

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

**AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**

En la Ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 09:00 (nueve) horas con 00 (cero) minutos del día 01 (uno) del mes de Enero del año 2025 (dos mil veinticinco), estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa la **AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**, sito el inmueble marcado con el número 2 de la calle Hidalgo, en la colonia Tololotlan, 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 **AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027, en el Municipio de Tonalá Jalisco, estando presentes el **C. VIDAL SUSTAITA BECERRA, en su carácter de Servidor Público Jerárquico Saliente**, quien hace la entrega del cargo de la **AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, y del área correspondiente a partir del día 01 del mes de enero del año 2025 (dos mil veinticinco), al **C. CARLOS DAMIAN GARCIA MURGUIA**, quien es la persona designada por el **C. Sergio Armando Chávez Dávalos**, en su carácter de **Presidente Municipal**, para llevar a cabo este proceso de Entrega – Recepción Constitucional, quien recibe **en su carácter de Servidor Público Entrante**; mismos que se identifican con Credencial para Votar con número de folio 2715041065966, expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero y con Credencial para Votar con número de folio 2729076156186, expedida

Coloson

Gabricla Gonzalez

47

Verif

Verif



por el Instituto Nacional Electoral el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Loma Tingambato Oriente con el número oficial 183 en la colonia Loma Dorada, C.P. 45402 del Municipio de Tonalá, Jalisco; y en la calle Moctezuma con el número oficial 07 en la colonia Tololotlan , C.P. 45427 del Municipio de Tonalá, Jalisco; el como también, comparece en este acto el C. **BRYAN TACHIQUIN CERVANTES**, en representación del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, en su carácter de Auditor Interno, quien se identifica con Credencial para Votar con el número de folio 2501119865493, expedida por el Instituto Nacional Electoral y manifiesta tener su domicilio en la calle Privada Alfareros con el número oficial 217 8, en la Colonia La Capacha, C.P.45560 en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, a efecto de intervenir en el proceso de Entrega – Recepción Constitucional de la **AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**, Acto seguido, los servidores públicos Saliente y Entrante, designan como testigos de asistencia a los **GABRIELA GONZALEZ CAMPOS**, identificándose con Credencial para Votar con el número de folio 2729076189473, expedida por el Instituto Nacional Electoral la primera, y con Credencial para Votar con número de folio 2725003500378, expedida por el Instituto Federal Electoral, la segunda respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Hidalgo con el número oficial 228, en la localidad de Tololotlan, C.P. 45427 en el Municipio de Tonalá, Jalisco, la primera; -----**TESTIGO 1**----- y en la calle Libertad con el número oficial 36, en la localidad de Puente Grande, C.P. 45427, del Municipio de Tonalá, Jalisco; la segunda respectivamente. -----**TESTIGO 2**-----

Acreditadas las personalidades con las que comparecen los participantes se procede a la Entrega – Recepción Constitucional de la **AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**, 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: -----

-----  
-----  
-----  
-----

AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN

| ANEXO                                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                    | FOLIOS    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL |                                                                                                                                |           |
| 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 |

Gabriela Gonzalez P. Coloso M

17

Lucif



2. EXPEDIENTE PATRIMONIAL

|       |                                                           |           |
|-------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| 2.1   | Inventario de bienes Muebles.                             | 14 al 18  |
| 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.                                      | 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.                          | NO APLICA |
| 2.11  | Inventario de equipos médicos.                            | NO APLICA |

17

Gabriela Gonzalez P. C00564

[Signature]

[Signature]





|                                    |                                                                            |           |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 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 |
| 3. EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS |                                                                            |           |
| 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.                                       | 19        |
| 3.7                                | Relación de nóminas de pago en medio magnético.                            | NO APLICA |
| 4. EXPEDIENTE FISCAL               |                                                                            |           |
| 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 Auditoria federal y estatal.                 | NO APLICA |

17

Gabriela Gonzalez P. Cones 6m

[Signature]

[Signature]



| 5. EXPEDIENTES GENERALES        |                                                                                                                           |           |  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| 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.                                                                                            | 20        |  |
| 5.3.2                           | Expedientes Jurídicos.                                                                                                    | NO APLICA |  |
| 5.4                             | Relación de sellos                                                                                                        | 21        |  |
| 5.5                             | Libros de acta de ayuntamiento (secretaría 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 |  |
| 6. EXPEDIENTE DE OBRAS PUBLICAS |                                                                                                                           |           |  |
| 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 |  |
| 6.1.6                           | Licencias de Re-lotificación de Predios.                                                                                  | NO APLICA |  |

Carlos G M

Gabriela Gonzalez P.

[Signature]

[Signature]

7



|        |                                                   |           |
|--------|---------------------------------------------------|-----------|
| 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 y/o en trámite por Área.       | NO APLICA |

El **C. VIDAL SUSTAITA BECERRA**, de generales anteriormente descritas, hace entrega de 04 (cuatro) legajos, que contienen los anexos de información de la **AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, para lo cual se levanta la presenta acta. -----

El **C. VIDAL SUSTAITA BECERRA**, 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. CARLOS DAMIAN GARCIA MURGUIA**, 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 Constitucional de la **AGENCIA MUNICIPAL DE TOLOLOTLAN**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027, en el Municipio de Tonalá Jalisco, siendo las 12:00 (doce) horas con 00 (cero) minutos del día 01 de enero del 2025 (dos mil veinticinco) en el que se dio inicio, firmando para constancia y fe del

Gabriela Gonzalez P. Carlos GM

[Signature]

[Signature]

7

acta, al margen y al calce los que intervinieron y quisieron hacerlo.-----

-----

LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SALIENTE

ENTRANTE



C. VIDAL SUSTAITA BECERRA.

C. CARLOS DAMIAN GARCIA MURGUIA  
*Carlos G. M.*

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

  
C. BRYAN TACHIQUIN CERVANTES  
Auditor Interno

TESTIGOS DE ASISTENCIA

SALIENTE

ENTRANTE

*Gabriela Gonzalez*  
C. GABRIELA GONZALEZ CAMPOS

  
C. MARTIN MUÑOZ GALLEGOS