



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021 - 2024 AL 2024 - 2027
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO

**ACTA DE ENTREGA -RECEPCIÓN
AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO.
ARCHIVO MUNICIPAL**

En la Ciudad de Tenamaxtlán, Jalisco, siendo las 10:25 diez horas veinticinco minutos del día 2 de octubre de 2024, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa el Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Jalisco, situado en la calle Av. De los Maestros No. 4 (cuatro), Colonia Centro de esta Ciudad, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 12, 13, 16, 17, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 31 y demás aplicables de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 25, 26, 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Entrega – Recepción para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y conforme a lo dispuesto en el artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se suscribe la presente Acta Administrativa de Entrega – Recepción. -----

Para los efectos de la presente Acta se entenderá por: “**Servidor Público Saliente**”, la persona que entrega; “**Servidor Público Entrante**”, la persona que recibe. -----

A efecto de llevar a cabo el acto de Entrega – Recepción, la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, hace entrega formal del cargo de Encargada, de Archivo Municipal, asimismo entrega los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos programas de Gobierno y demás documentación e información que tuvo a su cuidado con motivo del desempeño del cargo que entrega la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, quién recibe el Encargo del Archivo Municipal, con motivo de la designación de que fue objeto por parte del MTRO. JOSE MANUEL CARDENAS CASTILLO, en su carácter de Presidente Electo de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tenamaxtlán Administración 2024 – 2027. -----

Se identifica el Servidor Público saliente con Credencial para votar, con folio número [REDACTED], expedida por el Instituto Nacional Electoral, quien señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle [REDACTED] número [REDACTED] Código Postal [REDACTED] en [REDACTED], Jalisco. -----



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021 - 2024 AL 2024 - 2027
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO

El Servidor Público entrante se identifica con Credencial del INE con folio número [REDACTED] expedida por el Instituto Nacional Electoral., quien señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la calle [REDACTED] de la Ciudad de [REDACTED] Jalisco. -----

Comparece el Ciudadano Alan Josue Tadeo Moran, en su carácter de Contralor Municipal, con el objeto de auxiliar a los participantes y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para los procedimientos de Entrega - Recepción. -----

De igual forma se encuentra presente en éste acto el Lic. Luis Angel Chavez Lara, en su carácter de Contralor Municipal Entrante, quien se identifica con Credencial del Instituto Nacional Electoral con Folio No. [REDACTED] -----

Acto Seguido la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, Servidor Público saliente, designa como testigo al C. ARACELI GONZALEZ RUELAS, quien se identifica con Credencial del INE, asimismo señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la calle [REDACTED] en la [REDACTED], Tenamaxtlán, Jalisco, Código Postal [REDACTED] -----

la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, Servidor Público entrante, designa como testigo a la C. ANGELA LORENA RUELAS CORTEZ quien se identifica con Identificación Oficial Vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), asimismo señala como domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el presente acto jurídico el de la finca ubicada en la calle [REDACTED] número [REDACTED] la Colonia [REDACTED] -----

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede en los términos de la Ley de Entrega - Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de su reglamento, a la Entrega - Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de las atribuciones legales y competencia del Encargo del Archivo, por lo que, para estos efectos se entregan en esta acta los formatos, anexos y documentación respectiva, firmado en original conforme a la siguiente relación. -----



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021 - 2024 AL 2024 - 2027
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO

Plantilla	Aplica Si/No	Comentarios
Marco de Actuación		
I.1 Disposiciones jurídicas.	NO	
I.2 Documentos administrativos.	NO	
I.3 Acuerdos y convenios.	NO	
I.4 Trámites y servicios.	NO	
I.5 Calendarizado de obligaciones.	NO	
I.6 Documentación oficial para firma.	NO	
I.7 Sistema de control interno institucional.	NO	
Informe de Gestión		
II.1 Informe del sujeto obligado.	NO	
II.2 Asuntos en trámite.	NO	
II.3 Juicios vigentes.	NO	
II.4 Observaciones pendientes de solventar.	NO	
II.5 Avance programático.	NO	
II.6 Cuenta pública.	NO	
II.7 Sistemas de gestión de calidad.	NO	
II.8 Documentación de separación del cargo.	NO	
Recursos Humanos		
III.1 Plantilla de personal detalle.	NO	
III.2 Personal reasignado/licencia.	NO	
Recursos Materiales		
IV.1 Inventario de bienes muebles.	si	anexo
IV.2 Inventario de bienes inmuebles.	NO	
IV.3 Bienes recibidos en comodato.	NO	
IV.4 Activos intangibles.	NO	
IV.5 Inventario de archivos.	NO	
IV.6 Inventario de vehículos.	NO	
IV.7 Inventario de bienes de consumo.	NO	
Recursos Financieros		
V.1 Estados financieros.	NO	
V.2 Estado del ejercicio del presupuesto de egresos por capítulo del gasto.	NO	
V.3 Fondos fijos y rotatorios.	NO	
V.4 Cuenta de cheques.	NO	
V.5 Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios.	NO	
V.6 Chequera por utilizar.	NO	
V.7 Inversiones.	NO	
V.8 Documento y cuentas por cobrar (financiamiento).	NO	
V.9 Deudores diversos.	NO	
V.10 Pasivo a corto plazo.	NO	
V.11 Pasivo a largo plazo.	NO	
V.12 Relación general de ingresos recibidos/por recibir.	NO	



