

**AYUNTAMIENTO DE TONALÁ, JALISCO.  
ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN INTERMEDIA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DEL PERIODO 2024 - 2027**

**JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**

En la Ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 12 horas con 00 minutos del día 02 del mes de marzo del año 2026 (dos mil veintiséis), estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**, sito el inmueble marcado con el número #197 de la Avenida Tonaltecas, en la colonia Tonalá Centro, del Municipio de Tonalá, Jalisco, y con fundamento en lo estipulado en los artículos 3 fracción II, 22, 25, 26 y demás aplicables de la Ley de Entrega - Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; 2 fracción I, 9, 15 y 23 del Reglamento de la Ley de Entrega - Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; 3, 4, 5 y 6 del Reglamento del Procedimiento de Entrega - Recepción para el Municipio de Tonalá, Jalisco; y 1, 2, 3, y 5 y del Manual de Entrega-Recepción para el Municipio de Tonalá, Jalisco, y bajo la premisa de que se incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones descritas en artículo 49 fracciones V, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se realiza el presente Acto de Entrega - Recepción Constitucional de la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**, de la Administración Pública Municipal del periodo 15 de enero de 2026 al 28 de febrero de 2026, en el Municipio de Tonalá Jalisco, estando presentes la **C. FABIOLA MORENO MORALES, en su carácter de Servidor Público Saliente**, quien hace la entrega del cargo de la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco y del área correspondiente a partir del día 02 de marzo del año 2026, (dos mil veintiséis) a la **C. CLAUDIA GUADALUPE FERNÁNDEZ CASTELLÓN**, quien es la persona designada para llevar a cabo este proceso de Entrega - Recepción Constitucional quien recibe en su carácter de **ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**; mismas que se identifican con Credencial para Votar con número de folio 1180000935614 expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero y con Credencial para Votar con número de folio 0954094826694 expedida por el Instituto Nacional Electoral el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio, en calle Belén #888, colonia Alcalde Barranquitas, C.P. 44270, del Municipio de Guadalaajara Jalisco; y calle Luis Paez Brotchie #1579, colonia La Loma, C.P. 44410. Comparece en este acto la **C. ERIKA MONTSERRAT ESPARZA RAMÍREZ**, en representación del

*Marcela Alejandra  
De Anda Padilla*

Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, en su carácter de Auditor Interno, quien se identifica con credencial de empleado con número de folio 00247, expedida por el Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, a efecto de intervenir en el proceso de Entrega – Recepción Constitucional de la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**. Acto seguido, los servidores públicos Saliente y Entrante, designan como testigos de asistencia a los **C.C. LUIS MANUEL GARCÍA RÍOS** y **MARCELA ALEJANDRA DE ANDA PADILLA**, identificándose con Credencial para Votar con el número de folio 4014130644093 expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero; y con Credencial para Votar con número de folio 2663080657521 expedida por el Instituto Nacional Electoral, la segunda respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Colina Dorada 910, Fracc. Colinas de Tonalá, C.P. 45402, en el Municipio de Tonalá, Jalisco, el primero; y en la calle Privada Patria 10, en la Colonia 20 de Noviembre, C.P. 45404, del Municipio de Tonalá, Jalisco; la segunda respectivamente-----

*Marcela Alejandra De Anda padilla*

Acreditadas las personalidades con las que comparecen los participantes se procede a la Entrega - Recepción Constitucional de la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**, de la Comisaría de la Policía Preventiva del Municipio de Tonalá Jalisco, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como de los asuntos de su competencia, por lo que para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación correspondiente a la relación que a continuación se describe: -----

**JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
<b>1.</b>	<b>EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL</b>	
1.1	Arqueo de caja.	<b>NO APLICA</b>
1.2	Fondo fijo de caja.	<b>NO APLICA</b>
1.3.1	Bancos – Cuentas de Cheques).	<b>NO APLICA</b>
1.3.2	Bancos – Cuentas de Firmas Autorizadas.	<b>NO APLICA</b>
1.4	Inversiones.	<b>NO APLICA</b>
1.5	Deudores diversos.	<b>NO APLICA</b>
1.6	Acreedores diversos.	<b>NO APLICA</b>
1.7	Deuda Pública.	<b>NO APLICA</b>



