

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO
ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

Jefatura de Departamento

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 3º fracción II, 22, 25, 26 y demás aplicables de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 2º fracción I, 9º, 15 y 23 de su Reglamento y por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, se realiza la presente acta de Entrega-Recepción.

En el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, siendo las 12:00 (doce) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) estando debidamente constituidas en las oficinas que ocupa la **Jefatura de Departamento**, sito en la calle [REDACTED] a efecto de llevar a cabo el acto de **Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024** de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información en resguardo del **C. Miriam Paola Yáñez López** y la que a juicio de él deba ser incluida; quien hace entrega formal de la misma y del mencionado cargo a la (el) **C. Alan Fabián Galindo Lara**, quien recibe la oficina de la **Jefatura de Departamento**, identificándose el servidor público saliente con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la calle [REDACTED] y el/la servidor (a) público (a) que recibe la **C. Alan Fabián Galindo Lara** que se identifica con Credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la calle [REDACTED] ambos declaran la aceptación con el Acto de Entrega-Recepción del cargo antes mencionado, así como de los recursos y documentos citados a la fecha de la presente acta.

De la misma forma se encuentra presente en este acto el **C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes, Analista**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio [REDACTED] comisionado para participar en este acto, para intervenir conforme a las atribuciones conferidas en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;

Acto seguido y conforme a lo señalado en el artículo 16 fracción IV de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el numeral 23 fracción III de su Reglamento, el/la servidor (a) público (a) saliente, designa como testigo al **C. NORMA LIDIA MOYA YERA**, quien se identifica con expedida por él con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la calle [REDACTED]

Asimismo, la (el) **C. Alan Fabián Galindo Lara**, servidor (a) público (a) que recibe y conforme a lo señalado en el artículo 16 fracción IV de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo 23 fracción III de su Reglamento, designa como testigo la **C. Celia Montserrat Andrade García** quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la calle [REDACTED]

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede en los términos de la Ley e 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 sus atribuciones legales y competencia de la **Jefatura de Departamento**, por lo que, para estos efectos se entregan en esta acta los formatos, anexos y documentación respectiva, firmando en original conforme a la siguiente relación.

Jefatura de Departamento	FOLIO
1.Expediente Financiero y Presupuestal	[REDACTED]
Anexo 1.A Arqueo de caja	No aplica

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Anexo 1.B Fondo fijo de caja	No aplica
Anexo 1.C Bancos - Cuenta de cheques	No aplica
Anexo 1.D Inversiones	No aplica
Anexo 1.E Deudores diversos	No aplica
Anexo 1.F Acreedores diversos	No aplica
Anexo 1.G Estado que guarda la Entrega de la Cuenta Pública y de los Informes semestrales a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco	No aplica
Anexo 1.H Préstamos de la Deuda Pública	No aplica
Anexo 1.I Arrendamiento financiero	No aplica
Anexo 1.J Proveedores y contratistas por pagar	No aplica
2.Expediente Patrimonial	
Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles	No aplica
Anexo 2.A Inventario de bienes muebles	No aplica
Anexo 2.C Inventario de vehículos	No aplica
Anexo 2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	No aplica
Anexo 2.E Equipos de cómputo	1962 al 1964
Anexo 2.F Software de equipos de cómputo	No aplica
Anexo 2.G Material bibliográfico	No aplica
Anexo 2.H Formas valoradas y/o recibos	No aplica
Anexo 2.I Inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato	No aplica
Anexo 2.J Inventario de bienes de consumo	No aplica
3.Expediente Recursos Humanos	
Anexo 3.A Plantilla de personal	1966 al 1967
Anexo 3.B Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	1968 al 1969
Anexo 3.C Relación de liquidaciones laborales	No aplica
Anexo 3.D Juicios laborales vigentes	No aplica
4.Expediente Fiscal	
Anexo 4.A Padrones fiscales	No aplica
Anexo 4.B Relación de rezagos por multas	No aplica
Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal	No aplica
5.Expediente de Obra Pública	
Anexo 5.B Relación de obras por contrato	No aplica
Anexo 5.C Relación de obras por administración	No aplica
Anexo 5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso	No aplica
Anexo 5.A Urbanizaciones - Para el caso de Fraccionamientos o Acciones Urbanísticas, autorizadas de acuerdo a la Ley del Desarrollo Urbano, atento a lo dispuesto por el Artículo noveno Transitorio del Código Urbano del Estado de Jalisco	No aplica
Anexo 5.E Relación de actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones	No aplica
6.Expedientes Diversos	
Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y privadas	No aplica
Anexo 6.B Documentación oficial	No aplica
Anexo 6.C Relación de sellos oficiales	No aplica
Anexo 6.E Libros de actas de Ayuntamiento	No aplica

