



Contraloría Municipal
Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2018-2021
ENTREGA Y RECEPCIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021

Tlajomulco

ARQUEO DE CAJA	ANEXO 1.A
----------------	-----------

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA HOJA __1_ DE __1

01/10/2021

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	SUBTOTAL	TOTAL
BILLETES:	\$ 1,000.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 500.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 200.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 100.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 50.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 20.00	NO APLICA	NO APLICA	

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	SUBTOTAL	TOTAL
MONEDAS:	\$ 10.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 5.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 2.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 1.00	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 0.50	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 0.20	NO APLICA	NO APLICA	
	\$ 0.10	NO APLICA	NO APLICA	

DOCUMENTOS: (CHEQUES)				
GIRADOR	N° CHEQUE	BANCO	SUBTOTAL	TOTAL
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

TOTAL ARQUEO DE CAJA	NO APLICA
----------------------	-----------

IMPORTE CON LETRA: (_____)

N1-ELIMINADO 136



Contraloría Municipal
 Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2018-2021
ENTREGA Y RECEPCIÓN
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021



ESTADO QUE GUARDA LA ENTREGA DE LA CUENTA PÚBLICA Y DE LOS INFORMES SEMESTRALES A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO	ANEXO 1.G
--	------------------

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

HOJA 1 DE 1

01/10/2021

MES	FECHA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ASEJ				CUENTA PÚBLICA MENSUAL PENDIENTE DE PRESENTAR	OBSERVACIONES
	2012	2013	2014	2016		
ENERO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
FEBRERO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MARZO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ABRIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MAYO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JUNIO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JULIO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AGOSTO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SEPTIEMBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
OCTUBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NOVIEMBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DICIEMBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

FECHA	FECHA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ASEJ				CORTE SEMESTRAL Y ANUAL DE LA CUENTA PÚBLICA PENDIENTE DE PRESENTAR	OBSERVACIONES
	2012	2013	2014	2016		
ENE-JUN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ENE-DIC	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

SEMESTRE	FECHA DE PRESENTACIÓN ANTE LA ASEJ				INFORMES DE AVANCES DE GESTIÓN FINANCIERA PENDIENTE DE PRESENTAR	OBSERVACIONES
	2012	2013	2014	2016		
ENE-JUN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ENE-DIC	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

N7-ELIMINADO

1892
1893
1894
1895
1896
1897
1898
1899
1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050
2051
2052
2053
2054
2055
2056
2057
2058
2059
2060
2061
2062
2063
2064
2065
2066
2067
2068
2069
2070
2071
2072
2073
2074
2075
2076
2077
2078
2079
2080
2081
2082
2083
2084
2085
2086
2087
2088
2089
2090
2091
2092
2093
2094
2095
2096
2097
2098
2099
2100

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/05/2021

Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Nombre: (5918) MELINA RAMOS MUÑOZ

No	Descripción
1	NO BREAK / . / . / . / NEGRO / TRIPP LITE SMART / 9805ALRSM664100352
2	TECLADO / . / . / . / NEGRO / LENOVO / 0257618
3	CPU / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL3321M8W / PRO-3500
4	MONITOR / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 3CQ028BC4C
5	MOUSE / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / FCMHH0AHD8H14N / (17)
6	CPU / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL0442B6H
7	MONITOR / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 3CQ028BBX5
8	TECLADO / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / BAUDU0JVBZBRH0
9	MOUSE / . / . / . / HEWLETT PACKARD / FATSQ0C5BZ96QH
10	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / . / . / NEGRO / CISCO / WZP203001RX
11	LAP TOP / . / . / . / NEGRO / DELL / 3KT9LP2
12	LAP TOP / . / . / . / DELL / 3JLH5P2 / VOSTRO 3468

No. de Inv.
PA-MU-0110-01-007-0019023
PA-MU-0870-01-005-0014286
PA-MU-1410-01-010-0024014
PA-MU-0870-01-004-0022422
PA-MU-1410-01-006-0027098
PA-MU-0110-01-010-0020694
PA-MU-0110-01-004-0020695
PA-MU-0110-01-005-0020696
PA-MU-0110-01-006-0020697
PA-MU-1620-27-012-0030382
PA-MU-0710-01-002-0034642
PA-MU-0852-01-002-0036448

Edo. del bien	Observaciones
Bueno	COMODATO
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	
Bueno	

EN PROCESO DE DENUNCIA POR
ROBO EN LA DIRECCION JURIDICA
Y A LA ESPERA DE LA RESOLU-
CION



N13-ELIMINADO 136



N12-ELIMINADO 136

Tlajomulco
Jalisco
MUNICIPIO

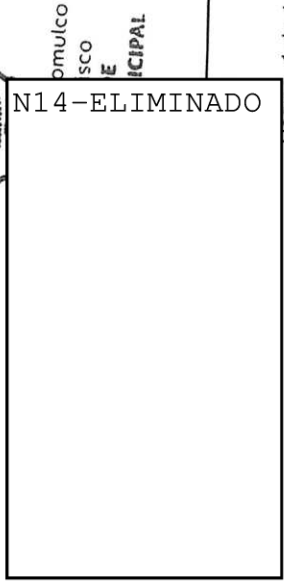
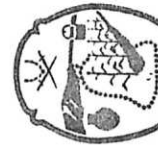
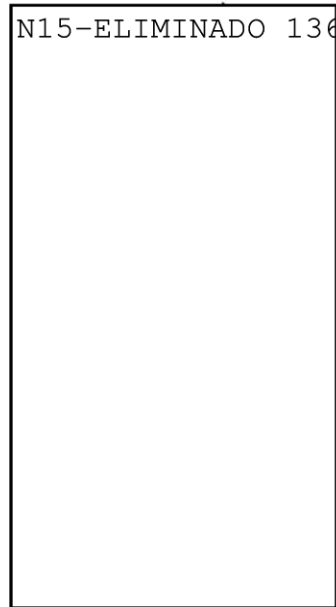
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/05/2021

Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
 Nombre: (10449) JOSE ARMANDO VILLA LUGO

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	NO BREAK / NEGRO / TRIPP LITE SMART / 9722ALROM663800084	PA-MU-0870-01-007-0015110	Bueno	
2	TELEFONO / DIGITAL NEGRO CISCO FCH16279WQY IP PHONE 7911G	PA-MU-0860-27-012-0023269	Bueno	
3	MONITOR / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 6CM327296W	PA-MU-1410-01-004-0023980	Bueno	
4	CPU / . / . / . / NEGRO / LENOVO / MJ041RR7	PA-MU-0421-01-010-0028901	Bueno	
5	TECLADO / . / . / . / NEGRO / LENOVO / 0204676	PA-MU-0421-01-005-0028902	Bueno	
6	MOUSE / . / . / . / NEGRO / LENOVO / 6B124F2959B	PA-MU-0421-01-006-0028903	Bueno	



13

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/05/2021

Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
 Nombre: (10463) JUAN CARLOS HERNANDEZ ESPINOZA

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	TELEFONO / DIGITAL / . / . / NEGRO / CISCO / FCH1504BBHJ / IP 7911	PA-MU-0860-27-012-0021179	Bueno	
2	TECLADO / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / BCYST0AHH4U38U	PA-MU-1410-01-005-0023981	Bueno	
3	CPU / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL3321MC8 / PRO-3500	PA-MU-1410-01-010-0023995	Bueno	
4	MONITOR / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 6CM327297Q	PA-MU-1410-01-004-0023996	Bueno	
5	MOUSE / OPTICO / . / . / NEGRO / . / X7G93978011798	PA-MU-0860-01-006-0031965	Bueno	

N17-ELIMINADO

JUAN CARLOS HERNANDEZ ESPINOZA
 Firma del resguardante



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.



N16-ELIMINADO

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL

T

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/05/2021

Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Nombre: (10519) HECTOR DAVID CARDENAS LANDINO

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	MONITOR / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / CNT902212C	PA-MU-1010-01-004-0018907	Bueno	
2	NO BREAK / . / . / . / NEGRO / TRIPP LITE SMART / 9951CY0BC784901631	PA-MU-0870-01-007-0022107	Bueno	
3	MONITOR / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 6CM327298R	PA-MU-1410-01-004-0024015	Bueno	
4	CPU / . / . / . / NEGRO / LENOVO / MJ041RQQ	PA-MU-0421-01-010-0029030	Bueno	
5	TECLADO / . / . / . / NEGRO / LENOVO / 0206571	PA-MU-0421-01-005-0029031	Bueno	
6	MOUSE / . / . / . / NEGRO / LENOVO / 6B124D5335B	PA-MU-0421-01-006-0029032	Bueno	
7	DISCO DURO / EXTERNO / . / . / . / ADATA 2 TB USB 3 PARA RESPALDO	PA-MU-1620-01-049-0029688	Bueno	



N18-ELIMINADO

1 de 1



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
**DIRECCIÓN DE
TRANSPARENCIA.**

N19-ELIMINADO

136

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/05/2021

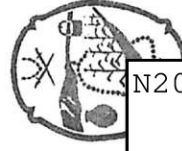
Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
 Nombre: (887) LAURA DANIELA GRUNER VAZQUEZ

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / . / . / NEGRO / CISCO / FCH153685MX / 7911	PA-MU-0870-27-012-0022903	Bueno	
2	CPU / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL0442B3Y	PA-MU-0870-01-010-0022559	Bueno	
3	MONITOR / . / . / . / NEGRO / LENOVO / VK384967	PA-MU-0421-01-004-0028840	Bueno	
4	TECLADO / . / . / . / NEGRO / MICROSOFT / 0200707813711	PA-MU-1620-01-005-0029677	Bueno	
5	MOUSE / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / FBNWL0EN34QFIC	PA-MU-1410-01-006-0023998	Bueno	

N21-ELIMINADO 136



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.



Tlajomulco
 Jalisco
COMISIÓN MUNICIPAL

LIC. ALEJANDRO ISRAEL SOCORRO MATA
 DIRECTOR DE PATRIMONIO

16

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/05/2021

Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Nombre: (6791) MONICA DELGADO ENRIQUEZ

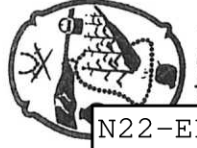
No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	NO BREAK / ./. /. / NEGRO / TRIPP LITE SMART / 9721ALROM663800176	PA-MU-0870-01-007-0015079	regular	
2	SCANNER / ./. /. / KODAK / 4612-7412 / 140	PA-MU-0870-01-009-0015738	Bueno	
3	CPU / ./. /. / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL0442B46	PA-MU-0860-01-010-0021901	Bueno	
4	MONITOR / ./. /. / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 3CQ0288BV2	PA-MU-0860-01-004-0021902	Bueno	
5	TECLADO / ./. /. / NEGRO / HEWLETT PACKARD / BAUDU0JVBZB19J	PA-MU-0860-01-005-0021903	Bueno	
6	MOUSE / ./. /. / HEWLETT PACKARD / FATSQ0C5BZ96QH	PA-MU-0110-01-006-0020697	Bueno	
7	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / ./. /. / NEGRO / CISCO / FCH15439Q81 / 7911	PA-MU-0870-27-012-0022852	Bueno	



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.

N23-ELIMINADO

136



Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

N22-ELIMINADO

DIRECTOR DE PATRIMONIO

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/05/2021

Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Nombre: (6098) SARA ROSAURA RODRIGUEZ GUTIERREZ

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	MONITOR / . / . / . / . / NEGRO / LENOVO / VK386042	PA-MU-0421-01-004-0028890	Bueno	
2	CPU / . / . / . / . / NEGRO / LENOVO / MJ041RMA	PA-MU-0421-01-010-0028922	Bueno	
3	TECLADO / . / . / . / . / NEGRO / LENOVO / 0209200	PA-MU-0421-01-005-0028923	Bueno	
4	MOUSE / . / . / . / . / NEGRO / LENOVO / 6B124D5070B	PA-MU-0421-01-006-0028924	Bueno	



Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.

N25-ELIMINADO 136



Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN MUNICIPAL

N24-ELIMINADO 136

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

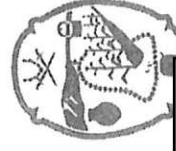
Fecha: 19/05/2021

Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
Nombre: (10804) JORGE GUILLERMO GRADILLA MARTINEZ

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	TELEFONO / DIGITAL / . / . / NEGRO / CISCO / FCH15439Q80 / 7911	PA-MU-0870-27-012-0022904	Bueno	
2	CPU / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL3321M9B / PRO-3500	PA-MU-1410-01-010-0023979	Bueno	
3	TECLADO / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / BCYST0AHH4U2WD	PA-MU-1410-01-005-0024016	Bueno	
4	MOUSE / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / FBNWL0EN34QFHK	PA-MU-1410-01-006-0024017	Bueno	
5	MONITOR / . / . / . / NEGRO / LENOVO / VK385540	PA-MU-0421-01-004-0028880	Bueno	

N27-ELIMINADO 136

Firma del resguardante



Tlajomulco
Jalisco
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

N26-ELIMINADO 136

DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL

RESGUARDO PERSONAL DE VEHÍCULOS

RESGUARDANTE		DEPENDENCIA	
JOSE RAMIREZ RAMIREZ		DIRECCION DE TRANSPARENCIA	
LICENCIA	34R3516409	VIGENCIA	20/07/2018
FECHA DE VIGENCIA DEL RESGUARDO		30 DE SEPTIEMBRE 2021	

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a 20 de Agosto del 2019.

A efecto de control de los bienes del municipio de Tlajomulco de Zúñiga y con fundamento en el Capítulo II, De la asignación y control vehicular, Sección II, De los resguardantes de los vehículos oficiales, artículo 17, III, IV, y artículo 18; Sección III, De las obligaciones de los resguardantes, artículo 21 y 22, párrafos I, inciso a) b) c) y e) minúsculas, párrafo II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, artículo 23, 24 y 25; Sección V, Del mantenimiento de los vehículos oficiales, artículo 30, 34, 35; Capítulo III, De los incidentes viales y siniestros, artículo 38, párrafos I,II,III,IV,V,VI, y VII, incisos a), b), c), y d) minúsculas, artículo 39, 40, 41, 42, 43, y 46, párrafos I, II, III, IV, V; Capítulo IV, De las infracciones de tránsito, artículo 47, 48, y 49; Capítulo V, Del robo total, parcial, de autopartes, accesorios y refacciones. O daños, parciales de autopartes y materiales de los vehículos oficiales, artículo 51, párrafos I, II, III, IV, V, VI inciso a),b),c), artículo 52, 53, y 54, párrafos I, II, III, IV, Inciso a), b), c), d), minúsculas y artículo 55; Capítulo VI, De las prohibiciones, artículo 57 I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, y XVII; del Reglamento de control vehicular del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, se extiende la presente CARTA-RESGUARDO, comprometiéndose el resguardante a pagar por su propia cuenta, la totalidad de los daños ocasionados a la unidad oficial o en su caso daños a terceros, así como los daños ocasionados en el dispositivo GPS robo, sustracción o pérdida del mismo cuando resulte responsable en su caso de un siniestro o daños mecánicos producidos por negligencia y por no cumplir con las normas y reglamentos aplicables al caso y cuando determine por la Autoridad Judicial o Administrativa correspondiente. A continuación se describe la unidad con las siguientes características:

NUM. ECONOMICO DEL VEHICULO:	MARCA	TIPO
TZ-0180	NISSAN	TSURU
MODELO:	NUMERO DE SERIE:	
2008	3N1EB31S18K324891	
PLACA:	VALOR ACTUAL:	
JFV2640	\$44,500.00	
TIPO DE COMBUSTIBLE:	CILINDRAJE:	
GASOLINA	4 CILINDROS	

