

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

Dirección de Transparencia

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

En el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, siendo las 12:00 (doce) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) estando debidamente constituidas en las oficinas que ocupa la **Dirección de Transparencia**, sito en la calle

a efecto de llevar a cabo el acto de **Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024** de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información en resguardo del **C. Melina Ramos Muñoz** y la que a juicio de él deba ser incluida; quien hace entrega formal de la misma y del mencionado cargo a la (el) **C. Oscar Eduardo Zaragoza Cerón**, quien recibe la oficina de la **Dirección de Transparencia**, identificándose el servidor público saliente con expedida por el , con número de folio y quien señala tener su domicilio actual en y el/la servidor (a) público (a) que recibe la **C. Oscar Eduardo Zaragoza Cerón** que se identifica con Credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral, con número de folio y quien señala tener su domicilio actual en la calle

ambos declaran la aceptación con el Acto de Entrega-Recepción del cargo antes mencionado, así como de los recursos y documentos citados a la fecha de la presente acta.

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

Acto seguido y conforme a lo señalado en el artículo 16 fracción IV de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el numeral 23 fracción III de su Reglamento, el/la servidor (a) público (a) saliente, designa como testigo al **C. JUAN CARLOS HERNADEZ ESPINOZA**, quien se identifica con **Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio** , y quien señala tener su domicilio actual en la

Asimismo, la (el) **C. Oscar Eduardo Zaragoza Cerón**, servidor (a) público (a) que recibe y conforme a lo señalado en el artículo 16 fracción IV de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo 23 fracción III de su Reglamento, designa como testigo la **C. JOSELYN PAOLA VARGAS NAVARRO** quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio y quien señala tener su domicilio actual en la calle

Acreditadas las personalidades con que comparecen los participantes en esta diligencia, se procede en los términos de la Ley e Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios así como de su reglamento, a la Entrega-Recepción de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales y competencia de la **Dirección de Transparencia**, por lo que, para estos efectos se entregan en esta acta los formatos, anexos y documentación respectiva, firmando en original conforme a la siguiente relación.

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Anexo 1.B Fondo fijo de caja	No aplica
Anexo 1.C Bancos - Cuenta de cheques	No aplica
Anexo 1.D Inversiones	No aplica
Anexo 1.E Deudores diversos	No aplica
Anexo 1.F Acreedores diversos	No aplica
Anexo 1.G Estado que guarda la Entrega de la Cuenta Pública y de los Informes semestrales a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco	No aplica
Anexo 1.H Préstamos de la Deuda Pública	No aplica
Anexo 1.I Arrendamiento financiero	No aplica
Anexo 1.J Proveedores y contratistas por pagar	No aplica
2.Expediente Patrimonial	
Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles	No aplica
Anexo 2.A Inventario de bienes muebles	3619 al 3621
Anexo 2.C Inventario de vehículos	No aplica
Anexo 2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	No aplica
Anexo 2.E Equipos de cómputo	3622 al 3624
Anexo 2.F Software de equipos de cómputo	No aplica
Anexo 2.G Material bibliográfico	No aplica
Anexo 2.H Formas valoradas y/o recibos	No aplica
Anexo 2.I Inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato	No aplica
Anexo 2.J Inventario de bienes de consumo	3625 al 3628
3.Expediente Recursos Humanos	
Anexo 3.A Plantilla de personal	3630 al 3631
Anexo 3.B Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos	No aplica
Anexo 3.C Relación de liquidaciones laborales	No aplica
Anexo 3.D Juicios laborales vigentes	No aplica
4.Expediente Fiscal	
Anexo 4.A Padrones fiscales	No aplica
Anexo 4.B Relación de rezagos por multas	No aplica
Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal	No aplica
5.Expediente de Obra Pública	
Anexo 5.B Relación de obras por contrato	No aplica
Anexo 5.C Relación de obras por administración	No aplica
Anexo 5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso	No aplica
Anexo 5.A Urbanizaciones - Para el caso de Fraccionamientos o Acciones Urbanísticas, autorizadas de acuerdo a la Ley del Desarrollo Urbano, atento a lo dispuesto por el Artículo noveno Transitorio del Código Urbano del Estado de Jalisco	No aplica
Anexo 5.E Relación de actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones	No aplica
6.Expedientes Diversos	
Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y	No aplica