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Anexo 6.F Asuntos en trámite	No aplica
Anexo 6.G Asuntos pendientes	No aplica
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica
Anexo 6.D Página Web	No aplica
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica

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.

El **C. Miriam Paola Yáñez López** servidor (a) público (a) saliente, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 6 fracción II, 8º, 9º, 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 1º, 2º fracciones I, IX, XI y XII, 7º, 8º fracción II, 9º, 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, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, como **Jefatura de Departamento**, 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 **C. Miriam Paola Yáñez López** servidor (a) público (a) 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.

El **C. Alan Fabián Galindo Lara**, en cumplimiento a los artículos 1º, 2º, 3º 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 1º, 2º fracciones I, IX y XI, 7º, 9º, 11, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, recibe la oficina de la **Jefatura de Departamento**, con las reservas de ley del **C. Miriam Paola Yáñez López** servidor (a) público (a) saliente.

De igual manera se le hace saber al **C. Alan Fabián Galindo Lara**, quién recibe la oficina de la **Jefatura de Departamento**, que de conformidad a lo 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 a 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 y del artículo 21 de su Reglamento.

Por su parte el **C. Miriam Paola Yáñez López** servidor (a) público (a) 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 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 (a) público (a) saliente señala como domicilio para oír y recibir notificaciones en la finca descrita en los generales.

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; no se realicen las aclaraciones o no se entregue por parte del servidor (a) público (a) saliente la información adicional solicitada por parte del servidor (a) público (a) 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 (a) público (a) entrante deberá hacerla del conocimiento al **Órgano Interno de Control de este 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 **C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes, Analista**, 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 el **C. Alan Fabián Galindo Lara**, en su carácter de servidor (a) público (a) que recibe, manifestó no tener nada que declarar.

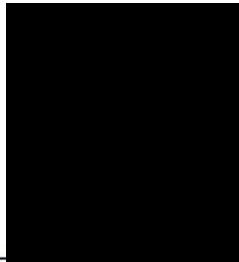
En uso de la voz el **C. Miriam Paola Yáñez López** en su carácter de servidor (a) público (a) que entrega, manifestó no tener nada que declarar.-----

El **C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes Analista**, 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 Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin existir en este momento manifestación alguna de los servidores públicos que intervienen en la presente acta; asimismo se exhorta a los servidores públicos entrantes y salientes a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.-----

Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega-Recepción Constitucional de la **Jefatura de Departamento** siendo las 12:15 (doce) horas con (quince) minutos, del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) firmando esta Acta de Entrega-Recepción Constitucional para constancia, en todas sus fojas y al calce, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 03 (tres) tantos, entregando un ejemplar firmado al servidor (a) público (a) saliente, otro el/la servidor (a) público (a) que recibe y el ejemplar restante al representante del **Órgano Interno de Control**.-----