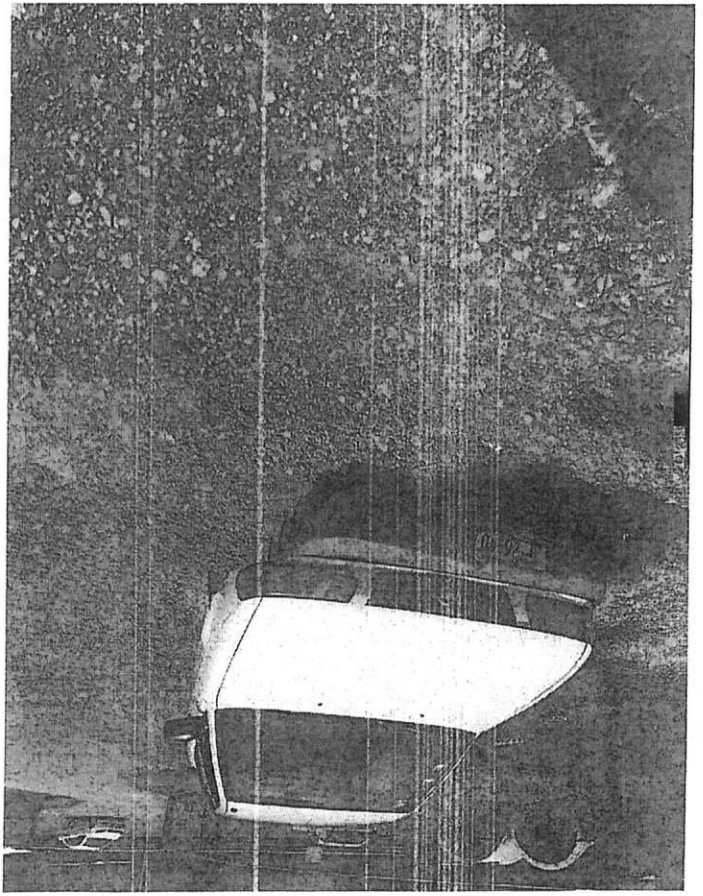
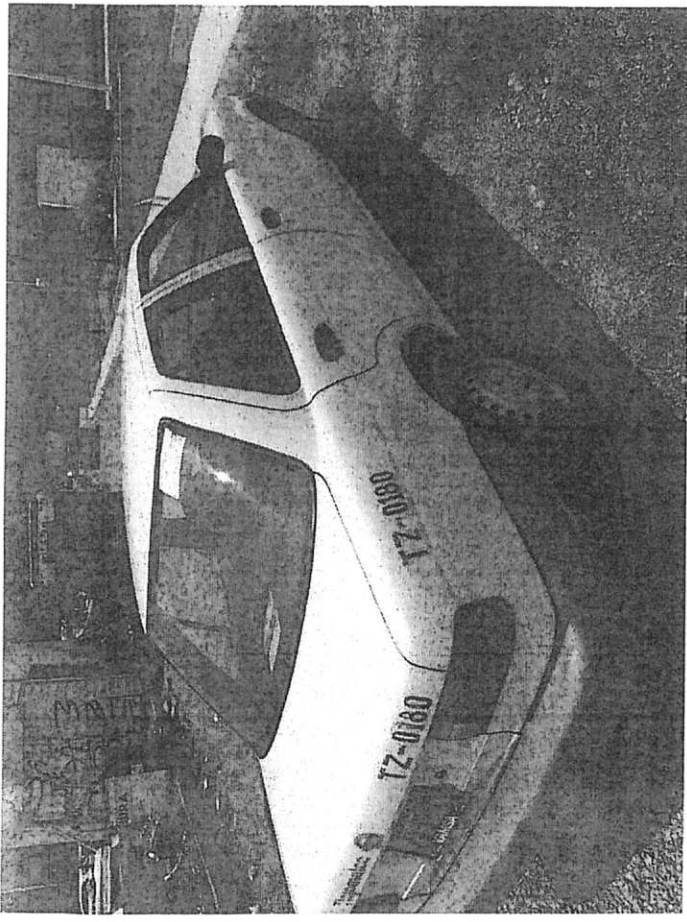
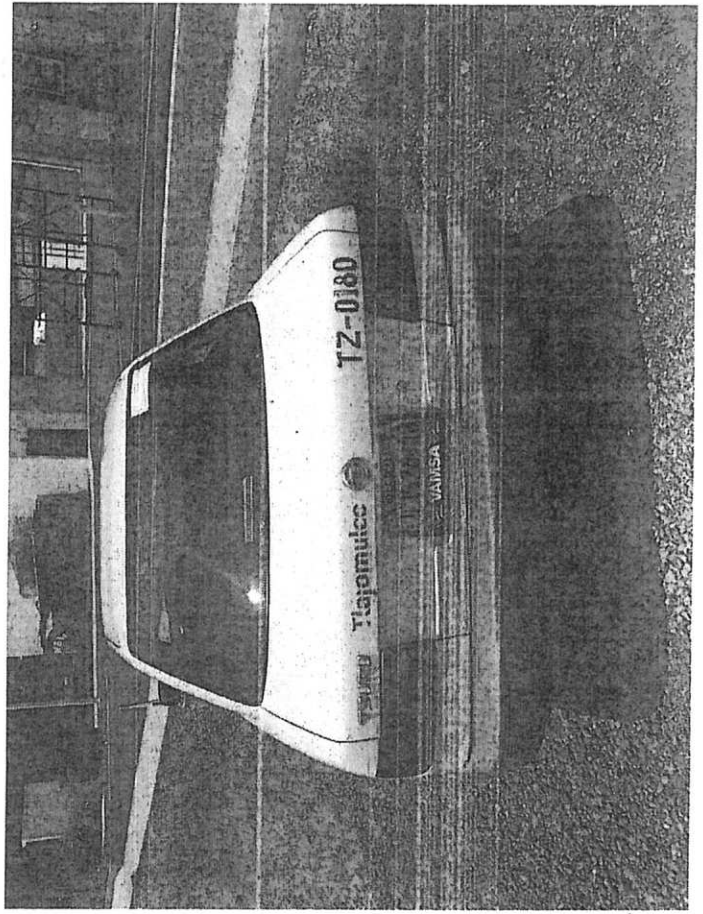
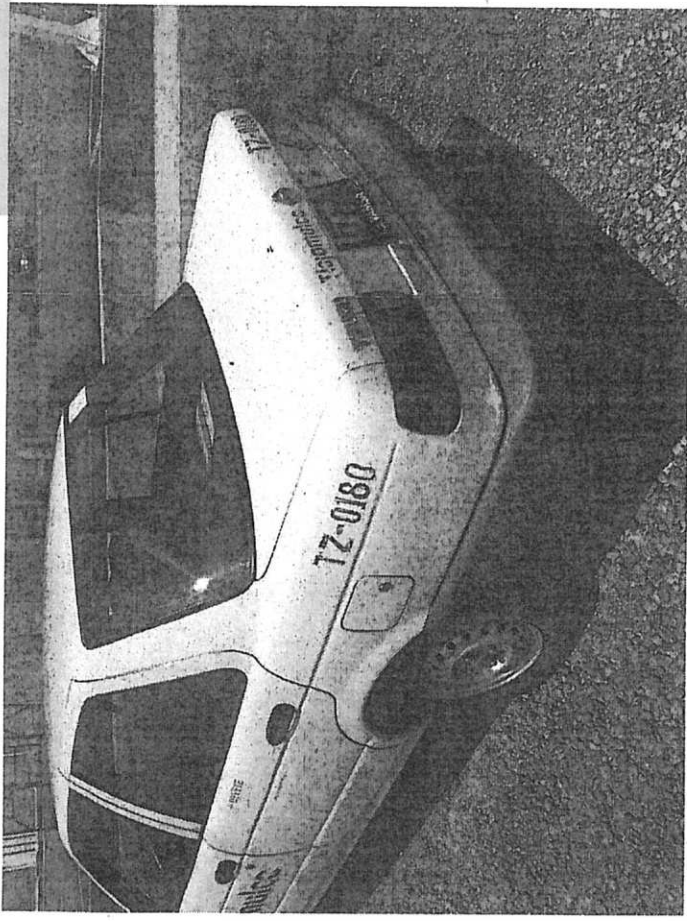
Hacemos entrega de dicho vehiculo, quedando a sus órdenes.

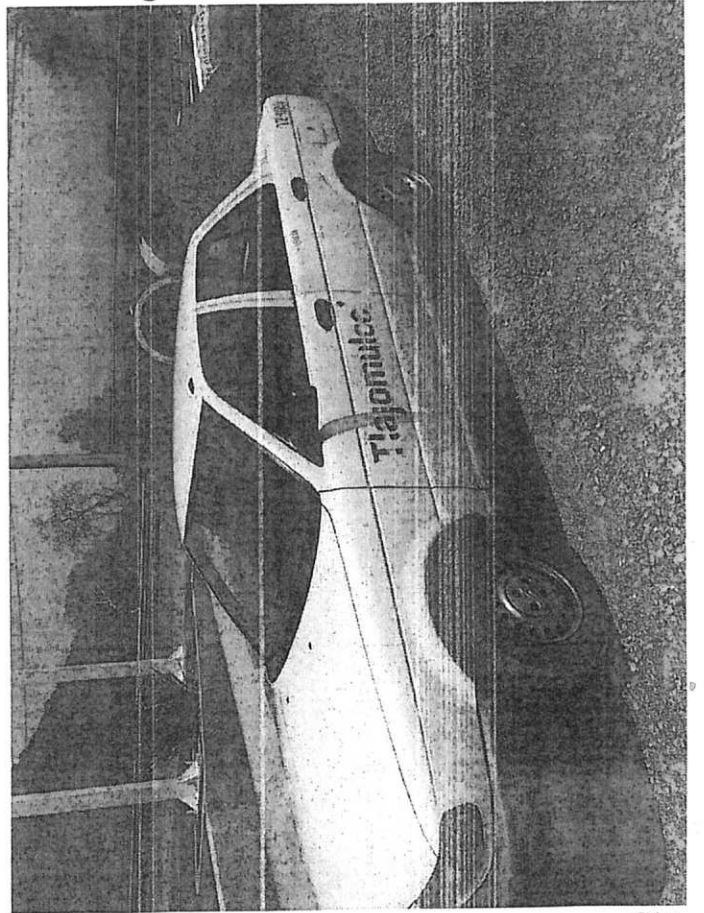
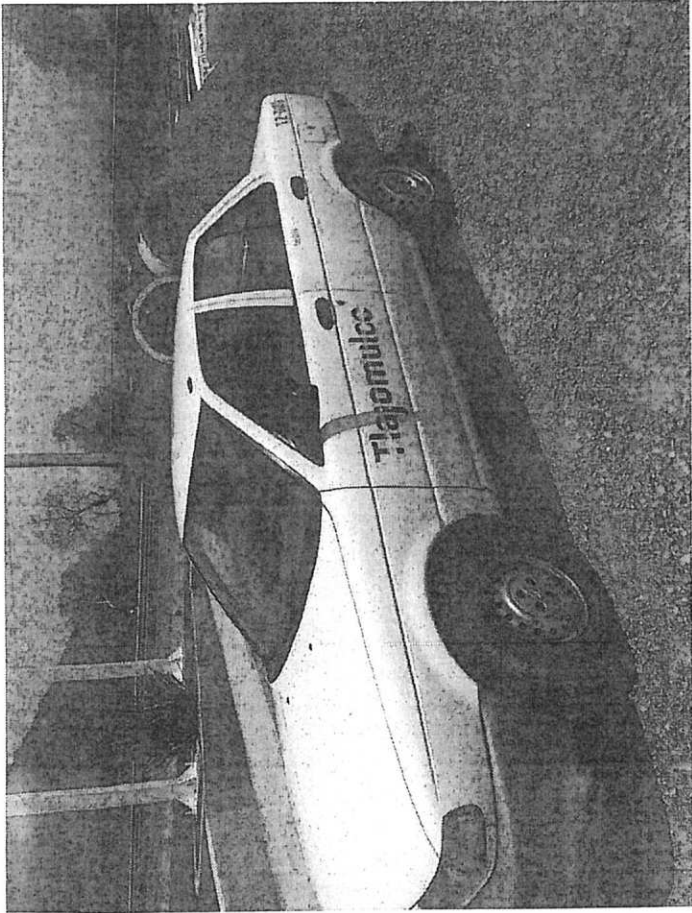
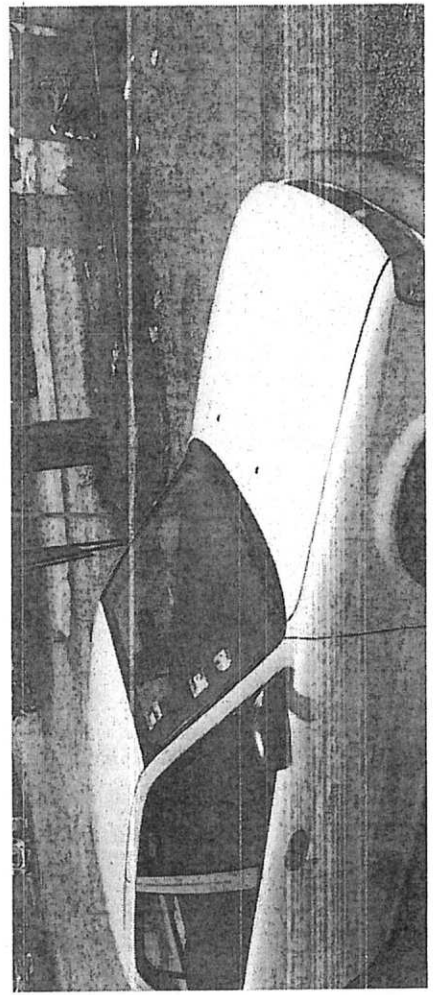
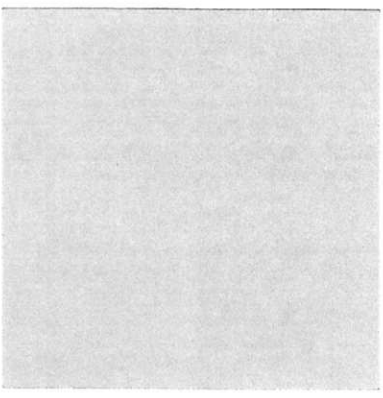
RESGUARDANTE
N30-ELIMINADO 136

DIRECTOR DE PATRIMONIO



Municipio de Tlajomulco
 de Zúñiga, Jalisco
 DIRECCIÓN DE
 PATRIMONIO MUNICIPAL
 AL





CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 13 de julio de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo **SARA ROSAURA RODRIGUEZ GUTIERREZ**, con número de empleado **6098**, adscrito a la dependencia **MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\DIRECCION DE TRANSPARENCIA**, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0656										
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	
PC-0656	ESCRITORIO	INTEL CORE I3-6100, 3.70 GHZ	500 GB	4 GB, DDR4 2132, 1066 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 64 BITS	LENOVO / IBM	THINKCENTRE M700	MJ041RMA	28922	
Otros	NOTA: EQUIPO QUE SE REQUIERE PARA LA CIUDADANIA									
CLAVE	TIPO	MARCA		MODELO	SERIE		PAMU			
MN-0569	MONITOR DE PC-0656	LENOVO / IBM		E2054A	VK386042		28890			
TC-0563	TECLADO DE PC-0656	LENOVO / IBM		KB1021	0209200		28923			
MS-0568	MOUSE DE PC-0656	LENOVO / IBM		MSU1175	6B124D5070B		28924			

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar 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.



N33-ELIMINADO 136

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 11 de agosto de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo MELINA RAMOS MUÑOZ, con número de empleado 5918, adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\DIRECCION DE TRANSPARENCIA, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Correo Institucional: N34-ELIMINADO 136

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0298									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU
PC-0298	ESCRITORIO	INTEL PENTIUM G2120, 3.10 GHZ	500 GB	4 GB, DDR3 PC3-12800, 800 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 32 BITS	HP	PRO 3500	MXL3321M8W	24014
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU				
MN-0233	MONITOR DE PC-0298	HP	LE1901W	3CQ028BC4C	22422				
TC-0236	TECLADO DE PC-0298	LENOVO / IBM	KU-0225	0257618	14286				
MS-0236	MOUSE DE PC-0298	HP	MOFYUO	FCMH0AHD8H14N	27098				
USUARIO DE DOMINIO TLJ0285									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU
PC-0285	ESCRITORIO	AMD ATHLON II X2 B24, 3.00 GHZ	320 GB	2 GB, DDR3 PC3-10700, 667 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 32 BITS	HP	COMPAQ 6005 PRO	MXL0442B6H	20694
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU				
MN-0220	MONITOR DE PC-0285	HP	LE1901W	3CQ028BBX5	20695				
TC-0223	TECLADO DE PC-0285	HP	KB-0316	BAUDU0JVBZBRH0	S/P				
MS-0223	MOUSE DE PC-0285	HP	H-SBF96	FATSQC5BZ96QH	20697				
USUARIO DE DOMINIO TLJ0297									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU
PC-0297	LAPTOP	INTEL CORE I5-7200U, 2.70 GHZ	1 TB	8 GB, DDR4 2400, 1200 MHZ	WINDOWS 10 PROFESIONAL, 64 BITS	DELL	LATITUDE 3490	3KT9LP2	34642
Otros	CUENTA CON CARGADOR: CN-0MGJN9-LOC00-85H-8B68-A05								

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	EXT	TELEFONO
TL-0063	CISCO	CP-7841	WZP203001RX	S/P	1012	

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar cualquier cambio de adscripción o baja para proceder al cambio de resguardo y cancelación de cuentas de usuario en el dominio de correo electrónico institucional.

N35-ELIMINADO 136

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 13 de julio de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo MONICA DELGADO ENRIQUEZ, con número de empleado 6791, adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\DIRECCION DE TRANSPARENCIA, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Correo Institucional: N36-ELIMINADO 136

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0299									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU
PC-0299	ESCRITORIO	AMD ATHLON II X2 B24, 3.00 GHZ	320 GB	4 GB, DDR3 PC3-10700, 667 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 32 BITS	HP	COMPAQ 6005 PRO	MXL0442B46	S/P
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU				
MN-0234	MONITOR DE PC-0299	HP	LE1901W	3CQ028BBV2	21902				
TC-0237	TECLADO DE PC-0299	HP	KB-0316	BAUDU0JVBZB19J	21903				
MS-0237	MOUSE DE PC-0299	HP	M-SBF96	FATSQC5BZ96QH	20697				
NB-0166	NO BREAK DE PC-0299	TRIPP LITE	OMNISMART500	S/S	S/P				
SC-0040	ESCANER DE PC-0299	KODAK	T40	4612-7412	15738				

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	EXT	TELEFONO
TL-0275	CISCO	CP-7911G	FCH15439Q81	22852	1010	

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar cualquier cambio de adscripción o baja para proceder al cambio de resguardo y cancelación de cuentas de usuario en el dominio correo electrónico institucional.