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Anexo 6.F Asuntos en trámite	No aplica
Anexo 6.G Asuntos pendientes	3641 al 3643
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica
Anexo 6.D Página Web	3639 al 3640
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica

Los formatos y documentos anexos que se mencionan son parte integral de la presente acta y se firman en todas sus fojas para los efectos legales a que haya lugar.-----

El **C. Melina Ramos Muñoz** servidor (a) público (a) saliente, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 6 fracción II, 8º, 9º, 11, 12, 16, 20, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los artículos 1º, 2º fracciones I, IX, XI y XII, 7º, 8º fracción II, 9º, 10, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, como **Dirección de Transparencia**, así como haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, misma que fue advertida en los términos previstos por el artículo 168 fracciones I y II del Código Penal del Estado de Jalisco, para quienes declaren con falsedad, en un acto oficial y ante autoridad competente.-----

Se hace saber al **C. Melina Ramos Muñoz** servidor (a) público (a) saliente que la presente acta de entrega no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente, con motivo del desempeño de su cargo.-----

El **C. Oscar Eduardo Zaragoza Cerón**, en cumplimiento a los artículos 1º, 2º, 3º fracción II, 9, 10, 11, 12, 16, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y a los artículos 1º, 2º fracciones I, IX y XI, 7º, 9º, 11, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, recibe la oficina de la **Dirección de Transparencia**, con las reservas de ley del **C. Melina Ramos Muñoz** servidor (a) público (a) saliente.-----

De igual manera se le hace saber al **C. Oscar Eduardo Zaragoza Cerón**, quién recibe la oficina de la **Dirección de Transparencia**, que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y del artículo 20 de su Reglamento, debe verificar y validar físicamente el contenido de las fojas de formatos, anexos que forman parte integral de la presente acta de Entrega-Recepción así como el contenido de la misma, en un término no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir del presente acto de entrega-recepción y en su caso proceder conforme al artículo 28 de la citada ley y del artículo 21 de su Reglamento.-----

Por su parte el **C. Melina Ramos Muñoz** servidor (a) público (a) saliente, deberá realizar las aclaraciones correspondientes proporcionando la información adicional o necesaria, que por cualquier causa se requiera, siempre y cuando la solicitud se realice dentro del plazo, el cual tendrá hasta 05 (cinco) días señalado en los artículos 27, 28 y 29 de Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 20 y 21 de su Reglamento; para cuyos efectos el servidor (a) público (a) saliente señala como domicilio para oír y recibir notificaciones en la finca descrita en los generales.-----

En el caso de que una vez concluidos los términos señalados en los artículos 27 y 28 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 20 y 21 de su Reglamento; no se realicen las aclaraciones o no se entregue por parte del servidor (a) público (a) saliente la información adicional solicitada por parte del servidor (a) público (a) entrante, respecto de alguna irregularidad o inconsistencia detectada con motivo de la verificación y validación física del contenido de la presente acta de Entrega-Recepción y sus formatos y/o anexos, el servidor (a) público (a) entrante deberá hacerla del conocimiento al **Órgano Interno de Control de este municipio**, a efecto de proceder conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 28 y artículo 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y en el artículo 32 de su Reglamento.-----

Acto seguido, el **C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes Analista**, señala a los servidores públicos que intervienen en la presente acta, que tienen derecho al uso de voz, por lo que en este momento se le concede el uso de la palabra.-----

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

El **C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes Analista**, que interviene, en el ámbito de su competencia, constata el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento y lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, sin existir en este momento manifestación alguna de los servidores públicos que intervienen en la presente acta; asimismo se exhorta a los servidores públicos entrantes y salientes a presentar su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. -----

Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega- Recepción Constitucional de la **Dirección de Transparencia** siendo las 12:00 (doce) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) firmando esta Acta de Entrega-Recepción Constitucional para constancia, en todas sus fojas y al calce, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, imprimiéndose la misma en 03 (tres) tantos, entregando un ejemplar firmado al servidor (a) público (a) saliente, otro el/la servidor (a) público (a) que recibe y el ejemplar restante al representante del **Órgano Interno de Control**.-----

