

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

Jefatura de Abasto y Redes Hidrosanitarias

En la Ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 13 horas con 00 minutos del día 01 (primero) del mes de junio del año 2026 (dos mil seis), estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa la Jefatura de Abasto y Redes Hidrosanitarias, sito el inmueble marcado con el número 300 de la calle Cuauhtémoc, en la colonia El Mirador, 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 Jefatura de Abasto y Redes Hidrosanitarias, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027 , en el Municipio de Tonalá Jalisco, estando presentes el C. **Gustavo Guerrero Gámez, en su carácter de Servidor Público Salliente**, quien hace la entrega del cargo de la Jefatura de Abasto y Redes Hidrosanitarias, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, y del área correspondiente a partir del día 01 del mes de Junio del año 2026 (dos mil veintiséis), al C. **Ángel Preciado Acosta**, quien es la persona designada mediante oficio de número PMT/SCH/0395/2026 emitido por el C. Sergio Chávez Dávalos, en su carácter de **Presidente Municipal Electo**, para llevar a cabo este proceso de Entrega – Recepción Intermedia, quien recibe **en su carácter de Servidor Público Entrante**; mismos que se identifican con Credencial para Votar con número de folio 2651003274172 expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero y con Credencial para Votar con número de folio



0751130148181 expedida por el Instituto Nacional Electoral el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Aldama con el número oficial 51, en la colonia Loma Bonita, C.P. 45405 del Municipio de Tonalá, Jalisco; y en la calle Manuel Cuesta Gallardo con el número oficial 10 en la colonia Oblatos C.P. 44380 del Municipio de Guadalajara Jalisco; como también, comparece en este acto la **C. María Susana Padilla Murillo**, en representación del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, en su carácter de Auditor Interno, quien se identifica con Gafete con el número de folio 10248 expedida por el H. Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco y manifiesta tener su domicilio laboraï 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 de la Jefatura de Abasto y Redes Hidrosanitarias, Acto seguido, los servidores públicos Saliente y Entrante, designan como testigos de asistencia a los C.C. Uriel Arias Delgado y Rodolfo Nicolas Maestro Gutiérrez identificándose con Credencial para Votar con el número de folio 3422039563945 expedida por el Instituto Nacional Electoral la primera; y con Credencial para Votar con número de folio 2701084795112 expedida por el Instituto Federal Electoral, la segunda respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Loma de Torino con el número oficial 234 en la colonia Lomas del Sur C.P. 45650 en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco, la primera; 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; la segunda respectivamente. -----Acreditadas las personalidades con las que comparecen los participantes se procede a la Entrega - Recepción Intermedia de la Jefatura de Abasto y Redes Hidrosanitarias, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, **se anexa oficio en donde se manifiesta que el jefe ya no tiene nada bajo su resguardo** 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 Abasto y Redes Hidrosanitarias,

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
2. EXPEDIENTE PATRIMONIAL		
2.1	Inventario de bienes Muebles.	NO APLICA
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
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.	NO APLICA
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
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.	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
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
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

LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SALIENTE



C. Gustavo Guerrero Gámez

ENTRANTE



C. Ángel Preciado Acosta

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. María Susana Padilla Murillo

TESTIGOS DE ASISTENCIA

SALIENTE



C. Uriel Arias Delgado

ENTRANTE



C. Rodolfo Nicolás Maestro Gutiérrez