N37-ELIMINADO 136

MONICA DELGADO ENRIQUEZ

Resguardante

Gubernamental

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 13 de julio de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo **HECTOR DAVID CARDENAS LANDINO**, con número de empleado **10519**, adscrito a la dependencia **MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\ DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\ DIRECCION DE TRANSPARENCIA**, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cóputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0293									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU
PC-0293	ESCRITORIO	INTEL CORE I3-6100, 3.70 GHZ	500 GB	8 GB, DDR4 2132, 1066 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 64 BITS	LENOVO / IBM	THINKCENTRE M700	MJ041RQQ	S/P
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU				
MN-0228	MONITOR DE PC-0293	HP	LV2311	6CH327298R	24015				
MN-0360	MONITOR DE PC-0293 CUENTA CON ADAPTADOR DISPLAYPORT A VGA	HP	L2045W	CNT902212C	18907				
TC-0231	TECLADO DE PC-0293	LENOVO / IBM	KB1021	0206571	29031				
MS-0231	MOUSE DE PC-0293	LENOVO / IBM	MSU1175	6B124D5335B	29032				
NB-0046	NO BREAK DE PC-0293	TRIPP LITE	INTERNET350U	9951CY0BC784901631	22107				

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar 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.

N38-ELIMINADO 136

LANDINO

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 13 de julio de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo **JORGE GUILLERMO GRADILLA MARTINEZ**, con número de empleado **10804**, adscrito a la dependencia **MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\DIRECCION DE TRANSPARENCIA**, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0295									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU
PC-0295	ESCRITORIO	INTEL PENTIUM G2120, 3.10 GHZ	500 GB	4 GB, DDR3 PC3-12800, 800 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 64 BITS	HP	PRO 3500	MXL3321M9B	23979
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU				
MN-0230	MONITOR DE PC-0295	LENOVO / IBM	E2054A	VK385540	S/P				
TC-0233	TECLADO DE PC-0295	HP	PR1101U	BCYST0AHH4U2WD	24016				
MS-0233	MOUSE DE PC-0295	HP	S/M	FBNWLOEN34QFHK	24017				

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	EXT	TELEFONO
TL-0078	CISCO	CP-7911G	FCH15439Q80	22904	1011	

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar cualquier cambio de adscripción o baja para proceder al cambio de resguardo y cancelación de cuentas de usuario en el dominio de correo electrónico institucional.



N39-ELIMINADO 136

JORGE GUILLERMO GRADILLA
MARTINEZ

Resguardante

Gubernamental

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 13 de julio de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo LAURA DANIELA GRUNER VAZQUEZ, con número de empleado 887, adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\DIRECCION DE TRANSPARENCIA, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0300										
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	
PC-0300	ESCRITORIO	AMD ATHLON II X2 B24, 3.00 GHZ	320 GB	2 GB, DDR3 PC3-10700, 667 MHz	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 32 BITS	HP	COMPAQ 6005 PRO	MXL0442B3Y	22559	
CLAVE	TIPO	MARCA		MODELO		SERIE		PAMU		
MN-0235	MONITOR DE PC-0300	LENOVO / IBM		E2054A		VK384967		28840		
TC-0238	TECLADO DE PC-0300	MICROSOFT		KEYBOARD 200		0200707813711		S/P		
MS-0238	MOUSE DE PC-0300	HP		M-U0009-HP1		S/S		23998		

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	EXT	TELEFONO
TL-0079	CISCO	CP-7911G	FCH153685MX	22903	1015	

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar 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.

N40-ELIMINADO 136

LAURA DANIELA GRUNER
VAZQUEZ

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO,
DE ZUÑIGA, JAL.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Gubernamental

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 13 de julio de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo **JUAN CARLOS HERNANDEZ ESPINOZA**, con número de empleado **10463**, adscrito a la dependencia **MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\ DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\ DIRECCION DE TRANSPARENCIA**, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0296										
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	
PC-0296	ESCRITORIO	INTEL PENTIUM G2120, 3.10 GHZ	500 GB	4 GB, DDR3 PC3-12800, 800 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 32 BITS	HP	PRO 3500	HXL3321MC8	23995	
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU					
MN-0231	MONITOR DE PC-0296	HP	LV2311	6CM327297Q	23996					
TC-0234	TECLADO DE PC-0296	HP	PR1101U	BCYSTE0HH4U38U	23981					
MS-0234	MOUSE DE PC-0296	GENIUS	DX-110	X7G93978011798	31965					

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	EXT	TELEFONO
TL-0001	CISCO	CP-7911G	FCH15048BHJ	21179	1017	

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar 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.

N41-ELIMINADO 136

JUAN CARLOS HERNANDEZ
ESPINOZA

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 08 de julio de 2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo JOSE ARMANDO VILLA LUGO, con número de empleado 10449, adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\SECRETARIA GENERAL\DIRECCION GENERAL DE CULTURA DE LA PAZ Y GOBERNANZA\DIRECCION DE TRANSPARENCIA, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0294									
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PAJU
PC-0294	ESCRITORIO	INTEL CORE I3-6100, 3.70 GHZ	500 GB	8 GB, DDR4 2132, 1066 MHZ	WINDOWS 7 PROFESIONAL, 64 BITS	LENOVO / IBM	THINKCENTRE M700	HJ041RR7	28901
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAJU				
MN-0229	MONITOR DE PC-0294	HP	LV2311	6CM327296W	23900				
TC-0232	TECLADO DE PC-0294	LENOVO / IBM	KB1021	0204676	28902				
MS-0232	MOUSE DE PC-0294	LENOVO / IBM	MSU1175	68124F2959B	28903				
NB-0047	NO BREAK DE PC-0294	TRIPP LITE	OMNISMART500	S/S	15110				

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PAJU	EXT	TELÉFONO
TL-0080	CISCO	CP-7911G	FCH16279WQY	23269	1013	

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 y la clave de acceso 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 la Contraloría Municipal.

Asimismo, 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 General de Innovación Gubernamental.

Deberé notificar 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.

N42-ELIMINADO 136

D'E ZUNIGA, JAL.
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CONCEPTO	EXISTENCIAS	UNIDAD DE MEDIDA
HOJA BLANCA TAMAÑO OFICIO	13	PAQUETES
FOLDER TAMAÑO CARTA	4	PAQUETES
FOLDER TAMAÑO OFICIO	8	PAQUETES
FOLDER COLGANTES TAMAÑO OFICIO	3	CAJAS
LIBROS REGISTRADORES	8	PIEZAS
MARCADOR PARA PIZARRÓN BLANCO	6	CAJAS
MARCA TEXTOS	4	CAJAS
BOLIGRAFO ROJO	1	CAJA
BARRAS ADHESIVAS	1	CAJA
CORRECTOR	5	PIEZAS
SOBRES PARA CD Y DVD	2	PAQUETES
GRAPAS ESTÁNDAR	4	CAJAS
BROCHES BACO	5	CAJAS
BORRADORES	2	PIEZAS
LIMPIADOR LIQUIDO PARA PIZARRÓN BLA	1	PIEZA
PUNTILLAS PARA LAPICERO	12	PIEZAS
CLIPS	1	CAJA
SUJETA DOCUMENTOS	14	PIEZAS
BOLIGRAFO NEGRO	1	CAJA
MICRODISCOS	10	PIEZAS
PERFORADORA DE TRES ORIFICIOS	2	PIEZAS

PLANTILLA DE PERSONAL DIRECCION DE TRANSPARENCIA

NO EMPLEADO	NOMBRE	R.F.C.	C.U.R.P.	Fecha de ingreso	JORNADA	CATEGORIA	NOMBRE DE LA PLAZA	ADSCRIPCIÓN DE LA PLAZA PLANTILLA	COORDINACIÓN	1131 SUELDO BASE 2021 MENSUAL
229	ALVAREZ GUEVARA ANGELICA			06/08/2008	40 B	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 12,096.50
5005	HERRERA MONTES BLANCA ESTELA			01/03/2010	40 B	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 14,179.89
5468	RAMIREZ RAMIREZ JOSE			01/01/2010	40 B	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 13,817.29
5803	FLORES DIAZ TERESITA DE JESUS			01/10/2018	40 C	ESPECIALISTA AA	ESPECIALISTA AA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 17,810.98
5918	RAMOS MUÑOZ MELINA			01/01/2019	40 C	DIRECTOR DE TRANSPARENCIA	DIRECTOR DE TRANSPARENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 38,500.00
6098	RODRIGUEZ GUTIERREZ SARA ROSAURA			01/10/2018	40 B	ANALISTA	ANALISTA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 13,520.14
6791	DELGADO ENRIQUEZ MONICA			16/10/2018	40 B	ABOGADO	ABOGADO	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 17,054.69
10449	VILLA LUGO JOSE ARMANDO			16/10/2018	40 C	JEFE DE GOBIERNO ABIERTO	JEFE DE GOBIERNO ABIERTO	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 19,050.00
10463	HERNANDEZ ESPINOZA JUAN CARLOS			01/11/2018	40 C	JEFE COMBATE A LA CORRUPCION	JEFE COMBATE A LA CORRUPCION	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENE	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIE	\$ 23,500.00

N49-ELIMINADO

136



o de Tlajomulco
ñiga, Jalisco
e Administración
Personal

N50-ELIMINADO 136

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a 11 de Octubre del 2019

Violeta Elizabeth Rodríguez Pérez

Servidor Público

Presente:

Con fundamento en el artículo 20 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios así como los dispuesto por el Convenio de Colaboración e Intercambio Administrativo en las Cláusulas 2ª, 3ª, y 4ª, celebrado por el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y por parte del Instituto de Cultura de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco de fecha 24 de Octubre del 2018, se le comunica que debido a las necesidades urgentes del servicio, a partir del día 16 de Enero del 2019 y hasta el día 31 de Octubre de 2021, se solicita presentarse ante la Dirección de Transparencia, que se ubica en la calle Higuera número 70, colonia Centro en Tlajomulco de Zúñiga Jalisco, con la Lic. Melina Ramos Muñoz, Directora de la Unidad de Transparencia, con quien deberá de reportarse a partir del día señalado cubriendo el horario que viene desempeñando actualmente, mismo asentado en las clausulas ya mencionadas.

Del mismo modo le informo a usted, que la presente comisión no implica dejar de observar las prestaciones, derechos, ni la antigüedad generada como servidor público ya con antelación.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.

Atentamente

"2019, Año de la Igualdad de Género en Jalisco"

N51-ELIMINADO 136

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA

Director General del Instituto de Cultura
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Enterado y Conforme:

N52-ELIMINADO 136

Violeta Elizabeth Rodríguez Pérez

Servidor Público.

C.c.p Lic. Melina Ramos Muñoz.- Dirección de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

c.c.p Mtra. Ana María González Silva Dirección Admva. ICT

c.c.p Jefatura de Recursos Humanos ICT.

CHH/CHM/FEIG

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; 30 de Enero del 2020

Álvarez Guevara Angélica,
Auxiliar Técnico Administrativo
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se le comunica que debido a necesidades urgentes del servicio, a partir del día 30 de Enero del 2020 dos mil veinte y hasta nuevo aviso se le comisiona a Dirección de Urbanismo de Barrio de este Municipio que se ubica en la Blvd Yuzcapan S/N, Colonia Santa Fe donde estará bajo la subordinación de Lic. Tania Guadalupe Chávez Gómez con quien deberá presentarse en la fecha indicada en esta comisión, lugar en el que realizará sus mismas funciones, cubrirá el horario que viene desempeñando y percibirá el mismo salario que actualmente le corresponde.

Así mismo se solicita a la Dirección de Urbanismo de Barrio **informar por escrito a Lic. Wendy Martínez Martínez, Directora General de Administración,** la forma en la que registrará asistencia el (la) C. Álvarez Guevara Angélica.

Del mismo modo, le informo a usted, que en caso de no dar el debido cumplimiento en tiempo y forma a la presente comisión, implica dejar de observar las obligaciones que como servidor público le imponen las fracciones I y III del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.

N53-ELIMINADO 136

Enterado y Conforme

N54-ELIMINADO 136

Á
228
Base

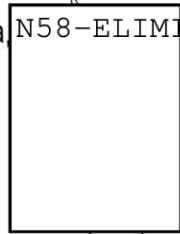


Melina Ramos Muñoz - Directora de Transparencia
Tania Guadalupe Chávez Gómez - Directora de Urbanismo de Barrio



Tlajomulco de Zúñiga N58-ELIMINADO 136
Febrero del 2020

Gruner Vázquez Laura Daniela,
Auxiliar Técnico Administrativo
Presente

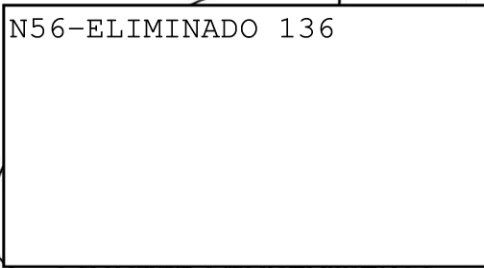


Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se le comunica que debido a necesidades urgentes del servicio, a partir del día 13 de Febrero del 2020 dos mil veinte y hasta nuevo aviso se le comisiona a Dirección de Transparencia de este Municipio que se ubica en la Higuera número 70, piso 2 Centro Administrativo Tlajomulco (CAT) donde estará bajo la subordinación de Lic.Melina Ramos Muñoz con quien deberá presentarse en la fecha indicada en esta comisión, lugar en el que realizará sus mismas funciones, cubrirá el horario que viene desempeñando y percibirá el mismo salario que actualmente le corresponde.

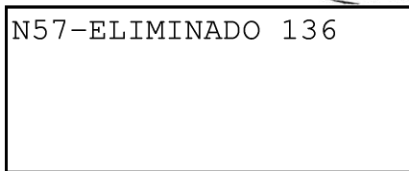
Así mismo se solicita a la Dirección de Transparencia **informar por escrito a Lic. Wendy Martínez Martínez, Directora General de Administración,** la forma en la que registrará asistencia el (la) C. Gruner Vázquez Laura Daniela.

Del mismo modo, le informo a usted, que en caso de no dar el debido cumplimiento en tiempo y forma a la presente comisión, implica dejar de observar las obligaciones que como servidor público le imponen las fracciones I y III del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.



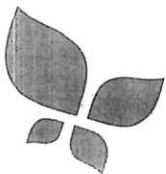
Enterado y Conforme



000041



Ing. Gustavo Ramos Alcantar- Director General de Agua Potable
Lc.Melina Ramos Muñoz- Directora de Transparencia



Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; 18 de junio de 2021

Herrera Montes Blanca Estela,
Auxiliar Técnico Administrativo.
Presente.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se le comunica que debido a necesidades urgentes del servicio, a partir del día 18 de junio de 2021 y hasta nuevo aviso, se le comisiona al Jefatura de Maquinaria de este Municipio que se ubica en Camino a la Providencia 1500 donde estará bajo la subordinación de la Ing. José Mario Velázquez Jiménez con quien deberá presentarse en la fecha indicada en esta comisión, lugar en el que realizará sus mismas funciones, cubrirá el horario que viene desempeñando y percibirá el mismo salario que actualmente le corresponde.

Así mismo se solicita a la Jefatura de Maquinaria **informar por escrito a Lic. Wendy Martínez Martínez, Directora General de Administración**, la forma en la que registrará asistencia el (la) C. Herrera Montes Blanca Estela.

Del mismo modo, le informo a usted, que en caso de no dar el debido cumplimiento en tiempo y forma a la presente comisión, implica dejar de observar las obligaciones que como servidor público le imponen las fracciones I y III del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.

N59-ELIMINADO 136

N60-ELIMINADO 136

Herrera Montes Blanca Estela.
5005
Base

Lic. Melina Ramos Muñoz - Directora de Transparencia.
Ing. José Mario Velázquez Jiménez - Jefe de Taller Municipal.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA



Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; 09 de Mayo del 2019.

Teresita de Jesús Flores Díaz,
Presente

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se le comunica que debido a necesidades urgentes del servicio, a partir del día 17 de Mayo del 2019 dos mil diecinueve y hasta nuevo aviso se le comisiona a Secretaría General del Ayuntamiento, de este Municipio que se ubica en la Calle Higuera 70, piso 3 dónde estará bajo la subordinación del Lic. Omar Enrique Cervantes Rivera con quien deberá presentarse en la fecha indicada en esta comisión, lugar en el que realizará sus mismas funciones, cubrirá el horario que viene desempeñando y percibirá el mismo salario que actualmente le corresponde.

Así mismo se solicita a la Secretaría General del Ayuntamiento **informar por escrito a Lic. Wendy Martinez Martinez, Directora General de Administración**, la forma en la que registrará asistencia la C. Teresita de Jesús Flores Díaz.

Del mismo modo, le informo a usted, que en caso de no dar el debido cumplimiento en tiempo y forma a la presente comisión, implica dejar de observar las obligaciones que como servidor público le imponen las fracciones I y III del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin otro particular por el momento quedo de usted.

