

MUNICIPIO DE TONALA, JALISCO
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN 2015-2018 A 2018-2021
DIRECCION DE APREMIOS

En la localidad de Tonalá; Jalisco siendo las 14 horas con 50 minutos del día 30 de Septiembre de 2018, estando debidamente constituidos en las instalaciones que ocupa la Dirección de Apremios con domicilio en la calle Morelos # 155-B, Colonia Centro en Tonalá; Jalisco, en cumplimiento por los artículos 3 fracción II, 22, 25, 26 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 2 fracción I, 9, 15 y 23 de su reglamento, y del artículo 49 fracciones V, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se realiza la presente acta de **Entrega-Recepción de la Dirección de Apremios**, estando presentes, el Lic. Javier Enrique Magallanes Montero en su carácter del servidor público saliente quien hace entrega del cargo de Director y del área correspondiente a partir del 01 de Octubre del presente al Mtro. Ramón Alejandro Reynoso Alejandro quien es la persona designada para llevar a cabo este proceso, quienes se identifican con credencial de elector expedida por el IFE, con número de folio [REDACTED] la primera y con credencial de elector número [REDACTED] la segunda y manifiestan tener su domicilio en la calle [REDACTED]

Así como también comparece el L.C.P. Juan José Gómez Zepeda, en representación del Órgano Interno de Control quien se identifica con INE y manifiesta tener su domicilio en [REDACTED] Acto seguido los servidores públicos designan como testigos a los C.C. María Dolores Pérez Gutiérrez e Irma Leticia Camacho Huerta, identificándose con credencial de elector número [REDACTED] y [REDACTED] quienes manifiestan tener su domicilio en [REDACTED]

Acredita las personalidades con las que comparecen los participantes, se procede a la Entrega-Recepción 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 respectiva a la relación que a continuación se describe:-----

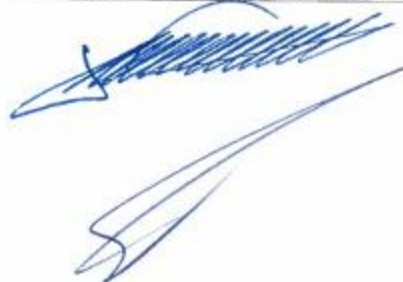
DIRECCION DE APREMIOS

ANEXO	DESCRIPCIÓN	FOLIOS
EXPEDIENTE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL.		
1.1	Arqueo de caja	No Aplica
1.2	Fondo fijo de caja	No Aplica
1.3	Bancos Cuentas de cheques	No Aplica
1.3.2	Cuentas y Firmas autorizadas	No Aplica
1.4	Inversiones	No Aplica
1.5	Deudores diversos	No Aplica
1.6	Acreedores Diversos	No Aplica
1.7	Deuda Publica	No Aplica

