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

Dirección General de Bienestar Social

En la Ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 13 horas con 00 minutos del día 16 del mes de octubre del año 2026, estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa la Dirección General de Bienestar Social, sito el inmueble marcado con el número 8096 de la Av. Rio Nilo, en la colonia Loma Dorada, 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 General de Bienestar Social, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027 , en el Municipio de Tonalá Jalisco, estando presentes el **Mtro. Carlos Rodríguez Burgara, en su carácter de Servidor Público Saliente**, quien hace la entrega del cargo de la Dirección General de Bienestar Social, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, y del área correspondiente a partir del día 16 del mes de octubre del año 2026, al **C. Vicente Vargas Ramos,** 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 Intermedia, quien recibe **en su carácter de Encargado de Despacho de la Dirección General de Bienestar Social;** mismos que se identifican con Credencial para Votar con número de folio 2691024364915 expedida

Scanned with CamScanner

por el Instituto Nacional Electoral el primero y con Credencial para Votar con número de folio 2701009343591 expedida por el Instituto Nacional Electoral el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle 5 de mayo con el número oficial 130 110, en la colonia fraccionamiento Pueblitos del Sol C.P. 45400 del Municipio de Tonalá, Jalisco; y en la calle Iturbide con el número oficial 132 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 Ramírez,** 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 de empleada 9884, expedida por el H. 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 Intermedia de la **Dirección General de Bienestar Social**, Acto seguido, los servidores públicos Saliente y Entrante, designan como testigos de asistencia a los C. Karla Esperanza Galván Quijas y C. Jesús Robles Santana, identificándose con Credencial para Votar con el número de folio 2729085555340 expedida por el Instituto Nacional Electoral la primera; y con Credencial para Votar con número de folio 2555088675234 expedida por el Instituto Nacional Electoral, la segunda respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la Av. Paseo del faro con el número oficial 255, en la colonia Fraccionamiento paseo puente viejo , C.P. 45424, en el Municipio de Tonalá, Jalisco, la primera; y en la calle Daniel, con el número oficial 80, en la colonia El Tapatío, C.P.45588, del Municipio de Tlaquepaque, Jalisco; la segunda respectivamente. Acreditadas las personalidades con las que comparecen los participantes se procede a la Entrega - Recepción Intermedia de la **Dirección General de Bienestar Social** 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: -------

Dirección General de Bienestar Social

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
1.	**EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**	

Scanned with CamScanner

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.	**14-49**
2.2	Inventario de bienes Inmuebles.	**NO APLICA**
2.3	Inventario de Vehículos.	**50**
2.3.1	Inventario de vehículos obsoletos y fuera de circulación.	**NO APLICA**
2.3.2	Inventario de vehículos siniestrados.	**NO APLICA**

Scanned with CamScanner

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.	**51**
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación.	**NO APLICA**
2.5.2	Equipos de cómputo funcionando.	**52**
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.	**53-54**

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.	**55**
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.	**56**

Scanned with CamScanner

5.3.2	Expedientes Jurídicos.	**NO APLICA**
5.4	Relación de sellos	**57**
5.5	Libros de acta de ayuntamiento (secretaria general del ayuntamiento).	**NO APLICA**
5.6	Asuntos pendientes yo en trámite por Área.	**58**
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**

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 **Mtro. Carlos Rodríguez Burgara** de generales anteriormente descritas, hace entrega de 04 (cuatro) legajos, que contienen los anexos de información de la Dirección General de Bienestar Social, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, para lo cual se levanta la presenta acta. ----------

El **Mtro. Carlos Rodríguez Burgara** 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. Vicente Vargas Ramos** 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 **Dirección General de Bienestar Social** 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 (cero) minutos del día 16 de octubre 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

Mtro. Carlos Rodríguez Burgara

ENCARGADO DE DESPACHO

C. Vicente Vargas Ramos

Scanned with CamScanner

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. Erika Montserrat Esparza Ramírez
Auditor Interno

TESTIGOS DE ASISTENCIA

SALIENTE

C. Karla Esperanza Galván Quijas

ENTRANTE

C. Jesús Omar Robles Santana

Scanned with CamScanner