-----**CONSTE**-----

Jefatura de Departamento



C. ~~Miriam~~ Paola Yáñez López
Entrega



C. Alan Fabián Galindo Lara
Recibe


POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

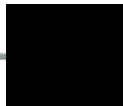


C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes
Analista

TESTIGOS

ENTREGA Y RECEPCIÓN

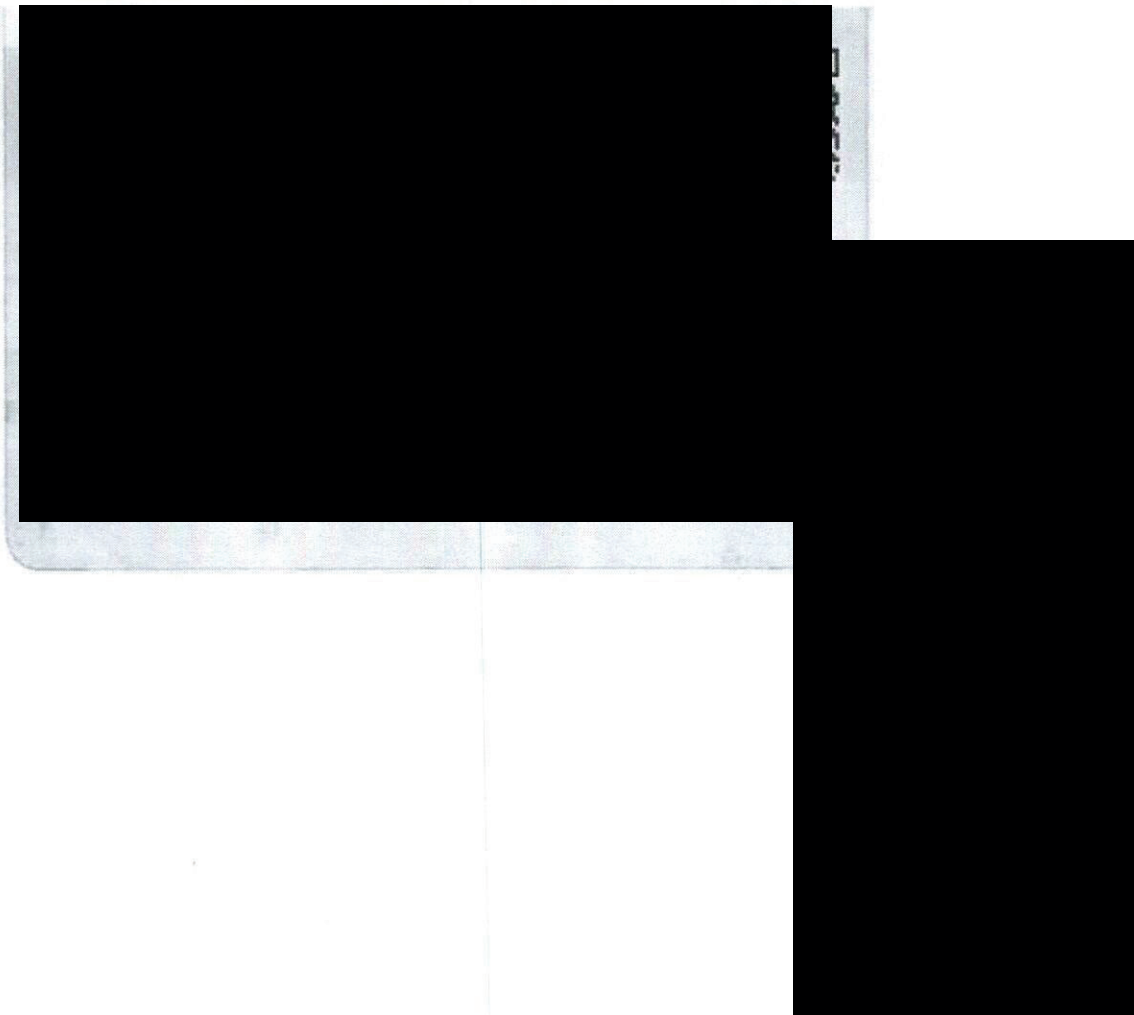
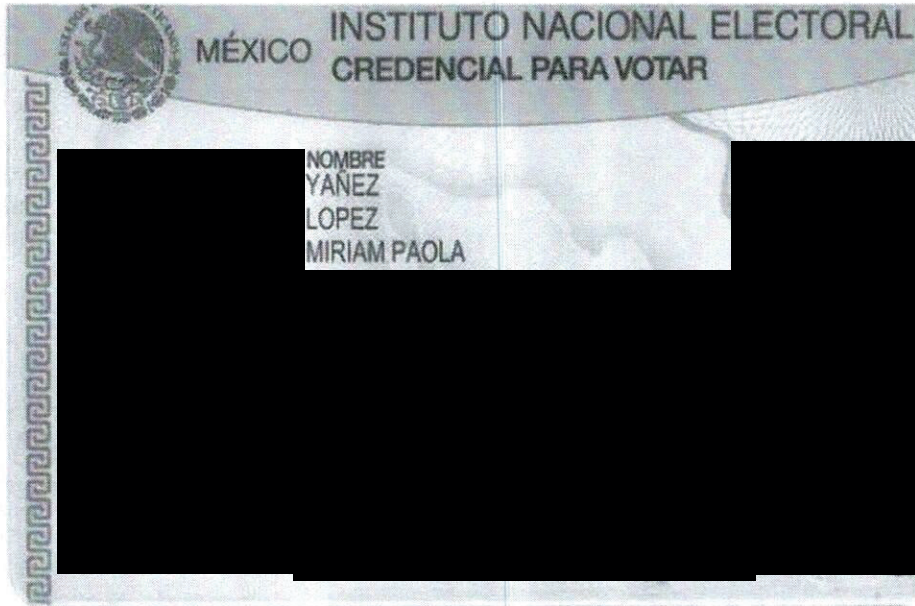

