excepción de la Secretaría General, Hacienda Municipal, Ramo 33 y en Sindicatura, se dejaron en archivos digitales solo de algunos reglamentos), la falta de archivos digitales fotográficos en la oficina de Comunicación Social y la falta de nombramientos y la falta de integración de los expedientes laborales de los servidores públicos municipales en la Oficialía Mayor. La falta de entrega de documentos y archivos del despacho del Presidente, ya que ésta oficina fue entregada por su Secretario Particular.

CUARTA: Los recursos económicos de la Hacienda Municipal, reportan existencias diversas, siendo las más importantes la cuenta denominada Fortalecimiento y la de Infraestructura, que son recursos federales etiquetados para objetivos específicos, que no permiten su uso por parte del Ayuntamiento para gastos de nómina, aguinaldos, pago de consumo de energía eléctrica, pago de combustibles, entre otros; por lo que la cuenta de Hacienda Municipal o también conocida como recursos propios que si lo permite, arroja un saldo de solo \$422,685.40, lo que representa una situación de riesgo para poder cumplir con las obligaciones del Ayuntamiento a corto plazo (octubre, noviembre y diciembre de 2015), como lo son el pago de aguinaldos en el mes de diciembre de 2015, erogación que representa un monto aproximado de \$3,000,000.00, razón por la cual deberán tomarse medidas que permitan afrontar los compromisos financieros de los próximos tres meses inmediatos.

QUINTA: Para los contratos de obra pública que se detallan con el número 3 arábigo, del apartado III romano, del presente documento, no existe documentación alguna que respalde el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I, del artículo 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, como lo es la celebración de actos jurídicos que obliguen al Ayuntamiento más allá del período administrativo en el cual está en funciones,

deberá realizarse con autorización de Ayuntamiento con mayoría calificada; se contrató obra sin tener tiempo para su ejecución (ya que fue contratada 5 días antes de concluir la administración), y sin contar con recursos para cubrir las mismas; por lo que deberá realizarse el proceso que marca el artículo 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus municipios, para lo cual los servidores públicos titulares de las dependencias de obras públicas deben informar a la Contraloría del Ayuntamiento de la contratación de obra pública que trasciende la administración municipal y la cual deberá contar con el acuerdo de Ayuntamiento con mayoría calificada que autorice dicha situación, para que cite a los exservidores públicos municipales para que justifiquen ésta situación.

SEXTA: En la entrega de la hacienda Municipal, se detectó que existen adeudos por un monto de \$3,269,717.63 por concepto de distintas obras que se encuentran en proceso de finiquito (ya sea físico, documental o financiero), pero no existe documentación alguna que respalde el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I, del artículo 36 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, como lo es que la celebración de actos jurídicos que obliguen al Ayuntamiento más allá del período administrativo en el cual está en funciones, deberá realizarse con autorización de Ayuntamiento con mayoría calificada. Razón por la cual deberá realizarse el proceso que marca el artículo 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus municipios, para lo cual los servidores públicos titulares de ésta dependencia, debe informar a la Contraloría del Ayuntamiento para que cite a los ex servidores públicos municipales competentes para que aclaren dicha situación.

SEPTIMA: En el rubro de vehículos, se realizó la verificación física del parque vehicular de parte de la Contraloría Municipal y la Regidora titular de la Comisión Edilicia de Vehículos, que elaboró el área de patrimonio dependiente de la oficina de la Hacienda Municipal, en formatos diferentes a los usados para la entrega-recepción arrojando el faltante de un vehículo, con número económico 34, año 2001, kymco 2001, motocicleta placas gxs72, número de serie

KYSF203101867, asignado a Presidencia. De la relación de vehículos mostrada por la encargada de patrimonio, al realizar la verificación física, los vehículos marcados con los números 80, 81, 82, 83 y 84, se encuentran en un inmueble particular conocido como el corralón de Chucho. En el rubro de maquinaria, el D5 que se encuentra en el basurero municipal para darle mantenimiento y evitar incendios, se encuentra fuera de servicio hace varios meses. Razón por la cual la oficina de Contraloría Municipal, deberá de realizar el proceso que marca el artículo 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus municipios, para lo que deberá citar a los exservidores públicos municipales titulares de ésta dependencia para que aclaren y/o justifiquen dicha situación.

ACENTAMIENTE:

MAESTRO TUIS FERNANDO PADILLA MACIAS.

C.c.p. L.A. Marco Antonio Vélez Gómez Encargado de la Hacienda Municipal.
Para efectos de la comprobación de la cuenta pública.

**ESTE DOCUMENTO FORMA PARTE
DE LA CUENTA PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL
ALFO. JALISCO 2015-2018**

000701