Marcela Alejandra  
De Anda Padilla

1.8.1	Estado que guarda la entrega de la cuenta pública y de los informes semestrales a la Auditoría Superior de la Federación.	NO APLICA
1.8.2	Estado que guarda la entrega de la cuenta pública y de los informes semestrales a la auditoría superior del estado de Jalisco.	NO APLICA
1.8.3	Estado que guarda la entrega de documentación e informes en contestación a contraloría del estado.	NO APLICA
1.9.1	Enumeración y clasificación de sellos oficiales.	NO APLICA
1.9.2	Enumeración y clasificación de oficios.	NO APLICA
1.9.3	Enumeración y clasificación de recibos oficiales.	NO APLICA
1.9.4	Enumeración y clasificación de archivos, expedientes.	NO APLICA
<b>2. EXPEDIENTE PATRIMONIAL</b>		
2.1	Inventario de bienes Muebles.	20-30
2.2	Inventario de bienes Inmuebles.	NO APLICA
2.3	Inventario de Vehículos.	NO APLICA
2.3.1	Inventario de vehículos obsoletos y fuera de circulación.	NO APLICA
2.3.2	Inventario de vehículos siniestrados.	NO APLICA
2.3.3	Inventario de parque vehicular de Motocicletas.	NO APLICA
2.3.4	Inventario de parque vehicular bicicletas.	NO APLICA
2.4.1	Inventario de armamento.	NO APLICA
2.4.2	Inventario de Municiones.	NO APLICA
2.4.3	Inventario de Chalecos antibalas.	NO APLICA
2.4.4	Inventario de equipos de radiocomunicaciones.	NO APLICA
2.4.5	Inventario de implementos policiales.	NO APLICA
2.5	Equipos de cómputos.	31
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación.	NO APLICA
2.5.2	Equipos de cómputo funcionando.	32



Marcela Alejandra  
De Anda Padilla

2.6	Software de equipos de cómputo.	NO APLICA
2.7	Material Bibliográfico.	NO APLICA
2.8	Formas valoradas.	NO APLICA
2.9	Inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato.	NO APLICA
2.10	Inventario de bienes de consumo.	33-36
2.11	Inventario de equipos médicos.	NO APLICA
2.12	Inventario de piezas arqueológicas, exposiciones, galería y obras de arte.	NO APLICA
2.13	Estudios programas y proyectos.	NO APLICA
2.14	Historiales médicos de pacientes.	NO APLICA
2.15	Existencias físicas de medicamentos.	NO APLICA
<b>3. EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS</b>		
3.1	Plantilla del personal.	37-38
3.2	Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos.	NO APLICA
3.3	Juicios laborales vigentes.	NO APLICA
3.4	Personal contratado por honorarios.	NO APLICA
3.4.1	Personal contratado por honorarios pendientes de pago.	NO APLICA
3.5	Relación de personal con incapacidad médica.	NO APLICA
3.6	Manuales de Organización y Procesos.	39
3.7	Relación de nóminas de pago en medio magnético.	NO APLICA
<b>4. EXPEDIENTE FISCAL</b>		
4.1	Padrones Fiscales	NO APLICA
4.1.1	Padrones Fiscales (Dirección de Padrón y Licencias)	NO APLICA
4.1.2	Padrones Fiscales (Dirección de Catastro)	NO APLICA
4.1.3	Tramites en Proceso	NO APLICA

