

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

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIOS PÚBLICOS**

En la Ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 13 horas con 00 minutos del día 17 diecisiete del mes de abril del año 2026 (dos mil veintiséis), estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, sito el inmueble marcado con el número 229 de la calle Pedro Moreno, en la colonia 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 Intermedia de la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS** de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027, en el Municipio de Tonalá Jalisco, estando presentes la LIC. **ELVIA MARITZA CARRILLO ANDRADE**, en su carácter de **SUPERIOR JERARQUICO**, quien hace la entrega del **Almacén del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco**, a partir del día 17 del mes de abril del año 2026 (dos mil veintiséis), al C. **RODOLFO NICOLAS MAESTRO GUTIÉRREZ**, para llevar a cabo este proceso de Entrega – Recepción Intermedia, quien recibe en su carácter de **DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y REDES HIDROSANITARIAS**; mismos que se identifican con Credencial para Votar con número de folio 2712060396583 expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero y con Credencial para Votar con número de folio 2701084795112 expedida por el Instituto

*Elvia Maritza Carrillo*

*Elvia Maritza Carrillo Andrade*



Nacional Electoral el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Constitución con el número oficial 26 en la colonia Santa Cruz de las Huertas C.P. 45402 del Municipio de Tonalá, Jalisco y en la calle Loma Morada con el número oficial 7698 en la colonia Lomas del Manantial C.P. 45402 del Municipio de Tonalá, Jalisco; el como también, comparece en este acto la C. **ERIKA MONTSERRAT ESPARZA RAMIREZ** en representación del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, en su carácter de Auditor Interno, quien se identifica con gafete oficial con el número empleado 9884, expedida por el Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco y manifiesta tener su domicilio en la calle Francisco I Madero con el número oficial 84-A, en la Colonia Tonalá Centro, C.P. 45400 en el Municipio de Tonalá, Jalisco, a efecto de intervenir en el proceso de Entrega – Recepción Constitucional del **ALMACÉN**, Acto seguido, los servidores públicos Saliente y Entrante, designan como testigos de asistencia a los C.C. Juan Ignacio Pérez Cedillo, identificándose con Credencial para Votar con el número de folio 2714082706364 expedida por el Instituto Nacional Electoral la primera; y Valentín Tejada Flores, con Credencial para Votar con número de folio 2722017113069 expedida por el Instituto Federal Electoral, la segunda respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Loma Escondida Norte, con el número oficial 8053, en la colonia Loma Dorada, C.P. 45402, del Municipio de Tonalá, Jalisco; y en la calle Hacienda de las Palmas Este, con el número oficial 312, en la colonia , C.P. 45402, del Municipio de Tonalá, Jalisco; la segunda respectivamente.-----

Acreditadas las personalidades con las que comparecen los participantes se procede a la Entrega - Recepción Intermedia del **ALMACÉN**, 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: -----

---

---

Erika Montza Carrillo

Almacén

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
<b>1. EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL</b>		
1.1	Arqueo de caja.	NO APLICA
1.2	Fondo fijo de caja.	NO APLICA
1.3.1	Bancos – Cuentas de Cheques).	NO APLICA
1.3.2	Bancos – Cuentas de Firmas Autorizadas.	NO APLICA
1.4	Inversiones.	NO APLICA
1.5	Deudores diversos.	NO APLICA
1.6	Acreedores diversos.	NO APLICA
1.7	Deuda Pública.	NO APLICA
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.	14-31
2.2	Inventario de bienes Inmuebles.	NO APLICA

Elvira Morillo Carrillo

Elvira Maritza Carrillo

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.	NO APLICA
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación.	NO APLICA
2.5.2	Equipos de cómputo funcionando.	NO APLICA
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.	32 - 33
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.	NO APLICA
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.	NO APLICA
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
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 Auditoría 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

Elvira Maritza Carrillo P

*Eloie Maritza Carrillo*

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.	NO APLICA
5.3.2	Expedientes Jurídicos.	NO APLICA
5.4	Relación de sellos	NO APLICA
5.5	Libros de acta de ayuntamiento (secretaría general del ayuntamiento).	NO APLICA
5.6	Asuntos pendientes yo 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 PUBLICAS</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	Regimenes de Propiedad en Condominio.	NO APLICA
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 LIC. **ELVIA MARITZA CARRILLO ANDRADE** de generales anteriormente descritas, hace entrega de 04 (cuatro) legajos, que contienen los anexos de información del **ALMACÉN**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, para lo cual se levanta la presenta acta. ----- La LIC. **ELVIA MARITZA**

**CARRILLO ANDRADE** manifiesta que, bajo protesta de conducirse con verdad, ha proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presenta acta al **C. RODOLFO NICOLAS MAESTRO GUTIERREZ** 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 de 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 Intermedia del **ALMACÉN** del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027, en el Municipio de Tonalá Jalisco, siendo las 14:00 catorce horas con treinta minutos del día 17 de abril 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

  
LIC. ELVIRA MARITZA CARRILLO ANDRADE

ENTRANTE

  
C. RODOLFO NICOLAS MAESTRO GUTIÉRREZ

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

  
C. ERIKA MONTSERRAT ESPARZA RAMIREZ  
Auditor Interno

TESTIGOS DE ASISTENCIA

SALIENTE

  
C. JUAN IGNACIO PEREZ CEDILLO

ENTRANTE

  
C. VALENTINA TEJADA FLORES