

----- **ACTA CIRCUNSTANCIADA** -----

LA PRESENTE ACTA SE LEVANTA CON LA FINALIDAD DE HACER CONSTAR EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRAN, LOS ASUNTOS REALIZADOS Y EN TRAMITE, ASI COMO LOS DOCUMENTOS, BIENES Y DEMAS INFORMACION ESTABLECIDA POR EL ARTICULO 20 DE LA LEY DE ENTREGA RECEPCION DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, RESPECTO DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO, "SIAPAME". LO ANTERIOR PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

En el Municipio de Ameca, Jalisco, siendo las 09:30 horas del día 27 de noviembre del 2018 dos mil dieciocho, reunidos en el inmueble ubicado sobre la calle Corregidora Numero #500, en el cruce con Avenida Ferrocarril, Colonia Centro, donde se encuentran las instalaciones del Organismo Público Descentralizado, Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ameca, Jalisco, la **C. Dara Neftalí Colima López**, encargado del área de **Recursos Humanos** saliente, del organismo referido con anterioridad y la **C. Eimmy Aydet Fausto Sánchez** funcionario encargado del área de **Recursos Humanos** entrante en compañía de los testigos las **C. Viridiana Arana Martínez** y **C. María Teresa Nuño Dueñas**, mismos que firman al término de la presente acta; reunidos con la finalidad de realizar las observaciones correspondientes a la Entrega- Recepción del área referida, respecto del estado en el que se encuentra lo descrito en el acta de entrega levantada con fecha 15 quince del mes de octubre del año 2018, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 27, 28 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, con la finalidad de plasmar las circunstancias que dieron origen a la presente acta, me permito realizar una narración sucinta de los siguientes: -----

----- **ANTECEDENTES** -----

PRIMERO: Derivado del cambio de la Dirección del Organismo Público Descentralizado "SIAPAME", mismo que fue realizado con fecha 6 seis de octubre del año 2018 dos mil dieciocho por el consejo directivo, se procedió a dar por iniciados los trabajos correspondientes a la entrega-recepción, el día lunes 8 ocho de octubre del 2018 dos mil dieciocho, al tenor de lo establecido por el numeral 11 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, donde la **C. Dara Neftalí Colima López** realizó la entrega al **C. Eimmy Aydet Fausto Sánchez** de la oficina de **Recursos Humanos** a su cargo, funcionario saliente y entrante respectivamente.-----

SEGUNDO.- Con fecha 15 de octubre de 2018, el **C. Dara Neftalí Colima López** servidor público saliente, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 8°, 9°, 11°, 18°, 20° frac. I, II, III, IV, V y VI, y 21 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco,

normatividad que deberán observar los Servidores Públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión; mismo que llevó a cabo la entrega recepción de la información que tenía asignada y asuntos que operaban bajo su responsabilidad, concluyéndose el acta correspondiente y los anexos, en la misma fecha de su inicio. -----

TERCERO.- En el inicio de la Entrega-Recepción efectuada sirve como antecedente las siguientes puntualizaciones: -----

a).- La encargada del Departamento de **Recursos Humanos** saliente señala que ha proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación del acta de Entrega-Recepción, mismos que como anexos se agregaron al acta tanto en físico como en digital, siendo los siguientes: -----

Plantilla laboral del OPD.

- Resumen de plantilla de personal.
- Relación del personal con permiso sin/con goce de sueldo.
- Relación de expedientes laborales.
- Listado de expedientes que se encuentran en bajas.
- Organigrama.
- Personal con periodos vacacionales pendientes.
- Anexo además organigramas propuestos y elaborados según fuentes por la Lic. Claudia Olvera (CEA).

b).- Que posterior a la entrega-recepción se procedió a hacer una revisión de los asuntos entregados, desprendiéndose que en varios de ellos había la duda razonable de su existencia y que se requería hacer las aclaraciones correspondientes, además de la solicitud de la información que no fue incluida en el Acta de la Entrega-Recepción anteriormente señalada, por lo que se determinó realizar un detalle específico de cada documentación que fue recibida según anexos anteriormente señalados, haciendo el señalamiento que pudieran determinarse otros requerimientos de información que también se harán del conocimiento al encargado saliente; de lo anterior se desprende y se puntualizan los siguientes: -----

HECHOS

- PRIMERO.- DE LA INFORMACIÓN NO CONSIDERADA EN ACTA ADMINISTRATIVA.

1. Se requiere la entrega de la plantilla correspondiente al personal sindicalizado, así como el convenio y/o contratos colectivos celebrados con el sindicato y el SIAPAME. -----

2.- Informar el motivo por el cual se omitió subir al portal de transparencia del SIAPAME la Información Fundamental – General establecida en los Artículos 8° y 24 del Capítulo I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. -----

3.- Se requiere se proceda de manera inmediata a subir al portal de transparencia la información omitida señalada en el numeral anterior. -----

4.- Relación de empleados que hayan gozado de préstamo otorgado por el SIAPAME vía nomina, sus abonos quincenales, la relación de deudores y el listado del personal que haya pagado en su totalidad.-----

----- **REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN** -----

De los requerimientos enunciados en la presente Acta, se requiere que estos nos sean entregados a más tardar cinco días hábiles posterior a la firma y notificación de la presente,, haciendo la anotación que a la fecha se continúa con la revisión de la información proporcionada en el Acta de Entrega-Recepción, así como la que se localiza en el área para tal fin, por lo que pudieran surgir otras observaciones, mismas que se harán del conocimiento de la encargada del Departamento de **Recursos Humanos** saliente a su debida oportunidad.

Por lo anteriormente expuesto, se toman los siguientes: -----

----- **ACUERDOS** -----

PRIMERO.- Visto el contenido de la presente acta circunstanciada relativa a los asuntos no incluidos en el Acta de Entrega-Recepción de la encargada del Departamento de **Recursos Humanos** saliente de fecha 15 de octubre de 2018, se otorga un término de cinco días hábiles posterior a la notificación y firma de la presente para que cumpla con los requerimientos aquí mencionados, infórmese de la misma al pleno para los efectos legales a que haya lugar. -----

SEGUNDO.- Túrnese y comuníquese mediante oficio al Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Ameca, Jalisco, acompañando copia de la presente acta circunstanciada levantada, para el efecto de darle a conocer la situación en que se encontró el departamento de **Recursos Humanos** de la Administración 2015-2018 a la fecha de inicio del Acta de Entrega- Recepción, especificada en los antecedentes del presente instrumento y en su caso, para que en el uso de sus atribuciones, realice las acciones que por ley y disposiciones normativas correspondan. -----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 10:00 horas de la misma fecha en que fue iniciada, firmando los que en ella comparecieron.-----

CONSTE

ENCARGADOS DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS.



C. Dara Neftalí Colima López, Saliente.



C. Eimmy Aydet Fausto Sánchez, Entrante.

**POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMECA, JALISCO,
ADMINISTRACION 2018-2021**



Francisco Emanuel Ávila Gómez.
Contralor.

TESTIGOS.



C. Viridiana Arana Martínez



C. María Teresa Nuño Dueñas