N61-ELIMINADO 136

N62-ELIMINADO 136

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
Teresita de Jesús Flores Díaz

RECIBIDO
Sam
10:32am

Lic. Melina Ramos Muñoz - Directora de Transparencia
Lic. Omar Enrique Cervantes Rivera - Secretario General del Ayuntamiento

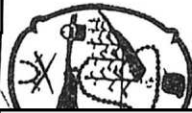


PLANTILLA DE PERSONAL DIRECCION DE TRANSPARENCIA

NO EMPLEADO	NOMBRE	R.F.C.	C.U.R.P.	Fecha de ingreso	JORNADA	CATEGORIA	NOMBRE DE LA PLAZA	ADSCRIPCIÓN DE LA PLAZA PLANTILLA	COORDINACIÓN	1131 SUELDO BASE: 2021 MENSUAL
229	ALVAREZ GUEVARA ANGELICA			06/08/2008	40 B	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 12,096.50
5005	HERRERA MONTES BLANCA ESTELA			01/03/2010	40 B	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 14,179.89
5468	RAMIREZ RAMIREZ JOSE			01/01/2010	40 B	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIV	DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 13,817.29
5803	FLORES DIAZ TERESITA DE JESUS			01/10/2018	40 C	ESPECIALISTA AA		DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 17,810.98
5918	RAMOS MUÑOZ MELINA			01/01/2019	40 C	DIRECTOR DE TRANSPARENCIA		DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 38,500.00
6098	RODRIGUEZ GUTIERREZ SARA ROSAURA			01/10/2018	40 B	ANALISTA		DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 13,520.14
6791	DELGADO ENRIQUEZ MONICA			16/10/2018	40 B	ABOGADO		DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 17,054.69
10449	VILLA LUGO JOSE ARMANDO			16/10/2018	40 C	JEFE DE GOBIERNO ABIERTO		DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 19,050.00
10463	HERNANDEZ ESPINOZA JUAN CARLOS			01/11/2018	40 C	JEFE COMBATE A LA CORRUPCION		DIRECCION DE TRANSPARENCIA/DIRECCION GENERAL	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	\$ 23,500.00

N64-ELIMINADO

136



de Tlajomulco
de Jalisco
Administración
Personal

N65-ELIMINADO 136



Contraloría Municipal

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2018-2021

ENTREGA Y RECEPCIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021



OBLIGACIONES FISCALES ANTE LA AUTORIDAD FEDERAL Y ESTATAL

ANEXO 4.C

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

HOJA 1 DE 1

01/10/2021

MES	DECLARACIÓN PROVISIONAL			DECLARACIÓN INFORMATIVA ANUAL			OTRAS OBLIGACIONES	
	ISR SUELDOS	ISR HONORARIOS	ISR ARRENDAMIENTO	ISR SUELDOS	ISR HONORARIOS	ISR ARRENDAMIENTO	NOMBRE	FECHA
ENERO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
FEBRERO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MARZO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ABRIL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
MAYO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JUNIO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
JULIO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
AGOSTO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SEPTIEMBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
OCTUBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NOVIEMBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
DICIEMBRE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

N70-ELIMINADO 136

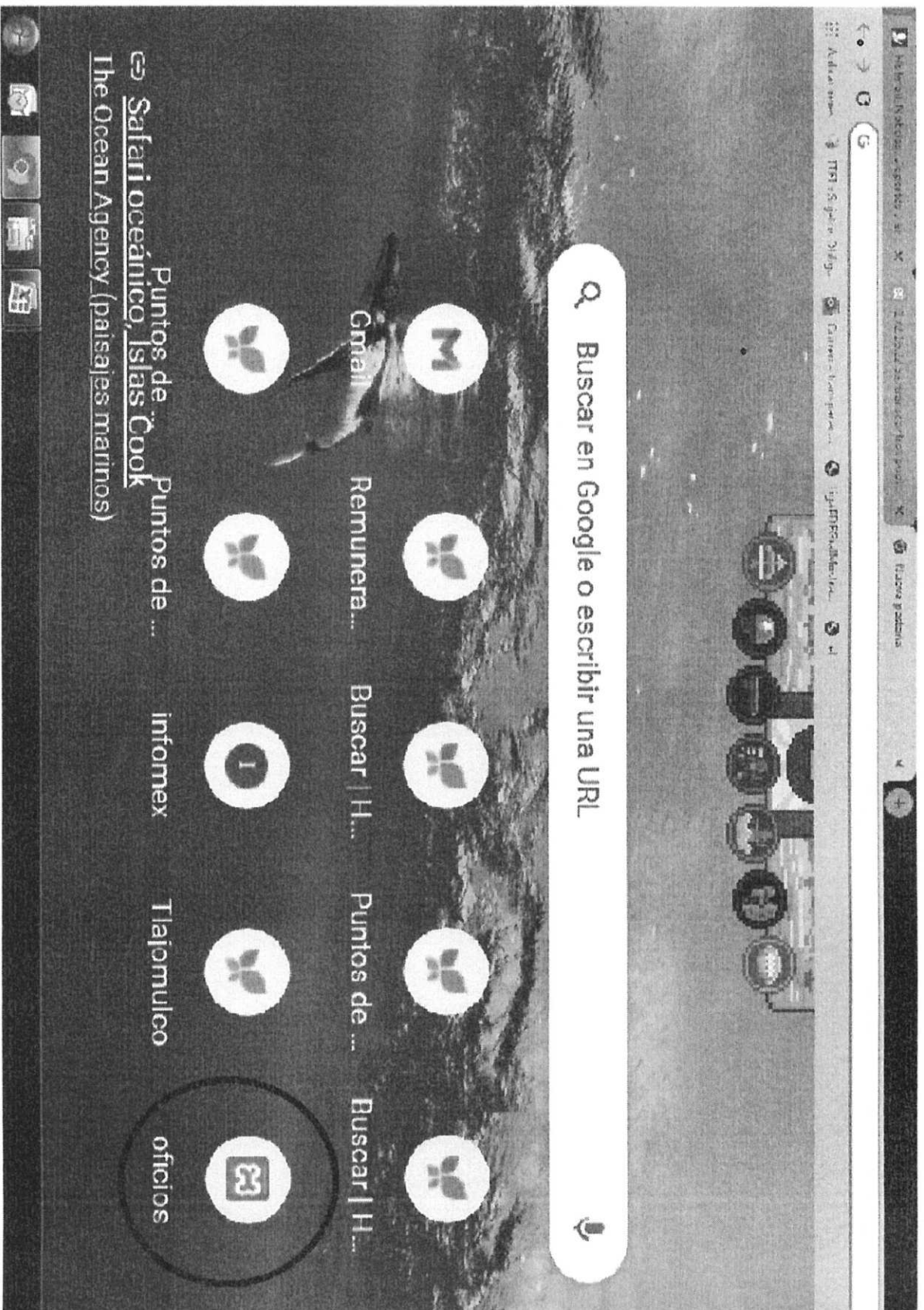
57

DOCUMENTACIÓN OFICIAL ANEXO 5.B

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA HOJA 1 DE 1
01/10/2021

DOCUMENTACIÓN	CANTIDAD	DEPENDENCIA	FORMATO DE ENTREGA		OBSERVACIONES
			IMPRESA	DIGITAL	
OFICIOS RECIBIDOS 2018-2021	ID 804(FOLIOS)	DIRECCION DE TRANSPARENCIA		*	OFICIOS ESCANEADOS EN LA HERRAMIENTA DE TRABAJO INTERNA DENOMINADA "OFICIOS" UBICADO EN ESPERANDO PLANTA BAJA (USUARIO) COMO LINK 172.16.253/TRANSPCONTR/PRUEB/UC SE ANEXA RELACION DE OFICIOS UBICADOS PRXIMO DE LA SECCION DE TRABAJO EN OFICINA DE ENTREGA Y RECEPCION CONTRASEÑA: 1q4544. ESCRITORIO/ENTREGA RECEPCION/OFIOS ENVIADOS 1 Y 2
OFICIOS ENVIADOS 2018-2021	1 CARPETA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		SE ANEXA RELACION DE DOCUMENTACION UBICADOS OFICINA (PRIVADO) DIRECCION ARCHIVERO CALON 3
DOCUMENTOS EN OFICINA DIRECCION (PRIVADO)	39 CARPETAS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
INFORMACION SUBIDA AL PORTAL 2016 Y 2017	15 CARPETAS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
CORRESPONDENCIA ENVIADA 2015,2016-2017	5 CARPETAS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
CORRESPONDENCIA RECIBIDA 2016	1 CARPETA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
LIBROS DE REGISTRO 2006-2021	15 LIBROS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
PRIMER CURSO DE CAPACTIACION 2015-2018	1 CARPETA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
ENTREGA RECEPCION 2007-2009	1 CARPETA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
ENTREGA RECEPCION 2012-2015	CD	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
ACTAS DEL COMITE DE TRANSPARENCIA ADMINISTRACION 2018-2021	3 CARPETAS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 2
EXPEDIENTES VARIOS 2013-2014-2016	1 CALA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 3 CALA 1 (SE ANEXA RELACION)
EXPEDIENTES VARIOS 2012-2013	1 CALA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*		GAWETA 3 CALA 2 (SE ANEXA RELACION)
CORREO TRANSPARENCIA		DIRECCION DE TRANSPARENCIA	*	*	DIGITAL USUARIO TLJOMXO CONTRASEÑA: 1q4544/contraparenciac@tlajomulco.gob.mx/Aguila1018

N81-ELIMINADO 136



Archivo de oficios recibidos (Aplicación web) - 4-TA-005 Rev. 1. 25-Ago-2017

Agregar Oficio

Oficio:
Fecha:
Dependencia:
En atención a:
Tema:

ID	Fecha	Oficio	Dirigido a	Atn	Dependencia origen	Tema	Prioridad	
16302	22/09/2021	SA/019/2021/S/G	LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ	ARMANDO	SECRETARÍA GENERAL	CONVOCA LA SESIÓN ORDINARIA, DEL DÍA 24 DE SEPTIEMBRE 2021	Normal	<input type="button" value="Editar"/>
16301	21/09/2021	RECIBO DE EXP. 1803/2021	LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ	GUILERMO	TRANSPARENCIA	RECIBO DE EXP. 1803/2021	Normal	<input type="button" value="Editar"/>
16300	21/09/2021	SOLICITUD 1856/2021	LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ	GUILERMO	TRANSPARENCIA	SOLICITUD 1856/2021	Normal	<input type="button" value="Editar"/>
16299	21/09/2021	SOLICITUD 1855/2021	LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ	GUILERMO	TRANSPARENCIA	SOLICITUD 1855/2021	Normal	<input type="button" value="Editar"/>
16298	21/09/2021	DIRM-418/2021	LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ	ARMANDO	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PUBLICACIÓN DE BASES	Normal	<input type="button" value="Editar"/>
16297	21/09/2021	SOLICITUD 1854/2021	LIC. MELINA RAMOS MUÑOZ	GUILERMO	TRANSPARENCIA	SOLICITUD 1854/2021	Normal	<input type="button" value="Editar"/>
16296	21/09/2021	SOLICITUD	LIC. MELINA	GUILERMO	TRANSPARENCIA	SOLICITUD 1853/2021	Normal	<input type="button" value="Editar"/>

OFICIOS ENVIADOS ADMINISTRACIÓN 2018-2021

OFICIO	FECHA	DIRIGIDO A	AREA/EMPRESA	ASUNTO	ELABORÓ
DGT/0001/2018	04/02/2018	C. GUILLELMO HERNÁNDEZ AGUAYO PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDORES SINDICO, SECRETARIO GRAL. CONTRALOR COORDINADORES GENERALES, COMISARIA DE LA POLICIA PREVENTIVA MPAL.	CIRCULAR	CIRCULAR	
S/N		JOSÉ RAÚL SOLÓRZANO DE ANDA	COORD. DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL TRANSAPARENCIA Y SISTEMAS DEL INSTITUTO DE TRANSAPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.	ACTIVAR CORREO ELECTRÓNICO	
S/N		JOSÉ RAÚL SOLÓRZANO DE ANDA	COORD. DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL TRANSAPARENCIA Y SISTEMAS DEL INSTITUTO DE TRANSAPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.	DATOS DE CONTACTO DE LA UNIDAD DE TRANSAPARENCIA.	
S/N		JOSÉ RAÚL SOLÓRZANO DE ANDA	COORD. DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL TRANSAPARENCIA Y SISTEMAS DEL INSTITUTO DE TRANSAPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.	ASIGNAR NUEVOS USUARIOS Y CONTRASEÑA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT), INFOMEX Y SIRES	
S/N		JOSÉ RAÚL SOLÓRZANO DE ANDA	COORD. DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL TRANSAPARENCIA Y SISTEMAS DEL INSTITUTO DE TRANSAPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.	INFORME USUARIOS NO REGISTRADOS EN EL SISTEMA CALIPSO	
DGT/0039/2018	09/10/2018	ING. GUILLELMO HERNÁNDEZ AGUAYO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	SE REMITE INCAPACIDAD	MRM/aag
DGT/0068/2018	27/11/2018	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	
N/A	14/09/2018	MELINA RAMOS MUÑOZ	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	UTORIZACIÓN DE AGREGAR EXT. TELEFÓNICAS	
S/N	16/10/2018	ING. GUILLELMO HERNÁNDEZ AGUAYO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	DESIGNACIÓN DE ENLACE	
DGT/0091/2018	10/12/2018	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DESIGNACIÓN DE ENLACE	
S/N	10/12/2018	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	VERP/MRM
S/N	12/12/2018	C. MELINA RAMOS MUÑOZ	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	VACACIONES Y GUARDIAS	
DGT/0110/2018	17/12/2018	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	
N/A	17/12/2018	RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	
N/A	17/12/2018	RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	
N/A	17/12/2018	RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	PERSONAL A DISPOSICIÓN	DDT/cmmv
SG/0096/2019/D5G	08/01/2019	C. HERRERA MONTES BLANCA ESTELA	AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SE REMITE INCAPACIDAD	MRM/aag
DGT/415/2019	05/02/2019	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	
S/N	13/02/2019	RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	CANCELACIÓN OFICIO DT/416/2019	Mag/MRM
DT/074/2019	18/02/2019	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE ASISTENCIA	MRM/aag
DT/0116/2019	05/03/2019	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	VACACIONES	
DGT/248/2019	11/04/2019	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE APOYO	VERP/MRM
DT/0302/2019	14/05/2019	LIC. WENBY MARTINEZ MARTINEZ	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	RESPUESTA A OFICIO DT/0638/2019	VERP/MRM
DT/0303/2019	09/05/2019	LIC. VICTOR TORRES VALDOVINOS	DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO/DIR.GRAL. JURIDICA	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	
S/N	12/04/2019	C. MELINA RAMOS MUÑOZ	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	JUSTIFICACIÓN	
DT/0391/2019	14/06/2019	L. C. IRLANDA LEORITHE BAJUMBACH V.	TESORERÍA MUNICIPAL	SOLICITUD DE EQUIPO DE ESCÁNER	
DT/0389/2019	18/06/2019	C. MAGDALENO MOCTEZUMA MARIA M	JEFE SOPORTE TÉCNICO	SOLICITUD DE EQUIPO DE ESCÁNER	
DT/0394/2019	19/06/2019	LIC. HÉCTOR G. HERNÁNDEZ AGUAYO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	SOLICITUD DE EQUIPO DE ESCÁNER	
S/N	12/09/2019	RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE VACACIONES	
DT/0569/2019	12/09/2019	MARGARITA MAGANA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ENTREGA FORMATO FIRMADO DE VACACIONES	
DIG/01/2019	20/03/2019	CIRCULAR	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	CAMBIO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES	
OM/0001/2019	08/01/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS EN EL CAT	
SG/0124/2019/D5G	05/02/2019	CIRCULAR	SECRETARÍA GENERAL	DECRETO NÚMERO 27233/12/19	
OM/0007/2019	18/02/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	CARTA COBERTURA DE SEGUROS	
OM/0011/2019	05/03/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	
OM/0013/2019	13/03/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	RESGUARDO DE VEHICULOS OFICIALES	
OM/0015/2019	21/03/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	CONTROL VEHICULAR	
OM/0017/2019	09/04/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	RESGUARDO DE VEHICULOS OFICIALES	
OM/0022/2019	08/05/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	DÍA DE LAS MADRES	
OM/0188/2019	15/05/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	INCAPACIDADES, LISTAS DE ASISTENCIA, INCIDENCIAS RENUENCIAS Y REEMBOLSOS	
OM/0043/2019	09/09/2019	CIRCULAR	OFICIALÍA MAYOR	DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO	