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021 - 2024 AL 2024 - 2027
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO

V.13 Inventario de formas valoradas, facturas y recibos de ingresos por utilizar.	NO	
V.14 Valores en custodia.	NO	
V.15 Impuestos y contribuciones pendientes de pago de los ejercicios.	NO	
Reportes de Expedientes Únicos (SEVI)		
VI.1 Relación de obras en proceso.	NO	
VI.2 Relación de obras terminadas.	NO	
VI.3 Relación de servicios relacionados con obra.	NO	
VI.4 Relación de adquisiciones y servicios.	NO	
VI.5 Relación de arrendamientos de inmuebles.	NO	
VI.6 Relación de servicios profesionales.	NO	
VI.7 Relación de programas sociales o acciones de gobierno.	NO	
Funciones Informáticas		
VII.1 Inventario de equipo de comunicaciones.	NO	
VII.2 Equipo de suministro y respaldo eléctrico.	NO	
VII.3 Enlaces de Internet.	NO	
VII.4 Servicios telefónicos.	NO	
VII.5 Servicios de comunicación de TIC.	NO	
VII.6 Listado de usuarios.	NO	
VII.7 Inventarios, medias e informes de respaldo.	NO	
VII.8 Plantilla de personal de TIC.	NO	
VII.9 Personal con acceso a áreas controladas.	NO	
VII.10 Inventario de servicios TIC.	NO	
VII.11 Proyectos en desarrollo.	NO	
VII.12 Compromisos programados pendientes en TIC.	NO	
VII.13 Listado de tareas críticas.	NO	
VII.14 Inventario de vehículos a cargo del área de TIC.	NO	
VII.15 Inventario de software adquirido/licencias.	NO	
VII.16 Inventario de software desarrollado.	NO	
Otros anexos.	NO	

Los formatos y documentos anexos que se mencionan son parte integral de la presente acta y se firman en todas sus fojas para los efectos legales a que haya lugar.-----

la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, servidor público saliente, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 6, fracción II, 8, 9, 11, 12, 16, 20, 21, 22, 25 y 30 de la ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los artículos 1, 2 fracciones I, IX, XI y XII, 7, 8 fracción II, 9, 10, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros,



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021 - 2024 AL 2024 - 2027
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO

documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, como **Encargada de Archivo**, así como haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, misma que fue advertida en los términos previstos por el artículo 168 fracciones I y II del Código Penal del Estado de Jalisco, para quienes declaren con falsedad, en un acto oficial y ante autoridad competente. -----

----- Se hace saber al la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, servidor público saliente que la presente acta de entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, servidor público entrante, en cumplimiento a los artículos 1, 2, 3 fracción II, 9, 10, 11, 12, 16, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y a los artículos 1, 2, fracciones I, IX y XI, 7, 9, 11, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, recibe el Encargo de Archivo Municipal, con las reservas de la Ley. -----

----- De igual manera se le hace saber a la C. IRMA CARRILLO AGUILAR, servidor público entrante, quién recibe el Encargo de Archivo Municipal, que de conformidad a los dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y del artículo 20 de su Reglamento, debe verificar y validar físicamente el contenido de las fojas de formatos, anexos que forman parte integral de la presente acta de Entrega – Recepción así como el contenido de la misma, en un término no mayor de 30 (treinta) días hábiles contados a partir del presente acto de Entrega – Recepción y en su caso proceder conforme al artículo 28 de la citada ley del artículo 21 de su reglamento. -----

Por su parte la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, servidor público saliente, deberá realizar las aclaraciones correspondientes proporcionando la información adicional o necesaria, que por cualquier causa se requiera, siempre y cuando la solicitud se realice dentro del plazo, el cual tendrá hasta 05 (cinco) días señalado en los artículos 27, 28 y 29 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 20 y 21 de su Reglamento; para cuyos efectos el servidor público saliente señala como domicilio para oír y recibir notificaciones. -----

En el caso de que una vez concluidos los términos señalados en los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 20 y 21 de su Reglamento; y no se realicen las aclaraciones o no se



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021 - 2024 AL 2024 - 2027
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO

entregue por parte del servidor público saliente la información adicional solicitada por parte del servidor público entrante, respecto de alguna irregularidad o inconsistencia detectada con motivo de la verificación y validación física del contenido de la presente acta de Entrega – Recepción y sus formatos y/o anexos, el servidor público entrante deberá hacerla del conocimiento a la Contraloría del Municipio a efecto de proceder conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 28 y artículo 30 de la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo 32 de su Reglamento. -----

Acto seguido, el Lic. Alan Josue Tadeo Moran, representante de la Contraloría Municipal, señala a los servidores públicos que intervienen en la presente acta, que tienen derecho al uso de voz, por lo que en este momento se le concede el uso de la palabra.