C. NORMA LIDIA MOYA YERA
Testigo

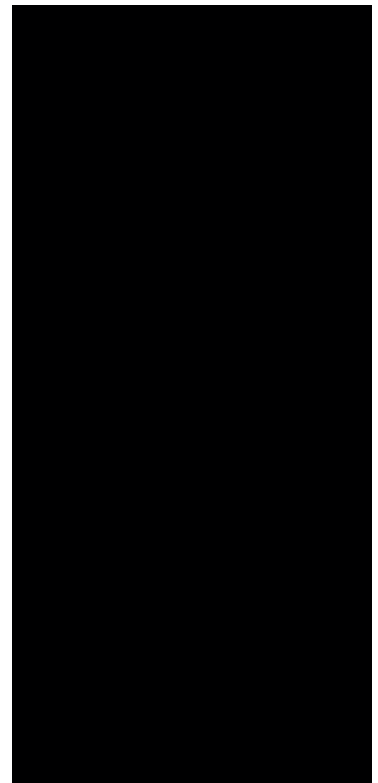
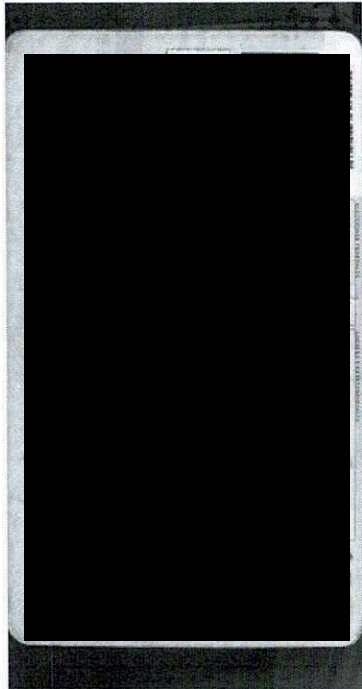
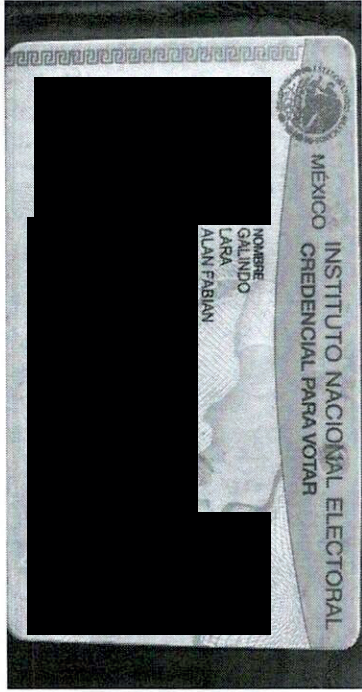