OM/0044/2019	09/09/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	RESGUARDO DE VEHICULOS OFICIALES	
OM/057/2019	02/12/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	PROGRAMAS FIESTAS PATRONALES, 2019	
SP/413/2019	02/12/2019	CIRCULAR	SECRETARIA PARTICULAR	HONORES A LA BANDERA	
OM/0036/2019	18/07/2021	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	PROLEX	MRM/srfg
OM/0026/2019	21/05/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	DIA MUNICIPAL DEL DESAFIO	MRM/srfg
OM/0033/2019	05/07/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	REGISTRO DE HUELLA EN TERMINAL BIOMETRICO	MRM/srfg
OM/0035/2019	08/07/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	ASAMBLEA ORDINARIA	MRM/srfg
OM/0036/2019	18/07/2021	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	RESGUARDO DE VEHICULOS OFICIALES	MRM/srfg
OM/0038/2019	01/08/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	PROLEX	MRM/srfg
OM/0041/2019	03/09/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	FESTIVAL TLAMULI	MRM/srfg
OM/0042/2019	21/03/2019	CIRCULAR	OFICIALIA MAJOR	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO	MRM/srfg
DT/0181/2019	03/09/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	DESCUENTO DE MULTAS	MRM/srfg
DT/0202/2019	02/04/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0214/2019	03/04/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0231/2019	02/31/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	LISTA DE ASISTENCIAS EMPLEADA 5803	MRM/srfg
DT/0249/2019	12/04/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	ENTREGA FORMATO DE VACACIONES	MRM/srfg
DT/0252/2019	29/04/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0253/2019	29/04/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	LISTA DE ASISTENCIAS EMPLEADA 5803	MRM/srfg
DT/0277/2019	03/05/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0283/2019	07/05/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0301/2019	14/05/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	LISTA DE MAMÁ	MRM/srfg
DT/0314/2019	20/05/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0315/2019	20/05/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	LISTA DE ASISTENCIAS EMPLEADA 5803	MRM/srfg
DT/0319/2019	04/06/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0392/2019	09/06/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0429/2019	02/07/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0453/2019	17/07/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0470/2019	02/08/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0508/2019	20/08/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0555/2019	04/09/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0661/2019	17/10/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0880/2019	19/09/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0626/2019	30/10/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
S/N	03/12/2019	RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO	MRM/srfg
S/N	03/12/2019	RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO	MRM/srfg
S/N	03/12/2019	RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO	MRM/dgv
S/N	03/12/2019	RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO	MRM/srfg
DT/0684/2019	05/11/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	ENTREGA FORMATO FIRMADO DE VACACIONES	MRM/srfg
DT/0685/2019	05/11/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0719/2019	21/11/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0750/2019	03/12/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
DT/0756/2019	12/12/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	ENTREGA FORMATO FIRMADO DE VACACIONES	MRM/srfg
DT/0767/2019	18/12/2019	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/srfg
Oficio/120/2019	19/03/2019	MELINA RAMOS MUÑOZ	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER TLAMULIQUENSE	INVITACION CONFERENCIA	
DGT/2099/2017	11/12/2017	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION GENERAL DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	
DTO/0113/2020	19/02/2020	LC LUIS ANTONIO SANCHEZ GUZMÁN	DIRECCION GAL. DEL CONSEJO MPAL. DEL DEPORTE	SOLICITUD DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES	
DT/0117/2020	20/02/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/veip
DT/0120/2020	24/02/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/veip
DTO/0119/2020	28/02/2020	MTRA. BRENDA MENDEZ SIORRIA	DIRECCION INSTITUTO DE LA MUJER TLAMULIQUENSE	SOLICITUD DE PANTALLA PORTÁTIL	MRE/mdc
DTO/0120/2020	24/02/2020	MTRA. BRENDA MENDEZ SIORRIA	DIRECCION INSTITUTO DE LA MUJER TLAMULIQUENSE	SOLICITUD DE PANTALLA PORTÁTIL	MRM/veip
DTO/0137/2020	03/03/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/veip
DTO/0159/2020	11/03/2020	C CARMEN LORENA SANCHEZ JAUREGUI	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	OFICIO DE SOLICITUD	MRM/veip
DTO/163/2020	12/03/2020	LC MIRIAM JIMENO URIBE	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS	INCIDENCIAS	MRM/veip
DT-O/0166/2020	17/03/2020	C.MELINA RAMOS MUÑOZ	DIRECCION ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO	SOLICITUD DE SALA DE CABLIDO	MRM/veip
DT/0170/2020	18/03/2020	HÉCTOR G. HERNÁNDEZ AGUAYO	TODAS LAS DEPENDENCIAS. ENLACES DE TRANSPARENCIA	COMUNICACIÓN INTERNA ALERTA SANITARIA	MRM/veip
DT-O/0169/2020	18/03/2020	HÉCTOR G. HERNÁNDEZ AGUAYO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION GUBERNAMENTAL	AUTORIZACION SALIDA DE COMPUTO	MRM/veip
			DIRECCION GENERAL DE INNOVACION GUBERNAMENTAL	EL QUE SE INDICA	MRM/veip

DT-O/0170/2020	18/03/2020	HÉCTOR G. HERNÁNDEZ AGUAVO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	AUTORIZACIÓN SALIDA DE CÓMPUTO	MRM/jbpm
DT-O/0178/2020	01/04/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	FORMATOS DE VACACIONES	MRM/jbpm
DT-O/0249/2020	22/04/2020	LIC. NÉSTOR I. GONZÁLEZ VÁZQUEZ	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICO	MODIFICACIÓN DE AUDIENCIA DE RATIFICACIÓN	MRM/veip
DT/0309/2020	10/08/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE INCAPACIDAD	MRM/mde
DT/0378/2020	04/09/2020	LIC. OMAR ENRIQUE CERVAANTES RIVERA	SECRETARÍA GENERAL	SOLICITUD CERTIFICACIÓN	MRM/mde
DT-O/0384/2020	03/09/2020	C. JOSÉ JULIO AGRAZ	DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	SE REMITE COPIA CERTIFICADA	MRM/mde
DT-O/0385/2020	09/029/2020	CALDO MANUEL AGUILAR SILVA	DIRECCIÓN POLITICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIA	SE REMITE COPIA CERTIFICADA	MRM/mde
DT-O/0373/2020	31/08/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE INCAPACIDAD	MRM/srrg
DT/0375/2020	01/09/2020	LIC. WENDY MARTINEZ MARTINEZ	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	SE CANCELA COMISIÓN	MRM/srrg
DT/0412/2020	25/09/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE INCAPACIDAD	MRM/mde
DT-O/0412/2020	05/10/2020	LIC. MIGUEL ANGEL HERNÁNDEZ V.	SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPAREN-	SE REMITE INCAPACIDAD	MRM/mde
DT/0433/2020	26/10/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE CONSTANCIA DE INCAPACIDAD	MRM/mde
DT-O/0529/2020	11/11/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/mde
DT-O/0545/2020	18/11/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE ASISTENCIA	MRM/mde
DT-O/0544/2020	18/11/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/mde
DT/0551/2020	19/11/2020	MIGUEL ANGEL HERNÁNDEZ VELAZQUEZ	SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPAREN-	INFORME DE NEGATIVAS	MRM/dev
DT-O/0562/2020	24/11/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	BAJA DE ENLACE ADMINISTRATIVO	MRM/dev
DT-O/0563/2020	24/11/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ALTA ENLACE ADMINISTRATIVO	MRM/dev
DT/0575/2020	01/12/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/mde
DT/0584/2020	03/12/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE ASISTENCIA	MRM/mde
DT/0601/2020	10/12/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTADO DE VACACIONES Y GUARDIAS	MRM/mde
DT/0620/2020	18/12/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE ASISTENCIA	MRM/mde
DT/0621/2020	18/12/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/dev
DT/0632/2020	08/01/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	ENTREGA LISTAS DE ASISTENCIA	MRM/dev
DT/0647/2020	17/01/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/dev
DT/0647/2020	20/01/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	ENTREGA FORMATO DE SOLICITUD DE VACACIONES	MRM/dev
DT/0646/2020	20/01/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	ENTREGA LISTAS DE ASISTENCIA	MRM/dev
DT/0697/2020	06/02/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/dev
DT/1027/2020	07/02/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	ENTREGA FORMATO DE SOLICITUD DE VACACIONES	MRM/mde
DT/0787/2020	20/02/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/mde
DT/0114/2020	04/03/2020	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	INCIDENCIAS	MRM/dev
DT/0013/2020	06/01/2021	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE ASISTENCIA	MRM/dev
DT/0014/2020	06/01/2021	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS	MRM/dev
S/N	20/02/2021	C. MELINA RAMOS MUÑOZ	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	MRM/dev
DT/0987/2021	03/03/2021	LIC. OMAR ENRIQUE CERVAANTES RIVERA	SECRETARIO GENERAL	SOLICITUD CERTIFICACIÓN	MRM/dev
DT-O/0967/2021	03/03/2021	LIC. ALDO MANUEL AGUILAR SILVA	DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIO	SE CUMPLE REQUERIMIENTO	MRM/dev
DT/0120/2021	05/03/2021	NÉSTOR I. GONZÁLEZ VÁZQUEZ	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICO DEL MPIO. DE TLAJUMULCO	SE RESPONDE A REQUERIMIENTO	MRM/dev
DT-O/0135/2021	11/03/2021	LIC. ALDO MANUEL AGUILAR SILVA	DIRECCIÓN POLITICA Y MEJORA REGULATORIA	SE DA CUMPLIMIENTO	MRM/mde
DT-O/0150/2021	25/03/2021	LIC. ALDO MANUEL AGUILAR SILVA	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICO DEL MPIO. DE TLAJUMULCO	SE DA CUMPLIMIENTO	MRM/mde
DT/0151/2021	25/03/2021	LIC. OMAR ENRIQUE CERVAANTES RIVERA	DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIO	SE CUMPLE REQUERIMIENTO	MRM/mde
DT/0144/2021	19/03/2021	MARGARITA MAGAÑA PLASCENCIA	DIRECCIÓN GENERAL	SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS	MRM/mde
S/N	20/02/2021	C. MELINA RAMOS MUÑOZ	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LISTA DE VACACIONES	MRM/mde
DT-O/0152/2021	26/03/2021	LIC. ALDO MANUEL AGUILAR SILVA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE DÍA ECONÓMICO	MRM/mde
DT-O/0167/2021	13/04/2021	ING. ARTURO ARVIZU GUZMAN	DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL Y MEJORA HACENDARIO	SE DA CUMPLIMIENTO	MRM/mde
DT-O/1857/2021	15/04/2021	LIC. WENDY MARTINEZ MARTINEZ	DIRECCIÓN GENERAL DE CENSOS Y ESTADÍSTICAS	DESIGNO ENLACE	MRM/dev
DT-O/0202/2021	26/04/2021	LIC. MIGUEL ANGEL HERNÁNDEZ V.	DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	AUTORIZACIÓN DE PORTA GARRATÓN	MRM/dev
DT/0249/2021	11/05/2021	LIC. ALEJANDRO BUENO GONZÁLEZ	SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPAREN-	INFORME DE NEGATIVAS	MRM/dev
			DIRECCIÓN DE PROTOCOLO	LISTA DE ASISTENCIA	MRM/dev
DT/0268/2021	12/05/2021	CYNTHIA PATRICIA CANTERO PACHECO	PRESIDENTE DEL GRUPO MULTISECTORIAL DE LA INICIATIVA DE		MRM/mde
DT-O/0333/2021	18/05/2021	EDGAR ALEJANDRO GARCÍA ARELLANO	TRANSPARENCIAS EN INFRAESTRUCTURA "COST" JALISCO	CAPACITACIÓN	MRM/mde
DT-O/0335/2021	18/05/2021	OMAR ENRIQUE CERVAANTES RIVERA	SINDICO MUNICIPAL	CAPACITACIÓN	MRM/mde
DT-O/0344/2021	18/05/2021	CARLOS IVÁN VÁZQUEZ GONZÁLEZ	SECRETARIO GENERAL	CAPACITACIÓN	MRM/mde
DT-O/0317/2021	18/05/2021	DIRECTORES GENERALES	CONTRALOR MUNICIPAL	INVITACIÓN CAPACITACIÓN VIRTUAL	MRM/mde
			DIRECTORES GENERALES		MRM/mde

OFICIOS ENVIADOS ADMINISTRACIÓN 2015-2018

OFICIO	FECHA	DIRIGIDO A	AREA / EMPRESA	ASUNTO	ELABORO
DGT/2142/2017	19-dic-17	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITEN INCIDENCIAS PRIMER QUINCENA 2017	AAG
DGT/032/2018	10-ene-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE INCAPACIDAD DE LA C. ILIANA DE LA TORRE ZUÑIGA NUMERO DE EMPLEADO 8738	AAG
DGT/101/2018	23-ene-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE INCAPACIDAD DE LA C. JOSE RAMIREZ RAMIREZ NUMERO DE EMPLEADO 5468	AAG
DGT/102/2018	23-ene-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITEN INCIDENCIAS PRIMERA Y SEGUNDA QUINCENA DE ENERO 2018	
DGT/138/2018	26-ene-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE INCAPACIDAD DE LA C.JOSE RAMIREZ RAMIREZ, NUMERO DE EMPLEADO 5468	AAG
S/N	01-feb-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE VACACIONES PRIMER PERIODO/ SARA RODRIGUEZ GUTIERREZ	SARA
S/N	01-feb-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO DE BLANCA ESTELA HERRERA MONTES	BLANCA
DGT/171/2018	01-feb-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE VACACIONES / SARA RODRIGUEZ GUTIERREZ	AAG
DGT/197/2018	02-feb-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SE REMITE INCAPACIDAD DE LA C.JOSE RAMIREZ RAMIREZ, NUMERO DE EMPLEADO 5468	AAG
S/N	13-feb-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO PARA JOSE RAMIREZ RAMIREZ	JOSE
DGT/274/2018	14-feb-18	JOSE LUIS RODRIGUEZ ROBLES	JEFE DE ARCHIVO MUNICIPAL	SE REMITEN 7 CAJAS CON 1489 EXPEDIENTES 2015 DEL DGT-007-2015 AL DGT-1489-2015	AAG
S/N	21-feb-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO DE BLANCA ESTELA HERRERA MONTES	BLANCA
DGT/348/2018	22-feb-18	LIC. JUALIAN ENRIQUE CERDA JIMENEZ	DIRECTOR GENERAL DE JURIDICO	REMITEN COPIAS CERTIFICADAS DEL EXP. DGT/197/2018 A NOMBRE DE LA C. MAYRA ANGELICA SANCHEZ GRAJEDA	AAG
DGT/0360/2018	26-feb-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS DEL PERSONAL CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO	AAG
DGT/403/2018	02-mar-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INFORME SOBRE DIAS PENDIENTES DE VACACIONES PARA EL PERSONAL	AAG
S/N	13-mar-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO PARA ANGELICA ALVAREZ G	ANGELICA
DGT/522/2018	14-mar-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS DEL PERSONAL CORRESPONDIENTES A LA PRIMER QUINCENA DE MARZO	AAG
DGT/531/2018	14-mar-18	L.I.A. SANDRA DEVANIRA TOVAR LOPEZ	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INFORMA QUE EL RODRIGO ROMERO SANCHEZ SERA EL ENLACE	AAG
DGT-579/2018	21-mar-18	LIC. ERICK DANIEL TAPIA IBARRA	SECRETARIA GENERAL	SOLICITUD DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO PARA ANGELINA GARCIA BASS	AAG
DGT/602/2018	22-mar-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	VACACIONES PARA EL PERSONAL	
S/N	16-abr-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO DE BLANCA ESTELA HERRERA MONTES	
S/N	16-abr-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 2 QUINCENA DE ABRIL	BLANCA
DGT/716/2018	19-abr-18	LIC. JUALIAN ENRIQUE CERDA JIMENEZ	DIRECTOR GENERAL DE JURIDICO	RESPUESTA A OFICIO 817/2018 SE REMITE LEGAJO CERTIFICADO DERIVADO DE LA RESPUESTA EXPEDIENTE DGT/099/2018	AAG

DGT/736/2018	20-abr-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INCAPACIDAD DE LA C.BLANCA ESTELA HERRERA MONTES, NÚMERO DE EMPLEADO 5005	AAg
DGT/744/2018	23-abr-18	LIC. JUALIAN ENRIQUE CERDA JIMENEZ	DIRECTOR GENERAL DE JURIDICO	REMITE OFICIO DGT /743/2018 PARA QUE SE DERIVE ALA TERCERA VISITADURIA DE LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	AAg
DGT/816/2018	25-abr-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 1	AAg
DGT/0853/2018	03-may-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 2	AAg
DGT/872/2018	03-may-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SE INFORMA EL PERSONAL QUE GOZARA DE DIA DE DESCANSO POR DIA DE LAS MADRES	AAg
DGT/902/2018	09-may-18	LIC. RAÚI CUEVAS LANDEROS	DIRECTOR DE INNOVACION GUBERNAMENTAL	SOLICITA CAMBIO DE NOMBRAMIENTO PARA MARTHA ALONZO GARCIA	AAg
S/N	09-may-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO PARA ANGELICA ALVAREZ G	AAg
DGT/960/2018	15-may-18	LIC. ERICK DANIEL TAPIA IBARRA	SECRETARIA GENERAL	LICENCIA SIN GOCE DE SUELO PARA BLANCA ESTELA HERRERA MONTES	AAg
DGT/1042/2018	25-may-18	LIC VERONICA CARDENAS BARRIOS	DIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL	SOLICITA REALCION DE LOS RESGUARDOS DEL AREA SOLICITUD DE ANTICIPO DE AGUINALDO PARA ANGELICA ALVAREZ GUEVARA	AAg
S/N	28-may-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 2	AAg
DGT/1052/2018	28-may-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	QUINCENA DE MAYO	AAg
DGT/1145/2018	12-jun-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 1	AAg
DGT/1274/2018	04-jul-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INFORME SOBRE DIAS PENDIENTES DE VACACIONES PARA EL PERSONAL	AAg
DGT/1291/2018	05-jul-18	LIC. HECTOR SKINFELD MADRIGAL	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES	SOLICITA SE ELABOREN 1000 FORMATOS DE SOLICITUD PARA ESTA DIRECCION	AAg
DGT/1321/2018	11-jul-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INCAPACIDAD DE LA C.BLANCA ESTELA HERRERA MONTES, NÚMERO DE EMPLEADO 5005	AAg
DGT/1322/2018	11-jul-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 1	AAg
S/N	13-jul-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO PARA ANGELICA ALVAREZ G	ANGELICA
DGT/1382/2018	19-jul-18	L.I.A. SANDRA DEYANIRA TOVAR LOPEZ	TESORERA MUNICIPAL	SOLICITA SE REVISE COMPROBACIONES PENDIENTES AL NOMBRE DEL DIRECTOR	AAg
DGT/1408/2018	24-jul-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITA LA PLANTILLA DEL PERSONAL PARA EFECTOS DE LA ENTREGA-RECEPCION	AAg
DGT/1410/2018	25-jul-18	REGIDORES, SECRETARIO GRAL, SINDICO, TES	GOBIERNO MUNICIPAL	SE SOLICITAN LAS DECLARACIONES FALTANTES PARA LA HERRAMIENTA CIMTRA 2018	RRS
DGT-1412-2018	25-jul-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INCAPACIDAD DE LA C.BLANCA ESTELA HERRERA MONTES, NÚMERO DE EMPLEADO 5005	AAg
DGT-1477-2018	03-ago-18	LIC. JORGE GREGORIO CASILLAS GARCIA	DIRECTOR GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES	SOLICITA SE ELABOREN 1000 FORMATOS DE SOLICITUD PARA ESTA DIRECCION	AAg
S/N	01-ago-18	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	SOLICITUD DE DIA ECONOMICO PARA ANGELICA ALVAREZ G	ANGELICA
DGT/1529/2018	10-ago-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 1	AAg