En uso de la voz la Ciudadana IRMA CARRILLO AGUILAR, en su carácter de servidor público entrante, manifestó no tener nada que declarar. -----

El Lic. Alan Josue Tadeo Moran, representante del Órgano Interno de Control, que interviene, en el ámbito de su competencia, constata el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Entrega – Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento y lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, sin existir en este momento manifestación alguna de los servidores públicos que intervienen en la presente acta.-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar, se da concluida el Acta de Entrega – Recepción de Archivo Municipal, siendo las 10:50 diez horas con cincuenta minutos, del día 2 de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro), firmando esta Acta de Entrega – Recepción para constancia, en todas sus forjas y al calce, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 03 (tres) tantos, entregando un ejemplar firmado al servidor público saliente, otro al servidor público entrante y el ejemplar restante al representante de la Contraloría del Municipio.-----

-----CONSTE-----

En este acto el Lic. Alan Josue Tadeo Moran, en su calidad de Contralor Municipal, señala que ambos funcionarios de conformidad manifiestan entregar y recibir la Dirección de Área, materia de la presente Entrega – Recepción. Así mismo se exhorta a los servidores públicos entrantes y salientes a presentar su Declaración Patrimonial de Conformidad a lo establecido en el artículo 93 fracción IV, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.



PROCESO DE ENTREGA - RECEPCIÓN CONSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL PERIODO 2021 - 2024 AL 2024 - 2027
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLÁN, JALISCO

Por el Encargo de Archivo Municipal

[Redacted Signature]

C. Irma Carrillo Aguilar
Entrega

[Redacted Signature]

C. Irma Carrillo Aguilar
Recibe

Por la Contraloría Municipal

[Redacted Signature]

Lic. Alan Josue Tadeo Moran
Representante de la Contraloría

[Redacted Signature]

Lic. Luis Angel Chavez Lara
Contralor Entrante

Testigos

[Redacted Signature]

C. Araceli Gonzalez Ruelas
Testigo Saliente

[Redacted Signature]

C. Angela Lorena Ruelas Cortez
Testigo Entrante

La presente hoja de firmas, forma parte integral del Acta de Entrega – Recepción de fecha 2 de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro), correspondiente al Encargo del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Tenamaxtlán.

El presente documento contiene información de carácter CONFIDENCIAL de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art. 3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujeto Obligado del Estado de Jalisco y sus Municipios. Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismo se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Bienes Muebles 2024 H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Jalisco. Administración 2021-2024

Responsable	Cantidad	Tipo	Estado	Costo Estimado	Código	Departamento	Comentarios Adicionales
C. Irma Carrillo Aguilar	1 (uno)	Escritorio de Madera color Café Oscuro con tres cajones sin llave	Regular	\$ 1,500.00	51111001	Dirección de Archivo	
C. Irma Carrillo Aguilar	1 (uno)	Silla de Escritorio color Morado (en comodato Casa de la Cultura)	Buen Estado	\$ 100.00	51111002	Dirección de Archivo	
C. Irma Carrillo Aguilar	1 (uno)	Archivero de lámina color Gris con 2 Cajones y 2 Entrepafios con puertas corredizas	Regular	\$ 50.00	56511003	Dirección de Archivo	
C. Irma Carrillo Aguilar	1 (uno)	Teléfono de Escritorio Alambico con Pantalla marca Sieren	Buen Estado	\$ 500.00	51111004	Dirección de Archivo	
C. Irma Carrillo Aguilar	3 (tres)	Anaqueles dobles de color amarillo con terminación de lámina, cuenta con 5 entrepaños	Buen Estado	\$ 200.00	51111005	Dirección de Archivo	Donativo por parte de la ciudadanía
C. Irma Carrillo Aguilar	2 (dos)	mesas de fierro con base de madera	Regular	\$ 40.00	51111006	Dirección de Archivo	
C. Irma Carrillo Aguilar	1 (uno)	Silla de color azul	Regular	\$ 40.00	51111007	Dirección de Archivo	
C. Irma Carrillo Aguilar	3 (tres)	Sillas de color negro	Regular	\$ 40.00	51111007	Dirección de Archivo	
C. Irma Carrillo Aguilar	1 (uno)	Lap top HP 245	Buen Estado	\$ 10,990.00	51527008	Dirección de Archivo	