1

1.8	Estado que guarda la entrega de la Cuenta Pública y de los informes semestrales a la Auditoría Superior de la Federación.	No Aplica
1.9.1	Enumeración y clasificación de sellos oficiales	No Aplica
1.9.1.2	Enumeración y clasificación de oficios	No Aplica
1.9.1.3	Enumeración y clasificación de recibos oficiales	No Aplica
1.9.4	Enumeración y clasificación de archivos, expedientes.	No Aplica
EXPEDIENTE PATRIMONIAL		
2	Expediente patrimonial	No Aplica
2.1	Inventario de bienes muebles	11 al 27
2.1.2	Inventario de Bienes Embargados en Custodia	28 al 30
2.1.3	Inventario de bienes Decomisados	31 al 36
2.2	Inventario de bienes inmuebles	No Aplica
2.3	Inventario de Vehículos	37 al 39
2.3.1	Inventario de Vehículos Obsoletos y Fuera de Circulación	40 al 41
2.3.2	Inventario de Vehículos Siniestrados	No Aplica
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 equipo de radiocomunicación	No Aplica
2.4.5	Inventario de implementos policiales	No Aplica
2.5	Equipos de computo	42 al 43
2.5.1	Equipos de cómputo en reparación	No Aplica
2.5.2	Equipos de cómputo Funcionando	44 al 45
2.6	Software de equipos de computo	No Aplica
2.7	Material bibliográfico	No Aplica
2.8	Formas valoradas y/o recibos	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, Galerías y obras de arte (Dirección de cultura)	No Aplica
2.13	Estudios programas y proyectos(Desarrollo Social)	No Aplica
2.14	Historiales Médicos de pacientes	No Aplica
2.15	Existencias físicas de medicamentos	No Aplica
EXPEDIENTE RECURSOS HUMANOS		
3.1	Plantilla de personal	46 al 48
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	49 al 91
3.7	Relación de nóminas de pago en medio magnético	No Aplica
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 municipal)	No Aplica
4.1.3	Tramites en Proceso	No Aplica
4.2.1	Multas	No Aplica
4.2.2	Infracciones	92 al 96
4.2.3	Medios de Apremio para el cobro	97 al 98
4.3	Obligaciones fiscales ante la autoridad federal y estatal.	No Aplica
EXPEDIENTE DIVERSOS		
5.1.1	Contratos vigentes con entidades publicas	No Aplica
5.1.2	Contratos vigentes con entidades privadas	No Aplica
5.2	Acuerdos de ayuntamiento	No Aplica
5.3.1	Documentación oficial general Formatos cancelados (notificación, requerimiento y/o ejecución y cambio de depositario)	99 al 100
5.3.2	Expedientes jurídicos	No Aplica
5.4.1	Relación de sellos oficiales Dirección de Apremios	101 al 103
5.5	Libros de actas de ayuntamiento	No Aplica
5.6	Asuntos pendientes y/o en trámite por área	104 al 108
5.7	Pólizas de registros contables	No Aplica
5.8	Relación de expedientes de adquisiciones	No Aplica
5.9	Convenios entre el H. ayuntamiento e instituciones públicas y/o privadas.	No Aplica
5.10	Padrón de proveedores	No Aplica
EXPEDIENTE DE OBRA		
6.1.1	Licencias de alineamiento y numero oficial	No Aplica
6.1.2	Documentación oficial (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	Regimenes de propiedad en condominio	No Aplica
6.1.6	Licencias Relotificación de predios	No Aplica
6.1.7	Permisos de ruptura de pavimentos	No Aplica
6.1.8	Dictámenes de trazo, uso y destinos	No Aplica
6.1.9	Dictámenes de trazo, uso 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
6.1.13	Actas de Infracción de Obras Públicas	No Aplica





El Lic. Javier Enrique Magallanes Montero, de generales antes descritas, hace entrega de (4) legajos, que contienen los anexos de información de la Dirección de Apremios, para lo cual se levanta la presente acta. -----

El Lic. Javier Enrique Magallanes Montero, manifiesta que bajo protesta de conducirse con verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta. El Mtro. Ramón Alejandro Reynoso Badillo, recibe con las reservas de ley, instalaciones, mobiliario, equipo de oficina y documentos que se precisan en el contenido de la presente acta y sus anexos, en estado funcional. Así mismo y conforme al plazo no mayor a 30 días hábiles deberá revisar detalladamente el acta y comparar la entrega que se realiza para que en caso de 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 27º y 28º 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 el Acta de Entrega-Recepción de la dirección de Apremios de la administración de 2015-2018 en el municipio de Tonalá; Jalisco, siendo las 20 horas con 20 minutos del día en el que se dio inicio, firmado para constancia y fe del acta, al margen y al calce los que intervinieron y quisieron hacerlo. -----

LOS SERVIDORES PÚBLICOS.


LIC. JAVIER ENRIQUE MAGALLANES MONTERO

Servidor Público que entrega


MTRO. RAMON ALEJANDRO REYNOSO BADILLO

C. Designado quien recibe

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


L.C.P. JUAN JOSÉ GÓMEZ ZEPEDA

TESTIGOS


C. MARÍA DOLORES PÉREZ GUTIÉRREZ


C. IRMA LETICIA CAMACHO HUERTA