DGT/1566/2018	16-ago-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 1 QUINCENA DE AGOSTO	AAG
DGT/1819/2018	24-sep-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JUSTIFICACIONES DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL 2 QUINCENA DE SEPTIEMBRE	AAG
DGT/1910/2018	27-sep-18	MTRA MARGARITA MAGAÑA PLASENCIA	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	INCPACIDAD DE JOSE RAMIREZ RAMIREZ	AAG

ht

DOCUMENTOS PRIVADO DE LA DIRECCIÓN

No.	Documentación	Cantidad de Hojas	Ubicación
1	Información 2009	107	Archivero cajón 3
2	Convocatorias Sesión del Comité de Transparencia	52	Archivero cajón 3
3	Leyes de Confidencialidad	120	Archivero cajón 3
4	Transitorios SIAT	55	Archivero cajón 3
5	IMHAB	7	Archivero cajón 3
6	INDAJO	42	Archivero cajón 3
7	Asuntos Varios	220	Archivero cajón 3
8	Capacitaciones CIMTRA	72	Archivero cajón 3
9	Requerimientos INAI	16	Archivero cajón 3
10	Nombramientos	13	Archivero cajón 3
11	Declaración GA	7	Archivero cajón 3
12	Sistema Anticorrupción	42	Archivero cajón 3
13	Convenio de Colaboración con ITEI	22	Archivero cajón 3
14	Comprobantes viajes	55	Archivero cajón 3
15	Expedientes Dirección de Transparencia	2	Archivero cajón 3
16	Solicitudes en Braille	34	Archivero cajón 3
17	Gestión para apoyo de DGA	17	Archivero cajón 3
18	Expediente Carmen Mayo Mendoza	3	Archivero cajón 3
19	Relación Puente Peatonal AV. Concepción	20	Archivero cajón 3
20	Recertificación en la forma de calidad ISO 9901-2015	1	Archivero cajón 3

tt

CAJA 1 EXPEDIENTES VARIOS 2013-2014-2016.
 CAJA 2 EXPEDIENTES VARIOS 2012-2013.

GAVETA 3.-

AÑO	MESES	CONTENIDO
2016	ENE, FEB, MZO, MAY, JUN, JUL, DIC. 9 LEFORTS	INFORMACIÓN SUBIDA AL PORTAL
2017	JUL, AGO, NOV, DIC 6 LEFORTS	INFORMACIÓN SUBIDA AL PORTAL
2015,2016,2017	5 LEFORTS	CORRESPONDENCIA ENVIADA
2016	1 LEFORT	CORRESPONDENCIA RECIBIDA
2006 -2021	15 LIBROS DE REGISTRO	LIBROS DE REGISTRO
2015-2018	1 LEFORT	PRIMER CURSO DE CAPACITACIÓN
2007-2009	1 LEFORT	ENTREGA RECEPCIÓN
2015-2018	1 CARPETA	ENTREGA-RECEPCIÓN

GAVETA 2.-

RELACION EN ANEXO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

GAVETA 1.- PAPELERIA



ARCHIVO GENERAL DE LA DIRECCIÓN

FONDO: Secretaría General

SECCIÓN: Dirección General Cultura de Paz y Gobernanza

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

fecha: 17/08/2021

No.	EXPEDIENTE	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	001/2013	GAVETA 3	
2	168/2014	GAVETA 3	
3	168/2014	GAVETA 3	
4	168/2014	GAVETA 3	
5	168/2014	GAVETA 3	
6	168/2014	GAVETA 3	
7	168/2014	GAVETA 3	
8	168/2014	GAVETA 3	
9	168/2014	GAVETA 3	
10	168/2014	GAVETA 3	
11	168/2014	GAVETA 3	
12	168/2014	GAVETA 3	
13	168/2014	GAVETA 3	
14	168/2014	GAVETA 3	
15	381/2013	GAVETA 3	
16	EVALUACIONES 2016	GAVETA 3	

CAJA 1

bt



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA

ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO

FONDO: Secretaría General

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

CAJA 2

SECCIÓN: Dirección General Cultura de Paz y Gobernanza

fecha: 17/08/2021

No.	EXPEDIENTE	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	001/2012	GAVETA 3	
2	334/2012	GAVETA 3	
3	812/2013	GAVETA 3	
4	812/2013	GAVETA 3	
5	1063/2013	GAVETA 3	
6	1063/2013	GAVETA 3	
7	1063/2013	GAVETA 3	
8	1063/2013	GAVETA 3	
9	1063/2013	GAVETA 3	
10	1063/2013	GAVETA 3	
11	1063/2013	GAVETA 3	
12	1063/2013	GAVETA 3	
13	1063/2013	GAVETA 3	
14	1063/2013	GAVETA 3	
15	1063/2013	GAVETA 3	
16	1063/2013	GAVETA 3	
17	1063/2013	GAVETA 3	
18	1063/2013	GAVETA 3	
19	1063/2013	GAVETA 3	
20	1063/2013	GAVETA 3	
21	1063/2013	GAVETA 3	
22	1063/2013	GAVETA 3	
23	1063/2013	GAVETA 3	
24	1063/2013	GAVETA 3	
25	1063/2013	GAVETA 3	
26	1063/2013	GAVETA 3	

CAJA 2

27	1063/2013	GAVETA 3	
28	1063/2013	GAVETA 3	
29	1063/2013	GAVETA 3	
30	1063/2013	GAVETA 3	
31	1063/2013	GAVETA 3	
32	1063/2013	GAVETA 3	
33	1063/2013	GAVETA 3	
34	1063/2013	GAVETA 3	
35	1063/2013	GAVETA 3	
36	1063/2013	GAVETA 3	
37	1063/2013	GAVETA 3	
38	1063/2013	GAVETA 3	
39	1063/2013	GAVETA 3	
40	1063/2013	GAVETA 3	
41	1063/2013	GAVETA 3	
42	1063/2013	GAVETA 3	
43	1063/2013	GAVETA 3	
44	1063/2013	GAVETA 3	
45	1063/2013	GAVETA 3	
46	1063/2013	GAVETA 3	
47	1063/2013	GAVETA 3	
48	1227/2013	GAVETA 3	
49	1227/2013	GAVETA 3	
50	1227/2013	GAVETA 3	



Contraloría
Tlajomulco

Contraloría Municipal

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2018-2021

ENTREGA Y RECEPCIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021

Tlajomulco


RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES

ANEXO 6.C

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Hoja 1 DE 2

01/10/2021

Nº DE SELLO	DEPENDENCIA	LEYENDA DEL SELLO	IMPRESIÓN DEL SELLO
1	TRANSPARENCIA	MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	 <p>MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL. UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>

136

N82-ELIMINADO



Contraloría
Tajomulco

Gobierno Municipal de Tajomulco de Zúñiga 2018-2021

ENTREGA Y RECEPCIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021



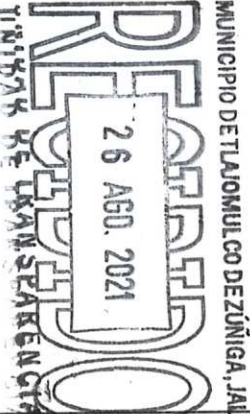
RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES

ANEXO 6.C

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

HOJA 2 DE 2

01/10/2021

N° DE SELLO	DEPENDENCIA	LEYENDA DEL SELLO	IMPRESIÓN DEL SELLO
2	TRANSPARENCIA	MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL. RECIBIDO (FECHA) UNIDAD DE TRANSPARENCIA	

N83-ELIMINADO 136

PÁGINA WEB

ANEXO 6.D

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

HOJA _1_ DE _2_

01/10/2021

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA	https://transparencia.tlajomulco.gob.mx/
FECHA DE ALTA	se desconoce ya estaba creada desde administraciones pasadas
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	transparencia@tlajomulco.gob.mx
FECHA DE ALTA	se desconoce ya estaba creada desde administraciones pasadas
COMPAÑÍA QUE ADMINISTRA LA PÁGINA	Indatcom, S.A. De C.V.
WEB MASTER	Héctor David Cárdenas Landino

136

N84-ELIMINADO

PÁGINA WEB ANEXO 6.D

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

HOJA 2 DE 2

01/10/2021

DIRECCIÓN DE LA PÁGINA	HTTPS://WWW.PLATAFORMADE TRANSPARENCIA.ORG.MX/WEB/GUEST/INICIO
FECHA DE ALTA	No aplica la página no es propiedad del ayuntamiento constitucional de Tlajomulco de Zúñiga.
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	DIR.TRANSAPARENCA@GMAIL.COM
FECHA DE ALTA	se desconoce ya estaba creada desde administraciones pasadas
COMPañA QUE ADMINISTRA LA PÁGINA	No aplica la página no es propiedad del ayuntamiento constitucional de Tlajomulco de Zúñiga.
WEB MASTER	Monica Delgado Enriquez

N85-ELIMINADO 136

-	Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Fecha límite de respuesta	Estatus actual	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Asignación	Movimientos
●	○	140290421000047	22/09/2021	05/10/2021	En proceso	22/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000049	22/09/2021	05/10/2021	En proceso	22/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000048	22/09/2021	05/10/2021	En proceso	22/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000046	21/09/2021	04/10/2021	En proceso	21/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000044	21/09/2021	04/10/2021	En proceso	20/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000045	21/09/2021	04/10/2021	Terminada	22/09/2021	Canalización	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000043	20/09/2021	01/10/2021	En proceso	20/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000042	20/09/2021	01/10/2021	En proceso	20/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000026	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○	140290421000027	17/09/2021	30/09/2021	Terminada	20/09/2021	Canalización	Unidad de Transparencia	-

	Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Fecha límite de respuesta	Estatus actual	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Asignación	Movimientos disponibles
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	140290421000035	17/09/2021	30/09/2021	Terminada	20/09/2021	Canalización	Unidad de Transparencia	-
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	140290421000037	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	17/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	140290421000029	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	140290421000038	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	17/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	140290421000039	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	17/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	140290421000040	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	17/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	140290421000028	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	140290421000030	17/09/2021	30/09/2021	Terminada	20/09/2021	Canalización	Unidad de Transparencia	-
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	140290421000036	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	17/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	140290421000025	17/09/2021	30/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-

-	Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Fecha límite de respuesta	Estado actual	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Asignación	Movimientos disponibles
●	○ ●	140290421000023	15/09/2021	29/09/2021	Terminada	15/09/2021	Canalización	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000034	15/09/2021	29/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000031	15/09/2021	29/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000032	15/09/2021	29/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000033	15/09/2021	29/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000024	15/09/2021	29/09/2021	En proceso	15/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000022	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	14/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000021	14/09/2021	28/09/2021	En proceso, parcialmente competente	15/09/2021	Canalización parcial	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000018	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	14/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
●	○ ●	140290421000017	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	14/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-

Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Fecha límite de respuesta	Estatus actual	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Asignación	Movimientos disponibles
● ○	140290421000007	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000019	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	14/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000020	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	14/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000006	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro de la Solicitud	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000041	14/09/2021	28/09/2021	En proceso	14/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000012	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000008	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000003	13/09/2021	24/09/2021	Terminada	13/09/2021	Entrega de información vía Plataforma Nacional de Transparencia	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000015	13/09/2021	24/09/2021	Terminada	22/09/2021	Entrega de información vía Plataforma Nacional de Transparencia	Unidad de Transparencia	-
● ○	140290421000010	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-

Tipo	Folio	Fecha oficial de recepción	Fecha límite de respuesta	Estatus actual	Fecha de última respuesta	Última respuesta	Asignación	Movimientos disponibles
○ ●	140290421000013	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
○ ●	140290421000009	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
○ ●	140290421000004	13/09/2021	04/10/2021	En espera de forma de entrega, datos personales	13/09/2021	Entrega de Información (Datos Personales)	Unidad de Transparencia	-
○ ●	140290421000005	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
○ ●	140290421000016	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
○ ●	140290421000011	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-
○ ●	140290421000014	13/09/2021	24/09/2021	En proceso	13/09/2021	Registro manual de la solicitud de información pública	Unidad de Transparencia	-

Dirección de Transparencia

Jefatura de Acceso a la Información

Listado de expedientes de solicitudes de Acceso a la Información

Año	Caja	Expedientes
2020	1	001-199
	2	200-399
	3	400-599
	4	600-799
	5	800-999
	6	1000-1199
	7	1200-1399
	8	1400-1599
	9	1600-1799
	10	1800-1999
	11	2000-2199
	12	2200-2376

Año	Caja	Expedientes
2021	1	001-199
	2	200-399
	3	400-599
	4	600-799
	5	800-999
		1000-1399
		1400-1840
		En archivero 1 cajón 2
		En archivero 1 cajón 3

716

ago-21 sep-21

ARTICULO 8
MES ACTUALIZACIÓN

Fracción I

- a) La Ley General, la presente Ley y su Reglamento. ok
- b) El reglamento interno para el manejo de la información pública del sujeto obligado. ok
- c) Los lineamientos ESTATALES de clasificación de la información pública, emitidos por el Instituto. ok
- d) Los lineamientos ESTATALES de publicación y actualización de información fundamental, emitidos por el Instituto. ok
- e) Los Lineamientos ESTATALES de protección de información confidencial y reservada, emitidos por el Instituto. ok
- f) Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional. ok
- g) Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia. ok
- h) Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información. ok
- i) La denominación, domicilio, teléfonos, faxes, dirección electrónica y correo electrónico oficiales del sujeto obligado. ok

j) El directorio de todos los servidores públicos del sujeto obligado, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales. ok

k) El Nombre del encargado Y DE LOS INTEGRANTES, teléfono, fax y correo electrónico del Comité de Transparencia. ok

l) El nombre del encargado, teléfono, fax, y correo electrónico de la Unidad. ok

m) El manual y formato de solicitud de información pública. ok

n) INDICE de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema. ok

ñ) La estadística de las solicitudes de información pública atendidas, precisando las precedentes, parcialmente procedentes e improcedentes, ASÍ COMO LA ESTADÍSTICA DE VISITAS A SU SISTEMA DE CONSULTA ELECTRÓNICA; ok

II. La información sobre el marco jurídico aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- a) Las disposiciones de las Constituciones Políticas Federal y Estatal aplicables al y por el sujeto obligado. ok
- b) Los tratados y convenciones internacionales suscritas por México aplicables al y por el sujeto obligado. ok
- c) Las leyes federales y estatales en su caso, aplicables al y por el sujeto obligado. ok
- d) Los reglamentos federales, estatales y municipales, en su caso aplicables al y por el sujeto obligado, y ok
- e) Los decretos, acuerdos, criterios, políticas, reglas de operación y demás normas jurídicas generales. ok

III. La información sobre la planeación del desarrollo, que comprende:

- a) Los apartados del Plan Nacional de Desarrollo que sirve de marco general a la planeación de las áreas relativas a las funciones del sujeto obligado. ok
- b) Los apartados de los programas federales. ok
- c) Los apartados del Plan Estatal de Desarrollo. ok
- d) Los programas estatales. ok
- e) Los programas regionales, y ok
- f) Las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; ok
- g) Los demás instrumentos de planeación no comprendidos en los incisos anteriores. ok

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- a) El Plan General Institucional del poder, organismo o municipio correspondiente, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años. ok
- b) Los programas operativos anuales, de cuando menos los últimos tres años. ok
- c) Los manuales de organización. ok
- d) Los manuales de operación. ok
- e) Los manuales de procedimientos. ok
- f) Los manuales de servicios. ok
- g) Los protocolos. ok
- h) Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. ok
- i) Los demás instrumentos normativos internos aplicables. ok

