

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL CARGO DE JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, ADMINISTRACIÓN PUBLICA 2024-2027.

En el Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, siendo las 14 horas del día 04 del mes de diciembre del año 2024 dos mil veinticuatro, reunidos en el edificio del Palacio Municipal de esta Municipalidad, con domicilio en la Calle Ramon Corona Sur, numero 32 treinta y dos, Colonia Centro de esta Localidad, a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción del Cargo de **JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA**, el o la **C. ARNOLDO SOLORZANO CUEVAS** funcionario público saliente, entrega formalmente el cargo que venía desempeñando a la **C. LETICIA TORRES CONTRERAS**, funcionario público entrante.

Para los efectos de la presente Acta se entenderá por: "**Servidor Público saliente**", la persona que entrega el cargo; "**Servidor Público entrante**", la persona que recibe el cargo.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 5, 6, 11, 12, 16 y 28 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, identificándose el **C. ARNOLDO SOLÓRZANO CUEVAS**, **Servidor Público saliente**, con documento oficial, expedido por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número \_\_\_\_\_ con domicilio actual, en Calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Código Postal 49650, en Tamazula de Gordiano, Jalisco y el **C. LETICIA TORRES CONTRERAS**, **Servidor Público entrante**, se identifica con documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número \_\_\_\_\_, con domicilio actual en Calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, manifiestan la Entrega Recepción del cargo de **JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA**, a la fecha de la presente Acta.

También se encuentra presente en este acto el **LIC. HÉCTOR MANUEL ROLON MURILLO**, Representante de Contraloría Municipal, como Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano Jalisco, quien se identifica con credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, en el Municipio de \_\_\_\_\_, Jalisco, Código Postal \_\_\_\_\_.

Acto seguido, el o la **C. ARNOLDO SOLORZANO CUEVAS**, **Servidor Público saliente**, designa como testigo al **C. MARIA FERNANDA DEL TORO TORRES** y quien se identifica con documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número \_\_\_\_\_, mismo que señala tener su domicilio en Calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ en la Colonia \_\_\_\_\_, en Tamazula de Gordiano, Jalisco.

Asimismo, el o la **C. LETICIA TORRES CONTRERAS**, **Servidor Público entrante**, designa como testigo al **C. LIZETH YOCELIN RIOS MORENO**, y quien se identifica con documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número RSMRLZ98112214M600, mismo que señala tener su domicilio en Calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_ en la Colonia Centro, en \_\_\_\_\_, Jalisco.

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, 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 cargo de **JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA**, por lo



que para estos efectos se entregan en esta Acta; Los formatos, anexos y soporte documental en su caso respectivamente, lo cual consta de 05 fojas del Acta con 05 fojas de la identificaciones y 05 Anexos.-----

-----  
Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede a la revisión y supervisión por parte del Órgano interno de Control de esta Municipalidad, de los documentos e información que integran la presente Entrega-Recepción, así como de los recursos humanos, materiales y demás documentos asignados para el ejercicio de las atribuciones legales y competencia de JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA, por lo que la presente acta se integra de 10 fojas incluyendo las identificaciones de los participantes, a la cual se anexan 42 cuarenta y dos fojas con los formatos de entrega recepción, enseguida se enlistan: -----  
-----

Clave	Rubro	Formato	Aplica	Fojas
RH-1	Recursos Humanos	Organigrama	No aplica	
RH-2	Recursos Humanos	Plantilla de Personal	Si aplica	1
RH-3	Recursos Humanos	Plantilla de Personal Supernumerario	No aplica	
RH-4	Recursos Humanos	Personal comisionado	No aplica	
RH-5	Recursos Humanos	Personal con licencia	No aplica	
RM-1	Bienes y Recursos Materiales	Inventarios de Almacenes Diversos	No aplica	
RM-2	Bienes y Recursos Materiales	Inventarios de Sistemas, Plataformas de Cómputo, Software, Líneas Telefónicas y Redes	No aplica	
RM-3	Bienes y Recursos Materiales	Inventario de vehículos de transporte y maquinaria	No aplica	
RM-4	Bienes y Recursos Materiales	Inventario de armamento, municiones, chalecos antibalas, etc.	No aplica	
RM-5	Bienes y Recursos Materiales	Inventario de semovientes	No aplica	
RM-6	Bienes y Recursos Materiales	Relación de formas oficiales valoradas	No aplica	
RM-7	Bienes y Recursos Materiales	Relación de sellos oficiales	Si aplica	1
RM-8	Bienes y Recursos Materiales	Medios de dotación de combustible	No aplica	
RM-9	Bienes y Recursos Materiales	Relación de mobiliario y equipo de cómputo, propio o en comodato	Si aplica	2
RM-10	Bienes y Recursos Materiales	Bienes inmuebles propios o en comodato	No aplica	
RM-11	Bienes y Recursos Materiales	Bienes muebles o inmuebles arrendados	No aplica	
RF-1	Recursos Financieros	Relación de Deudores Diversos	No aplica	
RF-2	Recursos Financieros	Garantías y fianzas vigentes a favor del gobierno	No aplica	
RF-3	Recursos Financieros	Participaciones y aportaciones Federales	No aplica	
RF-4	Recursos Financieros	Cuentas por pagar	No aplica	
RF-5		Estado de deuda pública y otros pasivos	No aplica	



