

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL CARGO DE LA JEFATURA DEL  
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
2024-2027.**

En el Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, siendo las 12:00 (DOCE) horas del día 15 quince del mes de Abril del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos en el edificio del Palacio Municipal de esta Municipalidad, con domicilio en la Calle Ramón Corona Sur, número 32 treinta y dos, Colonia Centro de esta Localidad, a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega-Recepción del Cargo de **JEFATURA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD** el **LIC. EMMANUEL ALEJANDRO GUZMÁN ZEPEDA** funcionario público saliente, entrega formalmente el cargo que venía desempeñando a el **LIC. CARLOS ALBERTO ARREOLA JIMENEZ** 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 **LIC. EMMANUEL ALEJANDRO GUZMAN ZEPEDA** **Servidor Público saliente**, con documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número , con domicilio actual, en Calle número , Localidad Código Postal , en Tamazula de Gordiano, Jalisco y el **LIC. CARLOS ALBERTO ARREOLA JIMENEZ**, **Servidor Público entrante**, se identifica con documento oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número , con domicilio actual en Calle CONSTITUCION número Colonia , Código Postal , en Tamazula de Gordiano, Jalisco, manifiestan la Entrega Recepción del cargo de **JEFATURA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD**, 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 **LIC EMMANUEL ALEJANDRO GUZMAN ZEPEDA**, **Servidor Público saliente**, designa como testigo a la **LIC. 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 **LIC. CARLOS ALBERTO ARREOLA JIMENEZ, Servidor  
Público entrante**, designa como testigo al **ING. EDGAR MAURICIO GARCÍA  
GARAY**, 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      número      en la colonia  
Obrera, código postal      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 DEL INSTITUTO  
DE LA JUVENTUD**, 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 04 fojas del Acta con 05 fojas de la identificaciones y 02 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 la **JEFATURA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD**, por lo que  
la presente acta se integra de 09 fojas incluyendo las identificaciones de los  
participantes, a la cual se anexan 2 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   | No aplica |       |
| 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 |  |
| 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 |  |
| 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  | Recursos Financieros         | Estado de deuda pública y otros pasivos                          | No aplica |  |
| 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-   |                              | Fideicomisos vigentes y  |           |  |



4

|       |                      |   |           |  |
|-------|----------------------|---|-----------|--|
| 11    | Recursos Financieros | 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                                       | No aplica |  |
| 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 pública  | No aplica |  |
| DD-7  | Demás Documentación  | Actas Responsivas   | No Aplica |  |
| 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) Lic, **EMMANUEL ALEJANDRO GUZMÁN ZEPEDA**, **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.-----

5

**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 DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD** 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 15:00 horas, del día 15 quince de abril del año 2025 dos mil veinticinco, 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.-----

  
**LIC. EMMANUEL ALEJANDRO GUZMÁN ZEPEDA**  
**SERVIDOR PUBLICO SALIENTE**

  
**LIC. CARLOS ALBERTO ARREOLA JIMENEZ**  
**SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE**

  
**LIC. HÉCTOR MANUEL ROLÓN MURILLO**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO**  
**DE TAMAZULA, ADMINISTRACIÓN PUBLICA 2024-2027.**

**TESTIGOS DE ASISTENCIA:**

  
M. Fernanda  
del Toro Torres

**LIC. MARIA FERNANDA DEL TORO TORRES**  
**POR PARTE DEL SERVIDOR PUBLICO SALIENTE**

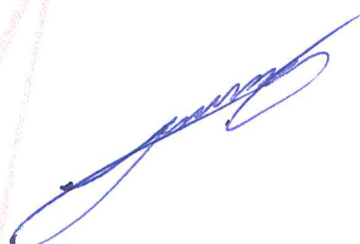


**ING. EDGAR MAURICIO GARCÍA GARAY  
POR PARTE DEL SERVIDOR PUBLICO ENTRANTE**

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha 11 once de abril del año 2025 dos mil veinticinco, correspondiente a la **JEFATURA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD** donde entrega el cargo el LIC. EMMANUEL ALEJANDRO GUZMÁN ZEPEDA y recibe el LIC. CARLOS ALBERTO ARREOLA JIMENEZ que consta de 06 seis fojas correspondientes al Acta, 05 fojas de las identificaciones y 2 dos 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. Emanuel  
do por Tancs