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

JEFATURA DE SUPERVISIÓN DE PERSONAL

En la Ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 12 horas con 00 minutos del día 15 quince del mes de octubre del año 2026 dos mil veintiséis, estando debidamente constituidos en la oficina que ocupa la **Jefatura de Supervisión de Personal**, sito el inmueble marcado con el número 8096 de la calle 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 **Jefatura de Supervisión de Personal**, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027 , en el Municipio de Tonalá Jalisco, estando presentes el **Lic. Guillermo Hernández González, en su carácter de Servidor Público Saliente**, quien hace la entrega del cargo de la **Jefatura de Supervisión de Personal**, del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, y del área correspondiente a partir del día 15 dieciséis del mes de octubre del año 2026 dos mil veintiséis, a la **Lic. María Susana Padilla Murillo,** quien es la persona designada mediante **Acuerdo Facultativo** de fecha **15 dieciséis de octubre del año 2026 dos mil veintiséis**, expedido por el **P.A.S. Sergio Armando Chávez Dávalos, Presidente Constitucional del Municipio de Tonalá, Jalisco**; 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 **1485068630544**

Scanned with CamScanner

expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero y con Credencial para Votar con número de folio **29850503481003** expedida por el Instituto Nacional Electoral el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle **Rafael Ruiz Rivera** con el número oficial **3394 301**, en la colonia **Jardines de los Poetas**, C.P. **44820** del Municipio de **Guadalajara**, Jalisco; y en la calle **González Gallo** con el número oficial 217 en la colonia Arroyo Hondo, C.P. 45168 del Municipio de Zapopan, 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 empleado 9884, expedida por el H. Ayuntamiento de Tonalá, a efecto de intervenir en el proceso de Entrega – Recepción Intermedia de **Jefatura de Supervisión de Personal**, Acto seguido, los servidores públicos Saliente y Entrante, designan como testigos de asistencia a los **C.C. Jorge Emiliano Camacho García** y **Felipe de Jesús Campechano Jarero** identificándose con Credencial para Votar con el número de folio 2675136015316 expedida por el Instituto Nacional Electoral el primero; y con Credencial para Votar con número de folio 2724133409455 expedida por el Instituto Nacional Electoral, el segundo respectivamente, quienes manifiestan tener su domicilio en la calle Talavera de la Reina con el número oficial 1351, en la colonia Urbiquinta, C.P. 45410, en el Municipio de Tonalá, Jalisco, la primera; y en la calle Obsidiana Poniente, con el número oficial 13, en la colonia Fraccionamiento las Palmas, C.P. 45429, 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 Supervisión de Personal**, 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: ----------

Jefatura de Supervisión de Personal,

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.	**14-15**
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**

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.	**16**
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación.	**NO APLICA**
2.5.2	Equipos de cómputo funcionando.	**17**
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**

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.	**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.	**18**

Scanned with CamScanner

5.3.2	Expedientes Jurídicos.	**NO APLICA**
5.4	Relación de sellos	**19**
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**

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 **Lic. Guillermo Hernández González** de generales anteriormente descritas, hace entrega de 04 (cuatro) legajos, que contienen los anexos de información de la **Jefatura de Supervisión de Personal,** del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, para lo cual se levanta la presenta acta. ----------

El **Lic. Guillermo Hernández González** manifiesta que, bajo protesta de conducirse con verdad, ha proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presenta acta a la **Lic. María Susana Padilla Murillo** 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 **Jefatura de Supervisión de Personal** del Ayuntamiento de Tonalá, Jalisco, de la Administración Pública Municipal del periodo 2024 - 2027, en el Municipio de Tonalá Jalisco, siendo las 12:30 doce horas con treinta minutos del día 15 (quince) 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.----------

---

Scanned with CamScanner

LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SALIENTE	ENTRANTE
Lic. Guillermo Hernández González	Lic. María Susana Padilla Murillo

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. Erika Montserrat Esparza Ramírez
Auditor Interno

TESTIGOS DE ASISTENCIA

SALIENTE	ENTRANTE
C. Jorge Emiliano Camacho García	C. Felipe de Jesús Campechano Jarero

Scanned with CamScanner