	Recursos Financieros			
RF-6	Recursos Financieros	Estados financieros contables al 2024	No aplica	
RF-7	Recursos Financieros	Estados presupuestarios	No aplica	
RF-8	Recursos Financieros	Fondo revolvente	No aplica	
RF-9	Recursos Financieros	Cuentas de cheques y/o inversión en uso o canceladas	No aplica	
RF-10	Recursos Financieros	Cheques pendientes de entregar	No aplica	
RF-11	Recursos Financieros	Fideicomisos vigentes y finiquitados durante la administración	No aplica	
RF-12	Recursos Financieros	Claves bancarias / Combinaciones de caja fuerte / Otros	No aplica	
RF-13	Recursos Financieros	Joyas, obras de arte y demás material con valor histórico en custodia	No aplica	
AP-1	Asuntos Pendientes	Asuntos pendientes o en trámite	Si aplica	1
LB-1	Libro Blanco	Libros blancos	No aplica	
DD-1	Demás Documentación	Archivos en resguardo	No aplica	
DD-2	Demás Documentación	Relación de normatividad interna	No aplica	
DD-3	Demás Documentación	Contratos y convenios vigentes	No aplica	
DD-4	Demás Documentación	Estudios o proyectos ejecutados durante la administración	No aplica	
DD-5	Demás Documentación	Estudios o proyectos no ejecutados	No aplica	
DD-6	Demás Documentación	Relación de obra publica	No aplica	
DD-7	Demás Documentación	Actas Responsivas	Si Aplica	1
DD-8	Demás Documentación	Documentación e información adicional o complementaria	No aplica	

Se hace constar que los formatos de los formularios y anexos antes referidos, en que se indica "No aplica", no se incorporan a la presente acta. -----

El y/o (a) **C. ARNOLDO SOLORIZANO CUEVAS, Servidor Público saliente**, bajo protesta de decir verdad manifiesta haber proporcionado con veracidad y sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente Acta. Los formatos y documentos anexos que se mencionan son parte integral de la misma y se firman en todas sus fojas para los efectos legales a que haya lugar, al calce y al margen, los que en ella intervienen, de acuerdo a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; Leyes y Reglamentos aplicables.-----

**DECLARATORIA DE RECEPCIÓN Y RESGUARDO.** De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el servidor público saliente, hace entrega de los recursos, bienes y

documentos, en propiedad y en posesión de la JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA de esta Municipalidad, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos son verídicos y están sustentados con la documentación respectiva, al servidor público entrante que al verificar su contenido recibe y acepta el resguardo de los mismos.-----

-----  
Con el apercibimiento que, en caso de constituirse incumplimiento a lo anterior, tendrá como consecuencia, una probable responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; Leyes y Reglamentos aplicables a la materia. -----

-----  
Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida a las 15 horas, del día 04 de diciembre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando para constancia el Acta, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron, imprimiéndose la misma en 03 tres tantos, entregándoles a cada uno un ejemplar de la misma.-----

  
C. ARNOLDO SOLORZANO CUEVAS  
SERVIDOR PUBLICO SALIENTE

  
C. LETICIA TORRES CONTRERAS  
SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE

  
LIC. HÉCTOR MANUEL ROLÓN MURILLO  
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE TAMAZULA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027.

TESTIGOS DE ASISTENCIA:

M. Fernanda  
del Toro Torres

C. MARIA FERNANDA DEL TORO RORRES  
POR PARTE DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE

  
C. LIZETH YOCELIN RIOS MOREO  
POR PARTE DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha 04 de diciembre del año 2024 dos mil veinticuatro, correspondiente al cargo de JEFATURA DE CUENTA PÚBLICA donde entrega el cargo el C. ARNOLDO SOLORZANO CUEVAS, y recibe la C. LETICIA TORRES CONTRERAS que consta de 05 cuatro fojas correspondientes al Acta, 05 fojas de las identificaciones y 5 correspondientes a anexos. Conste. -----  
---



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 mismos 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.

M. Fernanda  
del Toro Torres