C. Celia Montserrat Andrade García
Testigo

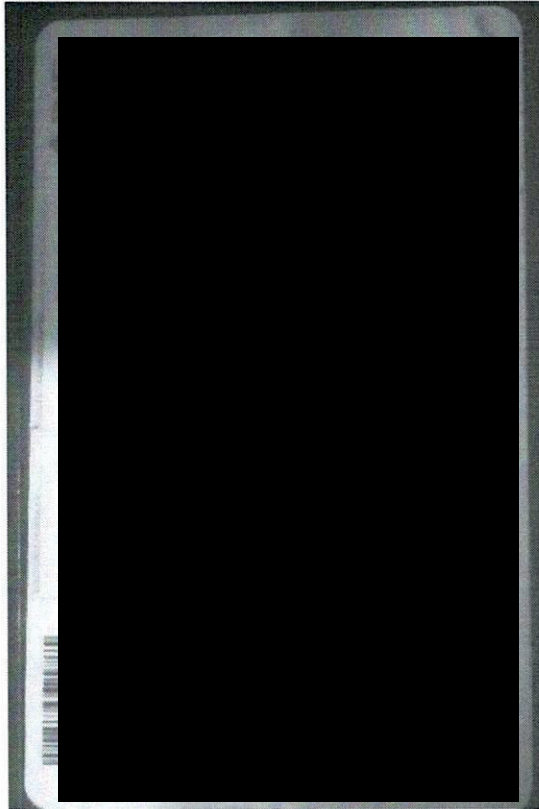
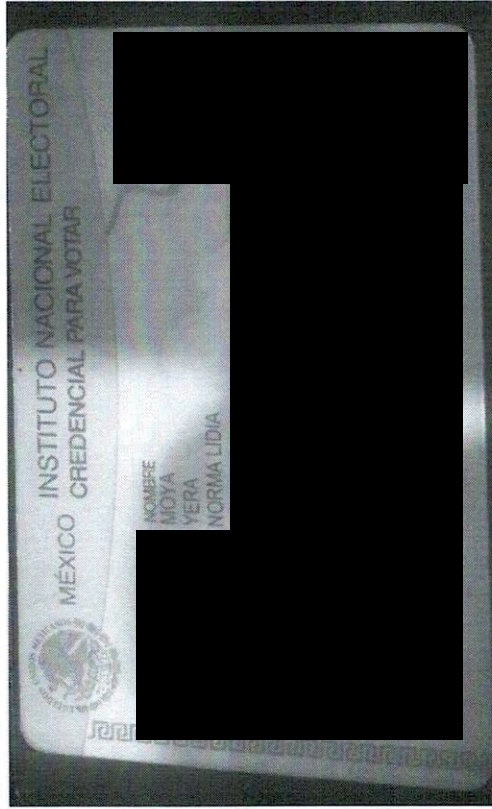
Esta hoja de firmas pertenece al Acta de Entrega y Recepción de la **Jefatura de Departamento**, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de fecha 1 (primero) de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro).

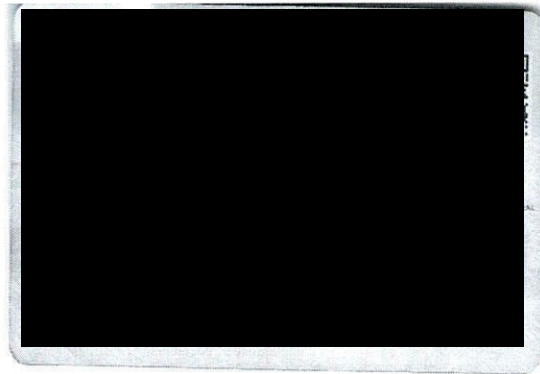
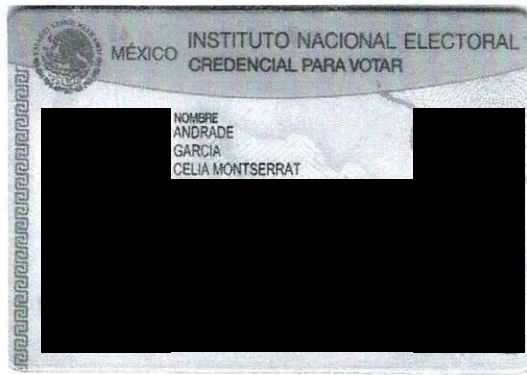
El presente documento contiene información de carácter **CONFIDENCIAL** de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujeto Obligado del Estado de Jalisco y sus Municipios.

