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

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO

En la Ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 10 horas con 00 minutos del día 01 (uno) del mes de Agosto del año 2026 (dos mil veintiséis), estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa la **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO**, sito el inmueble marcado con el número 155 B de la calle Morelos, 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 Intermedia de la **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO**, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027 , en el Municipio de Tonalá Jalisco, estando presentes el **C. SANDRA POMPEYA ACEVES TEJEDA, en su carácter de Servidor Público Saliente**, quien hace la entrega del cargo de la **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, y del área correspondiente a partir del día 01 del mes de AGOSTO del año 2026 (dos mil veintiséis), al **C. EDGAR MUÑOZ ORTIZ,** quien es la persona designada por el **P.A.S SERGIO ARMANDO CHAVEZ DAVALOS**, en su carácter de **Presidente Municipal**, 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 2693043571833 expedida

Scanned with CamScanner

por el Instituto Nacional Electoral el primero y con Credencial para Votar con número de folio 2693050536440 expedida por el Instituto Nacional Electoral el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle CRUZ BLANCA con el número oficial 105, en la colonia TONALA, CENTRO, C.P. 45400 del Municipio de TONALÁ, Jalisco; y en la calle CRUZ BLANCA con el número oficial 338 A en la colonia TONALA CENTRO, C.P. 45400 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 gafet oficial con el número de empleado 9884, expedida por el Ayuntamiento de Tonalá 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 Intermedia de la **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO**, Acto seguido, los servidores públicos Saliente y Entrante, designan como testigos de asistencia a los C.C. GERARDO PADILLA RAMIREZ Y JUANA ELIZABETH REYES GOMEZ identificándose con Credencial para Votar con el número de folio 2719038771736 expedida por el Instituto Nacional Electoral la primera; y con Credencial para Votar con número de folio 3710069764543 expedida por el Instituto Federal Electoral, la segunda respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle TEXCOCO con el número oficial 55, en la colonia CIUDAD AZTLAN, C.P. 45402, en el Municipio de TONALA, Jalisco, la primera; y en la calle JUAREZ, con el número oficial 308 A, en la colonia TONALA, CENTRO, C.P. 45400, 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 **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO**, 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: ----------

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO,

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS

Juana E. Reyes Gómez.

Scanned with CamScanner

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 Auditoria 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 auditoria 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.	**14-24**
2.2	Inventario de bienes Inmuebles.	**NO APLICA**
2.3	Inventario de Vehículos.	**25**
2.3.1	Inventario de vehículos obsoletos y fuera de circulación.	**NO APLICA**

Juana Fe Reyes Gomez

Scanned with CamScanner

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.	**26**
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación.	**NO APLICA**
2.5.2	Equipos de cómputo funcionando.	**27**
2.6	Software de equipos de cómputo.	**28**
2.7	Material Bibliográfico.	**NO APLICA**
2.8	Formas valoradas.	**29**
2.9	Inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato.	**NO APLICA**
2.10	Inventario de bienes de consumo.	**30-32**
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.	**33-34**

Juana Ec Reyes Gómez

Scanned with CamScanner

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.	**35**
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.	**36-55**

Juana Ec Reyes Gómez

Scanned with CamScanner

5.3.2	Expedientes Jurídicos.	**NO APLICA**
5.4	Relación de sellos	**56**
5.5	Libros de acta de ayuntamiento (secretaria 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**

Juan E. Reyes 63 mcz

Scanned with CamScanner

6.13	Actas de Infracción de Obras Públicas.	**NO APLICA**
6.2	Asuntos pendientes yo en trámite por Área.	**NO APLICA**

El **C. SANDRA POMPEYA ACEVES TEJEDA** de generales anteriormente descritas, hace entrega de 04 (cuatro) legajos, que contienen los anexos de información de la **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, para lo cual se levanta la presenta acta. ----------

---

El **C. SANDRA POMPEYA ACEVES TEJEDA** 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. EDGAR MUÑOZ ORTIZ** 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 de la **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE COMERCIO** 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 (cero) minutos del día 01 de agosto 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.----------

---

Juan E. Reyes Gómez

Scanned with CamScanner

LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SALIENTE	ENTRANTE
C. SANDRA POMPEYA ACEVES TEJEDA	C. EDGAR MUÑOZ ORTIZ

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. ERIKA MOTSERRAT ESPARZA RAMIREZ
Auditor Interno

TESTIGOS DE ASISTENCIA

SALIENTE	ENTRANTE
C. JUANA ELIZABETH REYES GOMEZ	C. GERARDO PADILLA RAMIREZ

Scanned with CamScanner