V. La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:		
a) Las partidas del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Presupuesto de Egresos del Estado, así como los conceptos del clasificador por objeto del gasto, aplicables al y por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;		ok
b) Los ingresos extraordinarios recibidos por cualquier concepto, señalando el origen de los recursos, el nombre de los responsables de recibirlos, administrados y ejercidos, así como el proyecto o programa donde serán aplicados;		ok
c) El presupuesto de egresos anual y, en su caso, el clasificador por objeto del gasto del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;		ok
d) Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;		ok
e) El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, así como la plantilla del personal del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años, en la que incluya el número total de plazas del personal de base, del personal de confianza y las vacantes;		ok
f) Las remuneraciones mensuales por puesto, incluidas todas las prestaciones, estímulos o compensaciones;		ok
g) Las nóminas completas del sujeto obligado, en las que se incluya las gratificaciones, primas, comisiones, dietas y estímulos, de cuando menos los últimos tres años, y en su caso, con sistema de búsqueda;		ok
h) El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;		ok
i) Los estados financieros mensuales, de cuando menos los últimos tres años;		ok
j) Los gastos de comunicación social, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio públicos;		ok
k) El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado;		ok
l) Los subsidios en especie o en numerario, recibidos por el sujeto obligado, así como los otorgados por el sujeto obligado, en los que se señale lo siguiente: 1. Área, 2. Denominación, 3. Período de vigencia, 4. Diseño, objetivos y alcances; 5. Metas físicas, 6. Población beneficiada estimada; 7. MO/IO aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; 8. Requisitos y procedimientos de acceso; 9. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; 10. Mecanismos de exigibilidad; 11. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; 12. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; 13. Formas de participación social; 14. Articulación con otros programas sociales; 15. Vínculo a las reglas de operación o documentos equivalente; 16. Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; 17. Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas beneficiarias, el monto, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, edad, sexo; 18. Además de lo señalado en los numerales anteriores, en el caso de donaciones, estímulos y apoyos hechos a terceros en dinero o en especie, otorgados por el sujeto obligado, se deberá señalar el concepto o nombre del donativo, estímulo o apoyo, monto, nombre del beneficiario, temporalidad, criterios para otorgarlo, así como el acta minuta u oficio de aprobación;		ok
m) El listado de personas físicas o jurídicas a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;		ok
n) Las cuentas públicas, las auditorías internas y externas, así como los demás informes de gestión financiera del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;		ok
o) Los padrones de proveedores o contratistas, de cuando menos los últimos tres años;		ok
o) Las resoluciones sobre adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener por lo menos, lo siguientes: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o jurídica adjudicada; 6. La unidad de medida; 7. La información sobre concursos por invitación y licitaciones públicas en materia de adquisiciones, obra pública, proyectos de inversión y prestación de servicios, de cuando menos los últimos tres años, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones;		ok
q) El nombre, denominación o razón social y clave de Registro Federal de Contribuyentes de quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, los montos respectivos, así como la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;		ok
r) Los inventarios de bienes muebles e inmuebles del sujeto obligado, de cuando menos los últimos seis años, donde se señale cuando menos la descripción, el valor, el régimen jurídico, y el uso o afectación del bien;		ok
s) Los gastos de representación, viáticos y viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;		ok
t) Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas de los últimos tres años; OTORGADAS AL MUNICIPIO		ok

u) Los decretos y expedientes relativos a las expropiaciones que realicen por utilidad pública.	ok
v) Las pólizas de los cheques expedidos, con identificación del número de cheque o transferencia, monto y nombre del beneficiario, indicando el motivo de la erogación, en el que de manera detallada y completa se indique para que se erogó el recurso público, o en su caso la descripción que aparezca en la factura correspondiente; siempre y cuando con ello se aporten los elementos cualitativos y cuantitativos de la finalidad del cheque o transferencia.	ok
w) El estado de la deuda pública del sujeto obligado, donde se señale cuando menos responsable de la autorización, fecha de contratación, monto del crédito, tasa de interés, monto total amortizable, plazo de vencimiento, institución crediticia, objeto de aplicación, y avance de aplicación de cada deuda contratada.	ok
x) Los estados de cuenta bancarios que expiden las instituciones financieras que expiden las instituciones financieras, de cuentas bancarias, estados financieros, cuentas de fideicomisos e inversiones, de cuando menos los últimos seis meses.	ok
y) La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.	ok
z) El registro de los procedimientos de responsabilidad administrativa, con indicación del número de expediente, fecha de ingreso, nombre del denunciante, nombre o cargo del denunciado, causa del procedimiento, estado procesal y, en su caso, la sanción impuesta;	ok

VI. La información sobre la gestión pública, que comprende:

a) Las funciones públicas que realiza el sujeto obligado, donde se señale cuando menos el fundamento legal, la descripción de la función pública, los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la realización de la función pública.	ok
b) Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, donde se señale cuando menos la descripción y cobertura del servicio público; los recursos materiales, humanos y financieros asignados para la prestación del servicio público, y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos del servicio público;	ok
c) Las obras públicas que realiza el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos la descripción y ubicación de la obra; el ejecutor y supervisor de la obra; el costo inicial y final; la superficie construida en metros cuadrados; costo por metro cuadrado; su relación con los instrumentos de planeación del desarrollo; y el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos de la obra.	ok
d) Los programas sociales que aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, donde se señale cuando menos los objetivos, metas, presupuesto y reglas de operación del programa; los requisitos, trámites y formatos para ser beneficiario; la entidad pública ejecutora, el responsable directo, número de personal que lo aplica y el costo de operación del programa, el padrón de beneficiarios del programa; y la medición de avances de la ejecución del gasto, y el cumplimiento de metas y objetivos del programa, incluida la metodología empleada.	ok
e) Las políticas públicas que elabora y aplica el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ok
f) Los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos suscritos por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ok

g) Las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones y demás actos administrativos otorgados por el sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años, en el que se incluyan los requisitos para acceder a ellos y, en su caso, los formatos correspondientes;	ok
h) La agenda diaria de actividades del sujeto obligado, de cuando menos el último mes;	ok
i) El lugar, día y hora de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados, junto con el orden del día y una relación detallada de los asuntos a tratar, así como la indicación del lugar y forma en que se puedan consultar los documentos públicos relativos, con cuando menos veinticuatro horas anteriores a la celebración de dicha reunión o sesión.	ok
j) Las versiones estenográficas, así como las actas o minutas de las reuniones o sesiones de sus órganos colegiados;	ok
k) La integración, la regulación básica y las actas de las reuniones de los Consejos Ciudadanos reconocidos oficialmente por el sujeto obligado con el propósito de que la ciudadanía participe o vigile la actividad de sus órganos y dependencias;	ok
l) Los informes trimestrales y anuales de actividades del sujeto obligado, de cuando menos los últimos tres años;	ok
m) Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención; y	ok
n) Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	ok
VII. Las versiones públicas de las resoluciones y laudos que emitan los sujetos obligados, en proceso o procedimientos seguidos en forma de juicio y que hayan causado estado.	ok
VIII. Los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana que puedan acceder ejercer ante el sujeto obligado;	ok
IX. La información pública ordinaria, proactiva o focalizada que considere el sujeto obligado, por sí o a propuesta del Instituto;	ok
X) Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	ok

tb

XII) Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos o ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	ok
XIII) El catálogo de disposición y guía de archivo documental; y	ok
XIV) La demás información pública a que obliguen las disposiciones federales y la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como aquella que se genere por la ejecución del gasto público con recursos federales.	ok
2. La publicación de información fundamental debe realizarse con independencia de su publicación oficial y debe reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad	ok
Artículo 15. Información fundamental – Ayuntamientos	
I. La obligatoria para todos los sujetos obligados;	ok
II. La integración del Ayuntamiento, las comisiones edilicias y demás órganos que establezca su organigrama;	ok
III. Los bandos de policía y gobierno, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas expedidas por el Ayuntamiento respectivo;	ok
IV. Las iniciativas presentadas y las exposiciones de motivos de los reglamentos vigentes en el Municipio;	ok
V. Los instrumentos de planeación del desarrollo del municipio y sus modificaciones de cuando menos los últimos tres años;	ok
VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;	ok
VII. Los programas de trabajo de las Comisiones Edilicias;	ok
VIII. El orden del día de las sesiones del Ayuntamiento, de las comisiones edilicias y de los Consejos Ciudadanos Municipales, con excepción de las reservadas;	ok
IX. El libro de actas de las sesiones del Ayuntamiento, las actas de las comisiones edilicias, así como las actas de los Consejos Ciudadanos Municipales, con excepción de las reservadas;	ok
X. La gaceta municipal y demás órganos de difusión y publicación oficial municipal;	ok
XI. La información de los registros públicos que opere, sin afectar la información confidencial contenida;	ok
XII. Los recursos materiales, humanos y financieros asignados a cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, detallando los correspondientes a cada unidad administrativa al interior de las mismas;	ok
XIII. Los convenios y contratos celebrados para la realización de obra pública;	ok
XIV. Los convenios de coordinación o asociación municipal;	ok
XV. Los convenios para la prestación de servicios públicos coordinados o concesionados;	ok
XVI. El registro de los consejos consultivos ciudadanos, con indicación de la fecha de su creación, funciones que realizan, y nombre y cargo de los integrantes;	ok
XVII. El registro de las asociaciones de vecinos en el municipio, con indicación de la fecha de creación, nombre de las mismas, delimitación territorial que representan y datos generales de los miembros de sus directivas, así como de las uniones o federaciones en que se agrupan;	ok
XVIII. El registro público de bienes del patrimonio municipal;	ok
XIX. La relación del personal y los inventarios de bienes afectos a cada uno de los servicios públicos municipales, con excepción del servicio de seguridad pública y policía preventiva;	ok
XX. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, y los planes parciales de desarrollo urbano;	ok
XXI. La integración, las actas de las reuniones y los acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano;	ok
XXII. Las autorizaciones de nuevos fraccionamientos y los cambios de uso de suelo junto con las consultas públicas realizadas con los colonos y la integración del expediente respectivo, en los términos del Código Urbano para el Estado de Jalisco;	ok
XXIII. Los indicadores de evaluación de desempeño;	ok
XXIV. La estadística de asistencia y registro de votación de las sesiones del ayuntamiento, de las comisiones edilicias y de los consejos ciudadanos municipales, que contenga el nombre de los regidores y funcionarios que participen, el sentido del voto y, en su caso, los votos particulares;	ok
XXV. Los ingresos municipales por concepto de participaciones federales y estatales, así como por ingresos propios, que integre a la hacienda pública; y	ok
XXVI. Presupuesto Participativo	ok
XXVII. La que establezca el Reglamento Interno de Información del Municipio correspondiente.	ok

Aspecto a evaluar DE CIMTRA	Puntos por Criterio	Criterio	Jul-21	ago-21	sep-21
1. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre comunicación social y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	1.1 Publica información de gastos en comunicación social	1	1	1
	1	1.2 Compra directamente contra el monto del año pasado	1	1	1
	1	1.3 Desglosa por nombre de la empresa o razón social y se incluye su RFC	1	1	1
	1	1.4 La publicación o listado incluye el número de factura(s) y fecha de emisión	1	1	1
2. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre representaciones o viáticos de los funcionarios municipales (Directores/Secretarios, primer nivel) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia.	1	2.1 En forma global	1	1	1
	1	2.2 Desglosa por individuo	1	1	1
	1	2.3 Desglosa por viaje realizado	1	1	1
3. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre representaciones o viáticos de su cuerpo Edificio y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia.	1	3.1 En forma global	1	1	1
	1	3.2 Desglosa por individuo (por Regidor y Síndico)	1	1	1
	1	3.3 Desglosa por viaje realizado	1	1	1
4. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre gastos de "gestión" de su cuerpo Edificio (Cabildo) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia.	1	4.1 En forma global	1	1	1
	1	4.2 Desglosa por individuo (por Regidor y Síndico)	1	1	1
	1	4.3 Desglosa por fracción partidista	1	1	1
	1	4.4 Publicación del listado de beneficiarios que recibieron apoyos por cada Regidor y/o por sus oficinas de Enlace.	1	1	1
5. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	5.1 Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)	1	1	1
	1	5.2 Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)	1	1	1
	1	5.3 Publica el concepto de cada una de las asesorías	1	1	1
	1	5.4 Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías	1	1	1
	1	6.1 Los resultados de la dictaminación de los estados financieros	1	1	1
6.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre ejercicios de gasto municipal, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	6.2 La deuda pública donde se señale fecha de contratación, responsable de la contratación, monto de crédito, tasas de interés y plazo de vencimiento.	1	1	1
	1	6.3 Resultados de las auditorías internas y/o externas al ejercicio presupuestal, con sus aclaraciones	1	1	1
	1	6.4 El gasto ejercido y desglosado para cubrir el o los contratos colectivos sindicales y/o de beneficio para los trabajadores (cuando no existan sindicatos).	1	1	1
7. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre proveedores y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	7.1 Nombre del proveedor(es) y su RFC	1	1	1
	1	7.2 Monto de venta del proveedor al Municipio y folio(s) de factura(s)	1	1	1
	1	7.3 Productos/Servicios que el proveedor vende al Municipio	1	1	1
	25		100.0%	100.0%	0.0%
8. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre un listado de los contratos de obras* y servicios por asignación directa a un proveedor determinado y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	8.1 Publica listado completo de contratos de obras y servicios (incluye fechas)	1	1	1
	1	8.2 En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios, así como su monto inicial y final para el caso de las obras	1	1	1
	1	8.3 En todos los contratos listados aparece el nombre de los proveedores y su RFC	1	1	1
	1	8.4 En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras	1	1	1
9.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre un listado de los contratos de obras* y servicios otorgados por invitación restringida y/o cerrada a un grupo de proveedores y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	9.1 Publica listado completo de contratos de obras y servicios (incluye fechas), así como sus respectivas características, dimensiones y lugar de obra / servicio	1	1	1
	1	9.2 En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios, así como su monto inicial y final para el caso de las obras	1	1	1
	1	9.3 En todos los contratos listados aparece el nombre del proveedor y su RFC	1	1	1

bb

10.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre un listado de las obras* realizadas en los últimos tres años y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	9.4 En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras	1	1	0.0%
	1	10.1 Publica listado de últimos tres años	1	1	
	1	10.2 El listado incluye tipo, medida y localización de obra	1	1	
	1	10.3 El listado incluye monto de inversión original y final por obra	1	1	
11.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre un listado con las propuestas de obra del COPLADEMUN (Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal -o como se denomine-), planteadas al Ayuntamiento para el ejercicio del Ramo 33 del año en curso, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	11.1 Publica listado completo de propuestas de obras COPLADEMUN	1	1	
	1	11.2 El listado distingue las obras seleccionadas por el COPLADEMUN para realizarse y aquellas validadas por el Ayuntamiento.	1	1	
	1	11.3 Publica acta o acuerdo del Ayuntamiento donde se registra el motivo o razón para seleccionar cada obra	1	1	
12.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre obras realizadas a través del Ramo 33 y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	12.1 Publica listado de obras realizadas con ramo 33	1	1	
	1	12.2 Publica listado de comunidades y población destinatarias	1	1	
	1	12.3 Publica obra realizada con ramo 33 de los últimos 3 años	1	1	
	17		100.0%	100.0%	0.0%
13.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre los bienes inmuebles que el municipio le arrienda a personas físicas o morales y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	13.1 El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)	1	1	
	1	13.2 El listado señala el nombre del arrendatario y su RFC	1	1	
	1	13.3 El listado señala el monto de arrendamiento de cada bien inmueble	1	1	
	1	13.4 El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles	1	1	
14.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre los bienes inmuebles arrendados por el municipio y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	14.1 El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)	1	1	
	1	14.2 El listado señala los montos de arrendamiento por inmueble	1	1	
	1	14.3 El listado señala el nombre de la persona (física o moral) y su RFC a la que se le arriendan los inmuebles	1	1	
	1	14.4 El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles	1	1	
	1	14.5 El listado describe muy brevemente para qué se arrienda cada bien inmueble (el uso que se le da)	1	1	
15.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre bienes inmuebles patrimoniales propiedad y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	15.1 El listado incluye el nombre/descripción del bien inmueble y localización	1	1	
	1	15.2 El listado incluye el valor actualizado anual y la clave de registro de cada bien inmueble	1	1	
	1	16.1 El listado incluye la marca y modelo del bien mueble	1	1	
	1	16.2 El listado incluye el valor actualizado anual del bien mueble (excepto mobiliario de oficinas)	1	1	
	1	16.3 El listado incluye la clave de registro del bien mueble	1	1	
	1	16.4 El listado tiene rubros de clasificación (autos, camionetas, maquinaria, etc.)	1	1	
	1	16.5 El listado incluye a que dependencia está asignada el bien mueble	1	1	
	1	16.6 El listado describe el estado del bien (désuso, reparación, uso)	1	1	
	17		100.0%	100.0%	0.0%
17.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre el método de selección y la lista de los integrantes del comité (cualquiera que sea su nombre) que vigila/revisa las licitaciones de obras, las compras, contrataciones, arrendamientos y contratos de servicios que el Ayuntamiento realiza, además de designar al o los ganadores, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	1	17.1 Existe el Comité y se publica acta de su instalación	1	1	
	1	17.2 El Comité tiene un reglamento interno	1	1	
	1	17.3 El reglamento describe el método de selección de integrantes	1	1	
	1	17.4 Existe actas de sesiones que incluyan fecha, orden del día y asuntos tratados	1	1	
	1	17.5 El reglamento indica la obligatoriedad de integrantes de la sociedad civil en el Comité y además se aplica (hay integrantes de este sector)	1	1	
	1	18.1 Existe y publica listado/registro de los programas sociales (federales, estatales, municipales y/o mixtos)	1	1	
	1	18.2 El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas	1	1	