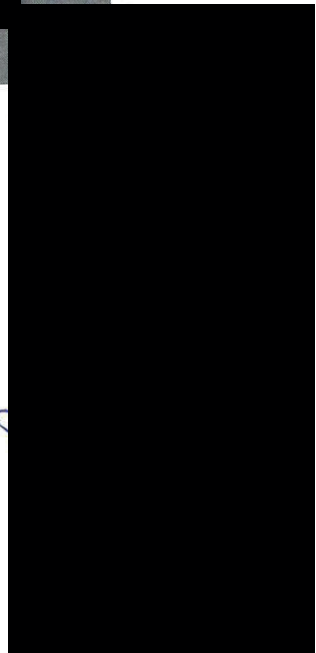
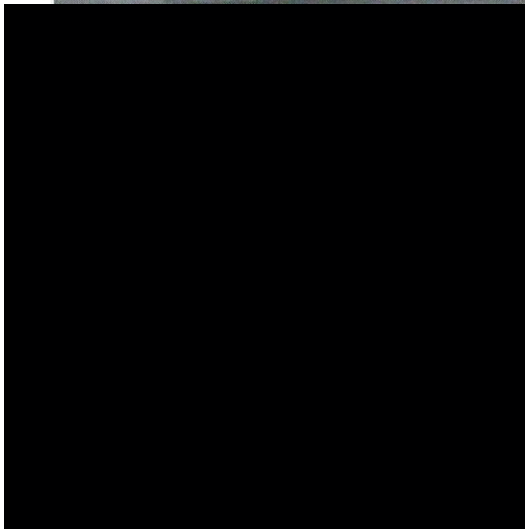
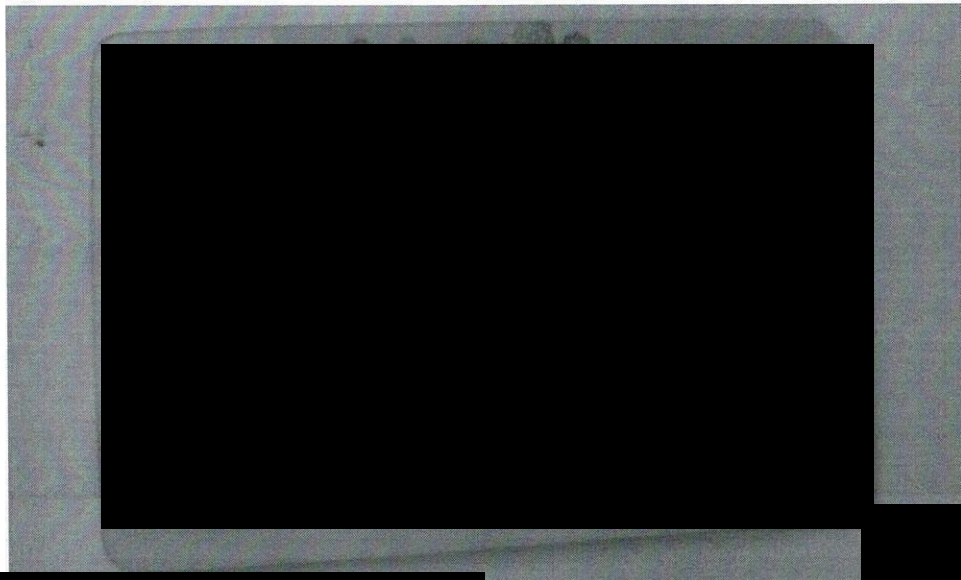
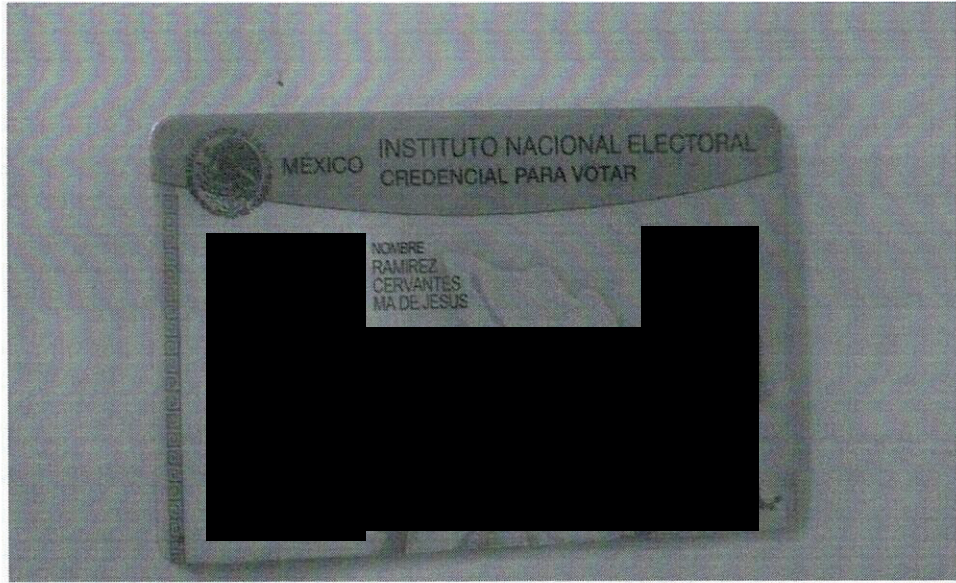
Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.









