

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL CARGO DE OFICIALIA MAYOR DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO,
JALISCO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2024-2027.

En el Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, siendo las 08:00 horas del día 19 diecinueve del mes de mayo del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos en el edificio del Palacio Municipal de esta Municipalidad, con domicilio en la Calle Ramón 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 **OFICIALIA MAYOR**, la C. **NANCY NAYELI PEREZ DEL TORO** funcionario público saliente, entrega formalmente el cargo que venía desempeñando al C. **RAMIRO GARCIA TORRES**, funcionario público saliente, quien recibió el cargo de Oficial Mayor, por designación de la Titular de la Entidad Pública y Superior Jerárquico, entrega formalmente el cargo al C. **OSCAR VELASCO ROMERO** Servidor 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. **RAMIRO GARCIA TORRES**, **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 , en , Jalisco y el C. **OSCAR VELASCO ROMERO** **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 , Jalisco, manifiestan la Entrega Recepción del cargo de **OFICIAL MAYOR**, 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 C. **RAMIRO GARCIA TORRES**, **Servidor Público Saliente**, designa como testigo al C. **LUIS GERARDO SILVA MALDONADO** y quien se identifica con documento oficial expedido por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector número , mismo que señala tener su

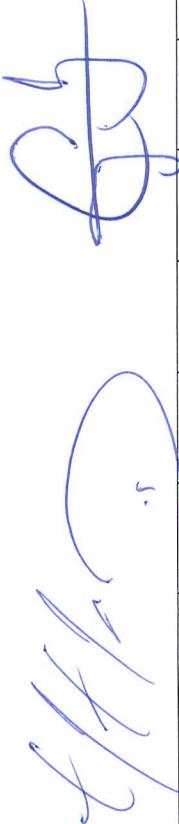
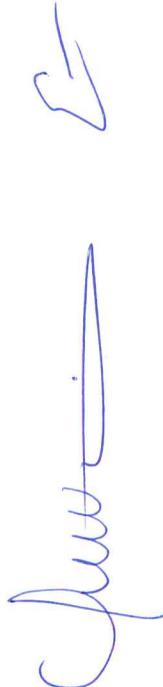
domicilio en Calle _____ Número _____ Código Postal _____ en la Localidad de _____, en _____, Jalisco. _____

Asimismo, el C. OSCAR VELASCO ROMERO, Servidor Público entrante, designa como testigo al C. ERICK MOISES ALANIZ RENTERIA 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 _____ Código Postal _____ en la Localidad de _____, 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 **OFICIALIA MAYOR**, por lo que para estos efectos se entregan en esta Acta; Los formatos, anexos y soporte documental en su caso respectivamente que se entregaron por parte de la funcionaria pública saliente C. NANCY NAYELI PEREZ DEL TORO, por economía procesal se harán entrega de los mismos para los efectos legales correspondientes. _____

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 **OFICIALIA MAYOR**, por lo que la presente acta se integra de 11 fojas incluyendo las identificaciones de los participantes, a la cual se anexan 30 treinta fojas con los formatos de entrega recepción, enseguida se enlistan: _____

Clave	Rubro	Formato	Aplica	Fojas
RH-1	Recursos Humanos	Organigrama	Aplica	1
RH-2	Recursos Humanos	Plantilla de Personal	Aplica	2
RH-3	Recursos Humanos	Plantilla de Personal Supernumerario	Aplica	1
RH-4	Recursos Humanos	Personal comisionado	Aplica	2
RH-5	Recursos Humanos	Personal con licencia	No aplica	
RM-1	Bienes y Recursos	Inventarios de Almacenes Diversos	No aplica	


	Materiales			
RM-2	Bienes y Recursos Materiales	Inventarios de Sistemas, Plataformas de Cómputo, Software, Líneas Telefónicas y Redes	Aplica	Contraseña de la computadora oficialia2507
RM-3	Bienes y Recursos Materiales	Inventario de vehículos de transporte y maquinaria	Aplica	1
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	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	Aplica	15
RM-10	Bienes y Recursos Materiales	Bienes inmuebles propios o en comodato	No aplica	2
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		

	Recursos Financieros	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-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	Aplica	4
LB-1	Libro Blanco	Libros blancos	No aplica	
DD-1	Demás Documentación	Archivos en resguardo	Aplica	1
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	
DD-8	Demás	Documentación e información adicional	No aplica	

	Documentación	o complementaria	
--	---------------	------------------	--

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 C. RAMIRO GARCIA TORRES, 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 del **OFICIALIA MAYOR 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 10:00 horas, del día 19 diecinueve de mayo 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. -----

C. RAMIRO GARCIA TORRES
SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

C. OSCAR VELASCO ROMERO
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:

C. LUIS GERARDO SILVA MOLDONADO
POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE

C. ERICK MOISES ALANIZ RENTERIA
POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de Entrega-Recepción de fecha 19 diecinueve de mayo del año 2025 dos mil veinticinco, correspondiente a la **OFICIALIA MAYOR** donde entrega el cargo la **C. RAMIRO GARCIA TORRES**, y recibe el **C. OSCAR VELASCO ROMERO**, que consta de 06 seis fojas correspondientes al Acta, 05 fojas de las identificaciones y 30 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 trasferir 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.