<p>accesible y electrónico información sobre todos los programas sociales prevalcientes en el municipio y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:</p>	<p>1</p>	<p>18.3 El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>19. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre el procedimiento* para la selección, contratación y despido de cualquier empleado o funcionario municipal (desde primer nivel), ya sea de base, sindicalizado, por honorarios o de confianza, y esta actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:</p>	<p>1</p>	<p>18.4 El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>20. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre todos los donativos (en especie o económicos) otorgados por el Presidente Municipal, cualquier funcionario o el Ayuntamiento a cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:</p>	<p>1</p>	<p>18.5 El listado/registro define el área responsable del o los programas</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>21. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre todos los programas de subsidio (en especie o financiero) otorgados por el Presidente municipal, cualquier funcionario o el Ayuntamiento a cualquier persona física u organismo público o privado y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:</p>	<p>1</p>	<p>18.6 El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s)</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>22. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre todos los donativos (en especie o económicos) o comodatos otorgados al Presidente Municipal, a funcionario alguno, regidores y síndico o al Ayuntamiento por cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:</p>	<p>1</p>	<p>19.1 Empleado/a / funcionario/a de base</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>23. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre los listados de los mandatos por orden judicial que obligan al Municipio otorgar licencias, permisos y ejecutar laudos laborales, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:</p>	<p>1</p>	<p>19.2 Empleado/a / funcionario/a por honorarios</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>24. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre el listado de indicadores de su sistema de medición y/o evaluación y sus resultados y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:</p>	<p>1</p>	<p>19.3 Empleado/a / funcionario/a de confianza</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>25. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía (por medio impreso o electrónico) de manera semestral el monto de los subejercicios de cada uno de los programas sociales, tanto federal, estatal y municipal así como el destino de estos recursos</p>	<p>1</p>	<p>20.1 Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>26. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía (por medio impreso o electrónico) los ingresos extras (originalmente no presupuestados) que</p>	<p>1</p>	<p>20.2 El listado describe tipo de donativo y/o apoyo</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
		<p>20.3 El listado desglosa el monto de los donativos y/o apoyos</p>		
		<p>20.4 El listado incluye el nombre de beneficiario o beneficiarios ya sean personas físicas o morales y su RFC.</p>		
		<p>20.5 El listado incluye los criterios generales para otorgar donativos y/o apoyos</p>		
		<p>20.6 Se publica el documento, acta o minuta oficial que aprueba la donación y/o apoyo</p>		
		<p>21.1 Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)</p>		
		<p>21.2 El listado describe tipo de subsidio</p>		
		<p>21.3 El listado desglosa el monto del subsidio aprobado y periodo de vigencia</p>		
		<p>21.4 El listado incluye el nombre de beneficiario o beneficiarios ya sean personas físicas o morales y su RFC.</p>		
		<p>21.5 Población beneficiada estimada con el subsidio</p>		
		<p>21.6 Se publica el documento, acta o minuta oficial que aprueba el subsidio</p>		
		<p>22.1 Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)</p>		
		<p>22.2 El listado describe el donativo y/o comodato</p>		
		<p>22.3 El listado desglosa el monto del o los donativos y/o comodatos</p>		
		<p>22.4 El listado incluye el nombre del o los donatarios, ya sean personas físicas o morales, y su RFC</p>		
		<p>23.1 Listado de licencias de construcción por mandato judicial</p>		
		<p>23.2 Listado de permisos de giros comerciales por mandato judicial</p>		
		<p>23.3 Listado de resoluciones de laudos laborales emitidos por mandato judicial</p>		
		<p>24.1 Publica el listado de indicadores por dependencia municipal y su ficha técnica</p>		
		<p>24.2 Publica la meta y resultados al menos semestrales para cada indicador</p>		
		<p>25.1 Publica los montos de los subejercicios de programas sociales (federales, estatales, municipales)</p>		
		<p>25.2 Publica destino de los recursos arriba señalados</p>		
		<p>26.1 Publica ingresos extras (federales, estatales)</p>		

recibe el municipio tanto de la federación como del estado, así como el destino, utilización y comprobación de ese recurso (cuentas y programas).	1	26.2 Publica destino, utilización y comprobación de los recursos arriba señalados	1	1	0.0%
27. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre los cambios de uso de suelo que se han autorizado en la presente administración y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:	39		100.0%	100.0%	0.0%
27.1 Publican registro de cambios de zonificación y uso de suelo aprobados por el Ayuntamiento (la información publicada debe incluir lugar, medidas físicas y modificación del uso, de residencial a comercial, de residencia a industrial, etc.)	1		1	1	
27.2 Publican el dictamen o estudio técnico de la dependencia competente que sustenta los cambios de zonificación y/o uso de suelo.	1		1	1	
27.3 Publican mapa con los usos de suelo actualizado por cada modificación (cambio de zonificación y uso de suelo.	1		1	1	
28.1 Publica listado de todos los permisos otorgados para construir fraccionamientos nuevos (debe incluir fecha -día, mes y año-, nombre del fraccionamiento nuevo y ubicación).	1		1	1	
28.2 El listado incluye nombre y RFC de la compañía constructora del fraccionamiento nuevo.	1		1	1	
	5		100.0%	100.0%	0.0%
29. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre el acta de instalación de cada uno de los Consejos/Comités municipales que se evalúan:	2	29.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	2	2	
30. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre la realización de la convocatoria pública para invitar y seleccionar a los integrantes ciudadanos de cada uno de los Consejos/Comités municipales que se evalúan	2	30.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	2	2	
31. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre que al menos el 51% de los miembros de los Consejos/Comités Municipales proceden de la sociedad civil (no funcionario público de algún orden de gobierno u organismo público)	2	31.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	2	2	
32. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre la existencia de reglamento(s) de formación y/o de operación aprobados por el Cabildo para los Consejos/Comités Municipales que se evalúan e indican las reglas específicas para elegir a sus miembros.	2	32.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	2	2	
33. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si en el o los reglamentos de los Consejos/Comités Municipales se establece que la selección de los nuevos integrantes ciudadanos debe realizarse a mitad del periodo de gobierno o de forma escalonada o que el cambio no se dé al inicio de la Administración. Lo anterior para garantizar y/o asegurar la continuidad de los trabajos.	2	33.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	2	2	
34. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si son públicas (en versión impresa o electrónica) el total de actas o minutos de las reuniones del o los Consejos/Comités Municipales celebradas desde el inicio de la presente administración.	2	34.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	2	2	

43. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si existen los siguientes mecanismos de atención ciudadana:	1	43.1 Existe un número telefónico especial y/o único por medio del cual la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.	1	1	
	1	43.2 Existe una sección especial en la página de Internet del gobierno municipal donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.	1	1	
	1	43.3 Existe una ventanilla o estructura especial de atención e información donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja	1	1	
44. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si existe oficina, módulo o mecanismo de acceso a la información pública:	1	44.1 Existe oficina, módulo o mecanismo	1	1	
	1	44.2 Existe un Reglamento de Transparencia (derivado de la Ley Estatal) actualizado	1	1	
	1	44.3 Existe procedimiento para solicitud de información pública	1	1	
	1	44.4 Existe procedimiento para recursos de revisión (si no está conforme con la respuesta a su solicitud)	1	1	
	1	45.1 Cuenta con transmisión en vivo y publicadas en video en medios oficiales de las sesiones de Cabildo	1	1	
	1	45.2 Cuenta con transmisión en vivo y publicadas en video en medios oficiales de las sesiones de las comisiones edilicias	1	1	
45. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si el gobierno municipal hace uso del Internet para informar a su población" de manera adecuada:	1	45.3 Hace uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, incluyendo redes sociales para mantener informada a la población	1	1	
	16		100.0%	100.0%	0.0%

Total de Puntos 161

Calificación final

100.0%

0.0%

ACTA DE RATIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

En el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, siendo las 10:00 (diez horas) del día 02 (dos) de octubre del 2021 (dos mil veintiuno), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Secretaría General situada en la calle Higuera número 70 (setenta), en la Colonia Centro, código postal 45640 en el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, a efecto de llevar a cabo el acto de Ratificación de conformidad con los artículos 1, 2, 6 fracción I, 9 y 19 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, siendo su titular la **C. Melina Ramos Muñoz**, y quien ha sido **ratificado** en el cargo por instrucción del **Presidente Municipal el Ing. Salvador Zamora Zamora**; dicho proceso se efectúa ante el personal del Órgano Interno de Control, con apego a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 15 de la Ley de la materia; para estos efectos se encuentran presentes el **Lic. Carlos Iván Rene Vázquez González, en su calidad de Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control**, quienes se identifican respectivamente; el servidor público ratificado con credencial para votar expedida

N91-ELIMINADO 136

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, la **C. Melina Ramos Muñoz** servidor público ratificado, designa como testigo a la **C. Laura Daniela Gruner Vazquez**, quien se identifica con credencial

N92-ELIMINADO 136

Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, se procede a dejar constancia de la documentación que corresponde a lo dispuesto en el proceso de Entrega Recepción; respecto de los recursos humanos, materiales, financieros y demás documentación relativa a su gestión asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales del servidor público quien fuera Ratificado para ocupar el cargo de Directora de Transparencia, así como los asuntos de

su competencia y para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectiva conforme a la relación que a continuación se menciona.-----

<u>Dirección de Transparencia</u>	FOLIO
1. Expediente financiero y presupuestal	
1.A Arqueo de Caja	001
1.B Fondo Fijo de Caja	002
1.C Bancos Cuentas de cheque	003
1.D Inversiones	004
1.E Deudores Diversos	005
1.F Acreedores Diversos	006
1.G Estado que guarda la entrega de la cuenta pública y de los informes semestrales al a Auditoria Superior del Estado de Jalisco	007
1.H Prestamos de la Deuda Pública	008
1.I Arrendamiento Financiero	009
1.J Proveedores y Contratistas por pagar	010
2. Expediente Patrimonial	
2.A Inventario de Bienes Muebles	Del Folio 011-019
2.B Inventario de Bienes Inmuebles	020
2.C Inventario de Vehículos	Del Folio 021-024
2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	025
2.E Equipos de cómputo	Del Folio 026-034
2.F Software	035
2.G Material Bibliográfico	036
2.H Formas Valoradas y/o recibos	037
2. I Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles en comodato	038
2. J Inventario de bienes de consumo	Del Folio 039-040
3. Expediente de Recursos Humanos	
3.A Plantilla de Personal	Del Folio 041-047
3.B Sueldos, prestaciones adeudadas a los servidores públicos	Del Folio 048-049
3.C Relación de liquidaciones laborales	050
3.D Juicios laborales vigentes	051
4. Expediente Fiscal	
4.A Padrones Fiscales	052
4.B Relación de Rezagos por Multas	053
4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad federal y estatal	054
5. Expediente de Obra Pública	
5.A Urbanizaciones – para el caso de fraccionamientos o acciones urbanísticas autorizadas, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano, Atento a lo dispuesto en el artículo noveno transitorio del Código urbano del Estado de Jalisco	055
5.B1 Relación de obras por contrato	056
5.B2 Relación de obras por contrato 2-3	057
5.B3 Relación de obras por contrato 3-3	058
5.C1 Relación de obras por administración	059
5.C2 Relación de obras por administración	060

N93-ELIMIN

5.C3 Relación de obras por administración	061
5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso	062
5.E Relación de Actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones	063
6. Expedientes Diversos	
6.A Contratos vigentes, entidades públicas y privadas	064
6.B Documentación Oficial	Del Folio 065-081
6.C Relación de Sellos oficiales	Del Folio 082-084
6.D Página Web	085
6.E Libros de Actas de Ayuntamiento	104
6.F Asuntos en trámite	Del Folio 086-091
6.G Asuntos pendientes	Del Folio 092-104
6.H Estudios, Proyectos y Programas	105

N94-ELIMI

La **C. Melina Ramos Muñoz**, bajo protesta de decir verdad manifiesta haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente proporcionando sin omisión alguna, todos los elementos necesarios. La presente entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por autoridad competente con posterioridad.-----

Se le hace saber al servidor público la **C. Melina Ramos Muñoz**, que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos al Reglamento del Proceso de Entrega Recepción del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, que cuenta con 30 (treinta) días hábiles para verificar y validar físicamente el contenido de la presente acta y sus anexos, y en su caso informar al Órgano Interno de Control dentro de los 03 (tres) días siguientes una vez concluido el plazo señalado, las inconsistencias detectadas, para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.-----

Por su parte la **C. Melina Ramos Muñoz** servidor público ratificado, 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 que prevé la ley, para que en el término de 05 (cinco) días realice las aclaraciones o manifieste lo que a su derecho corresponda como lo prevé el artículo 28 de Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 20 y 21 de su Reglamento; -----

Acto seguido, el Lic. **Carlos Iván Rene Vázquez González** en su calidad de Encargado de Despacho del Órgano Interno de Control municipal; al no tener nada que manifestar respecto a este acto, por lo que concede el uso de la voz al servidor público que intervienen en la presente acta, por lo que en este momento se le concede el uso de la palabra.-----

En uso de la voz la **C. Melina Ramos Muñoz** en su carácter de servidor público ratificado, manifestó no tener nada que declarar.-----

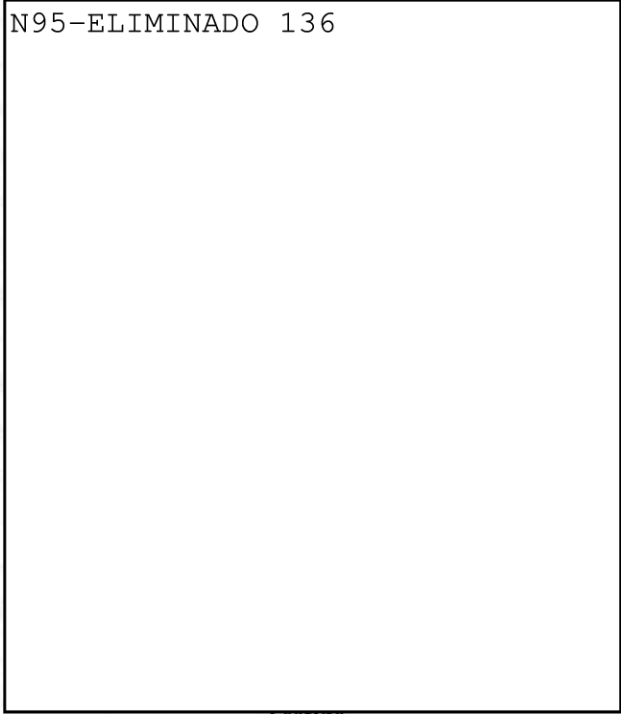
Agotado el proceso, se declara que los bienes descritos en la presente acta y anexos correspondientes al despacho, quedan en resguardo de la **C. Melina Ramos Muñoz**.-----

El Lic. **Carlos Iván Rene Vázquez González**, en su calidad de **Encargado de Despacho del Órgano Interno de Control** municipal, 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 al servidor público a informar al Órgano Interno de Control la continuación en el cargo respecto de su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 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 Informe que guarda el despacho de la presente acta, siendo las 10:30 (diez horas con 30 minutos) del día 02 (dos) de Octubre del año 2021 (dos mil veintiuno), firmando esta Acta de Ratificación para constancia, en todas sus fojas y al calce, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 02 (dos) tantos.-----

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

N95-ELIMINADO 136



Testigo

Esta hoja de firmas pertenece al Informe que guarda el despacho de la presente acta, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de fecha 02 (dos) de Octubre del año 2021 (dos mil veintiuno).

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.

N96-ELIMINADO 136



FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 2.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 3.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 4.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 5.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 6.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 7.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 8.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 9.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 10.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 11.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 12.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 13.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 14.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 15.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 16.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 17.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 18.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

FUNDAMENTO LEGAL

- 19.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 20.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 21.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 22.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 23.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 24.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 25.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 26.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 27.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 28.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 29.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 30.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 31.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 32.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 33.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 34.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 35.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 36.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo

FUNDAMENTO LEGAL

3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

37.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

38.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

39.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

40.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

41.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

42.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

43.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

44.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

45.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

46.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

47.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

48.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

49.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

50.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

51.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

52.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

53.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

FUNDAMENTO LEGAL

- 54.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 55.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 56.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 57.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 58.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 59.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 60.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 61.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 62.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 63.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 64.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 65.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 66.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 67.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 68.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 69.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 70.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 71.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

FUNDAMENTO LEGAL

- 72.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 73.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 74.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 75.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 76.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 77.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 78.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 79.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 80.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 81.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 82.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 83.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 84.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 85.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 86.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 87.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 88.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia
- 89.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo

FUNDAMENTO LEGAL

3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

90.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

91.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

92.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

93.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

94.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

95.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

96.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

97.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

98.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

99.- ELIMINADO Información Confidencial, por ser considerado como información confidencial de conformidad con el Artículo 3.2 fracción II inciso a) de la LTAIPEJM y con Ley de Transparencia

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."