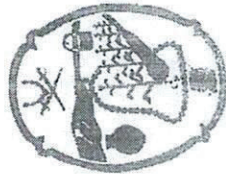


**Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES
RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

Fecha: 28/08/2024

Dependencia: - COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
Nombre: (8146) MIRIAM PAOLA YAÑEZ LOPEZ

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	SCANNER / . / . / BLANCO / HEWLETT PACKARD / CN27TBM01C / FLOW 5000 S5	PA-MU-1410-01-009-0041926	Bueno	
2	LAP TOP / . / . / NEGRO / DELL / HJLH5P2	PA-MU-0852-01-002-0036449	Bueno	



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

MIRIAM PAOLA YAÑEZ LOPEZ
Firma del resguardante



Municipio de Zúñiga
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

L.C.P. ANA-BERTHA CASTILLO HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE PATRIMONIO

**CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 04 de septiembre de 2024.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo MIRIAM PAOLA YAÑEZ LOPEZ, con número de empleado [REDACTED] adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\COORDINACION GENERAL DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION GUBERNAMENTAL\ DIRECCION GENERAL DEL CENTRO DE ATENCION DE TRAMITES Y SERVICIOS, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ1235									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMI
PC-1235	LAPTOP	INTEL CORE I3-7020U, 2.30 GHZ	1 TB	8 GB, DDR4 2400, 1200 MHz	WINDOWS 10 PROFESIONAL, 64 BITS	DELL	VOSTRO 3468	HJLH5P2	36449
Otros	CUENTA CON CARGADOR: CN-B0285K-CH200-SBF-041X-AB5 CUENTA CON ADAPTADOR HDMI A VGA								
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMI				
SC-0058	ESCAMER DE PC-1235	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 5000 S5	CH271B01C	41926				

Con la firma de esta Carta Responsiva, asumo la responsabilidad y confirmo que estoy enterado de que el equipo de cómputo, usuario, correo electrónico, información, claves de acceso a sistemas, plataformas, portal o aplicación son de uso personal e intransferible, por lo que el mal uso que se pueda dar a los mismos puede derivar en las sanciones que gire el Órgano Interno de Control o la Dirección General Jurídica.

Así mismo, me comprometo a cuidar, mantener en buen estado y utilizar dicho equipo única y exclusivamente para asuntos relacionados con mi actividad laboral. En caso de su extravío, daño o uso inadecuado, me responsabilizo a pagar el costo de reparación o la reposición del mismo. Además, notifico que tengo conocimiento de que no puedo moverlo de lugar, ni modificar su configuración y/o instalar software, sin ser previamente autorizado por la Dirección de Infraestructura de Tecnologías de la Información. Me comprometo a notificar a la Dirección de Patrimonio y la Coordinación de General de Gobierno Inteligente e Innovación Gubernamental, ambos del Municipios de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, en específico a la Dirección de Infraestructura de Tecnologías de la Información, en un tiempo menor a tres días hábiles, cualquier cambio de adscripción o baja para proceder al cambio de resguardo y cancelación de cuentas de usuario en el dominio y correo electrónico institucional, lo anterior con apego en los numerales 133 fracción V, y 145 fracción V, del reglamento de Administración Pública del Municipios de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Cabe señalar que la Dirección de Infraestructura de Tecnologías de la Información, podrá en caso de creerse necesario y según las necesidades del servicio, de cada área, reasignar sin previo aviso los equipos tecnológicos de comunicación, telefonía e impresión lo anterior con apego en el numeral 20, segundo párrafo de la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios

Así mismo Bajo protesta de conducirme con verdad, manifiesto que yo MIRIAM PAOLA YAÑEZ LOPEZ, con número de empleado 8146 comprendo cada uno de los puntos antes descritos y asumo la responsabilidades que se generen en caso de algún desperfecto, robo o extravío. Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

[REDACTED]

Empleado
MIRIAM PAOLA YAÑEZ LOPEZ

[REDACTED]

Sello del Área Resguardante

[REDACTED]

Coordinación General de Gobierno Inteligente

La presente carta responsabiliza al servidor público firmante del equipo asignado pese a que no cuente con un resguardo de la Dirección de Patrimonio Municipal.
4-IG-001 Rev.2 20-Sep-22

Tlajomulco

PLANTILLA DEL PERSONAL

Numero de Empleado	Nombre (Apellido-Materno-Nombres)	RFC de Empleado	Fecha de Alta	Contrato	Puesto	Sueldo	Adscripción	Coordinación
322	CERVANTES FLORES ANA DOLORES	CEFA-640302-N78	16-nov-21	Supernumerario	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 23,500.00	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
514	BARRIGA MAGAÑA CATALINA	BAMC-611218-LM8	08-ene-08	Confianza Indeterminado	COORDINADOR	\$ 17,622.30	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
1314	LOPEZ SOSA ANA MIRIAM	LOSA-810315-9D9	01-jul-03	Confianza	COORDINADOR	\$ 17,622.30	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
3601	SOLIS GARCIA AIDA	SOGA-650802AK4	01-feb-08	Base Indeterminado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 11,739.00	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
6488	OLIVAREZ TOSCANO ALEJANDRO	OITA-760725-DG7	01-oct-21	Base	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 7,467.90	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
6657	SOTOMAYOR GARCIA KARLA DANIELA	SOGK770322G23	01-mar-10	Confianza Indeterminado	COORDINADOR	\$ 17,622.30	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
6716	ESTRADA CHAVIRA ALMA CECILIA	EACA-860528-J41	01-abr-10	Confianza Indeterminado	ESPECIALISTA	\$ 15,233.40	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
8146	YANEZ LOPEZ MIRIAM PAOLA	YALM-850913-834	01-nov-21	Supernumerario	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 19,050.00	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
10418	GUTIERREZ DON JORGE	GUDJ-741104-2G3	01-oct-21	Base	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO	\$ 11,044.80	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
10441	RODRIGUEZ QUINTANA VIRGINIA	ROQV-690201-3Z3	01-oct-21	Confianza	JEFE DE SEGUIMIENTO	\$ 20,802.60	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
10787	GALINDO LARA ALAN FABIAN	GALA-000107-IL3	01-mar-24	Confianza	DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA	\$ 35,175.00	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
11760	CAMARENA PEREZ SILVANA DEL ROCIO	CAPS-910120-213	01-oct-21	Base	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 11,739.00	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
12071	COM GAMBOA LETICIA CANDELARIA DEL SOCORRO	COGL-601121-U82	16-abr-22	Confianza	COORDINADOR	\$ 17,320.80	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION
12391	HUERTA CASTAÑEDA ADRIANA	HUCA-710128-4F4	16-ene-23	Base	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 8,319.90	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	COORD. GRAL. DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACION



Vargas Navarro
 Dirección de Admón. de Personal
 Municipio de Tlajomulco
 de Zúñiga, Jalisco

DIRECCIÓN DE
 ADMINISTRACIÓN
 PERSONAL

Encargada