Marela Alejandra  
De Anda Padilla

4.2.1	Multas	NO APLICA
4.2.2	Infracciones	NO APLICA
4.2.3	Medios de Apremio para el cobro	NO APLICA
4.3	Obligaciones Fiscales ante la Auditoria federal y estatal.	NO APLICA
<b>5. EXPEDIENTES GENERALES</b>		
5.1.1	Contratos Vigentes con entidades públicas.	NO APLICA
5.1.2	Contratos Vigentes con entidades privadas.	NO APLICA
5.2	Acuerdos de ayuntamiento. (Utilizado para los asuntos del pleno de ayuntamiento y comisiones edilicias del ayuntamiento).	NO APLICA
5.3.1	Documentación oficial general.	40-41
5.3.2	Expedientes Jurídicos.	NO APLICA
5.4	Relación de sellos	42
5.5	Libros de acta de ayuntamiento (secretaria general del ayuntamiento).	NO APLICA
5.6	Asuntos pendientes y o en trámite por Área.	NO APLICA
5.7	Control de pólizas de registro contable del municipio.	NO APLICA
5.8	Relación de expedientes de adquisiciones.	NO APLICA
5.9	Convenios entre el ayuntamiento e instituciones públicas y /o privadas.	NO APLICA
5.10	Padrón de proveedores.	NO APLICA
<b>6. EXPEDIENTE DE OBRAS PÚBLICAS</b>		
6.1	Documentación Oficial.	NO APLICA
6.1.1	Licencias de Alineamiento y Numero Oficial.	NO APLICA
6.1.2	Licencias de Construcción.	NO APLICA
6.1.3	Licencias Menores de Construcción.	NO APLICA
6.1.4	Licencias de subdivisión de Predios.	NO APLICA
6.1.5	Regímenes de Propiedad en Condominio.	NO APLICA



Marcela Alejandra  
De Anda Padilla

6.1.6	Licencias de Re-lotificación de Predios.	NO APLICA
6.1.7	Permisos de Ruptura de Pavimentos.	NO APLICA
6.1.8	Dictámenes de Trazo, Usos y Destinos.	NO APLICA
6.1.9	Dictámenes de Trazo, Usos y Destinos Específicos.	NO APLICA
6.1.10	Certificados de Habitabilidad.	NO APLICA
6.1.11	Planes Parciales de Urbanización.	NO APLICA
6.1.12	Proyectos de Integración Urbana.	NO APLICA
6.13	Actas de Infracción de Obras Públicas.	NO APLICA
6.2	Asuntos pendientes yo en trámite por Área.	NO APLICA

La **C. FABIOLA MORENO MORALES**, de generales anteriormente descritas, hace entrega de 04 (cuatro) legajos, que contienen los anexos de información de la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, para lo cual se levanta la presenta acta. -----

La **C. FABIOLA MORENO MORALES**, de generales anteriormente descritas, hace entrega de bienes muebles que se encuentran físicamente en la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL** del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, que no aparecen registrados en el inventario de bienes muebles (resguardo personal de mobiliario y equipo), mismos que están debidamente descritos en la presenta acta. -----

La **C. FABIOLA MORENO MORALES** manifiesta que, bajo protesta de conducirse con verdad, ha proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta a la **C. CLAUDIA GUADALUPE FERNÁNDEZ CASTELLÓN**, quien recibe con las reservas de Ley, en resguardo los recursos, bienes y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, en estado funcional. -----

Así mismo y en un término no mayor a 30 días hábiles contados a partir del acto de entrega deberá revisar detalladamente el acta y comparar la entrega que se realiza para que en caso de que surja alguna anomalía y en un término no mayor a 03 días hábiles dé aviso al encargado del Órgano Interno de Control, según lo establecido en los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios. -----



Previa lectura del presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la presenta Acta de Entrega - Recepción Constitucional de la **JEFATURA DE CARRERA POLICIAL** del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, de la Administración Pública Municipal del periodo del 15 de enero al 28 de febrero de 2026, en el Municipio de Tonalá Jalisco, siendo las 13:00 horas con (cero) minutos del día 02 de marzo del 2026 (dos mil veintiséis) en el que se dio inicio, firmando para constancia y fe del acta, al margen y al calce los que intervinieron y quisieron hacerlo.-----

#### LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**SALIENTE**



C. FABIOLA MORENO MORALES

**ENTRANTE**



C. CLAUDIA GUADALUPE FERNÁNDEZ  
CASTELLÓN

#### POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. ESPARZA RAMIREZ ERIKA MONTSERRAT

#### TESTIGOS DE ASISTENCIA

**SALIENTE**



C. LUIS MANUEL GARCÍA RÍOS

**ENTRANTE**



C. MARCELA ALEJANDRA DE ANDA  
PADILLA