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

Dirección de Transparencia

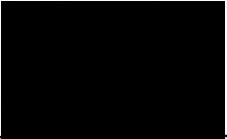

C. Melina Ramos Muñoz
Entrega

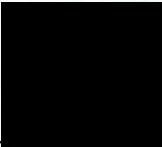

C. Oscar Eduardo Zaragoza Cerón
Recibe

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes
Analista

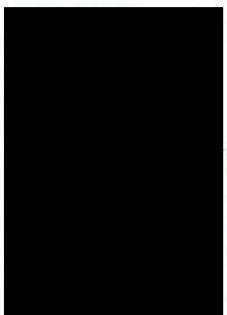
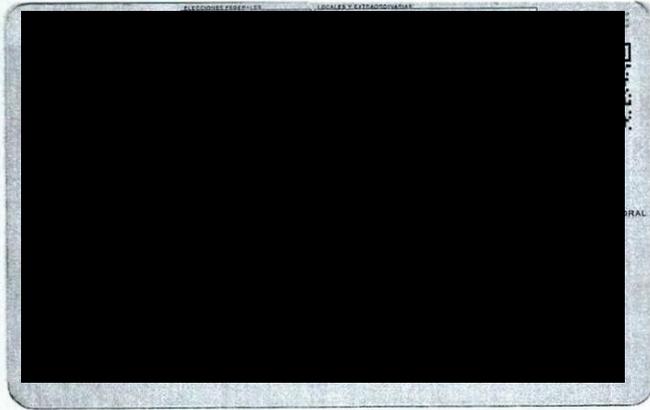
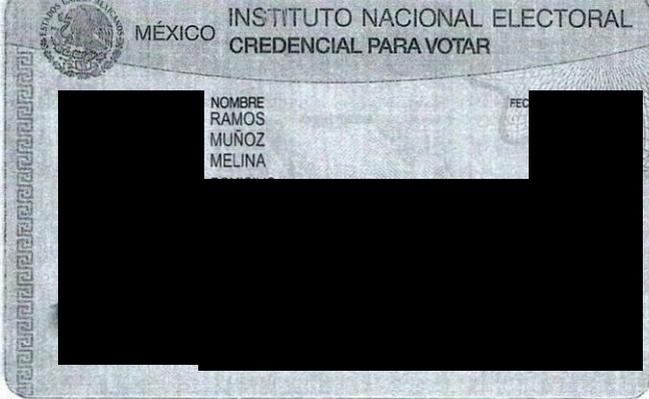
TESTIGOS


C. JUAN CARLOS HERNANDEZ ESPINOZA
Testigo


C. JOSELYN PAOLA VARGAS NAVARRO
Testigo

Esta hoja de firmas pertenece al Acta de Entrega y Recepción de la **Dirección de Transparencia**, del Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco, de fecha 1 (primero) de Octubre de 2024 (dos mil veinticuatro).

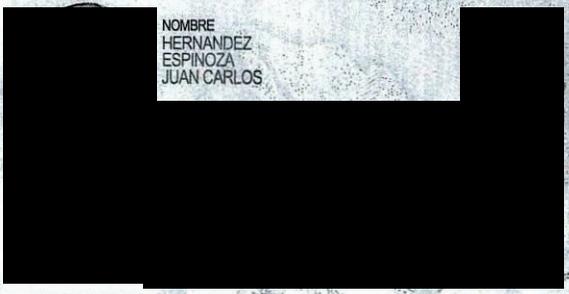
El presente documento contiene información de carácter **CONFIDENCIAL** de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo



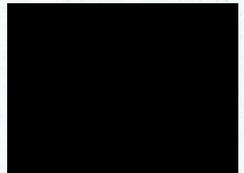
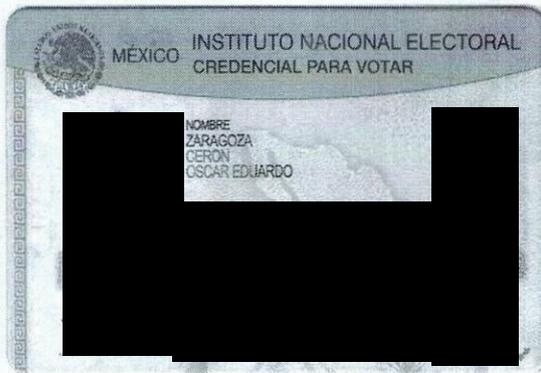


MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

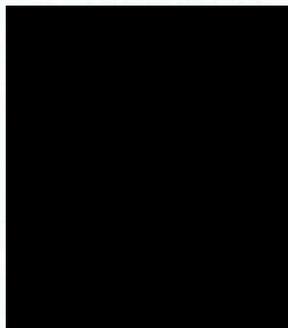
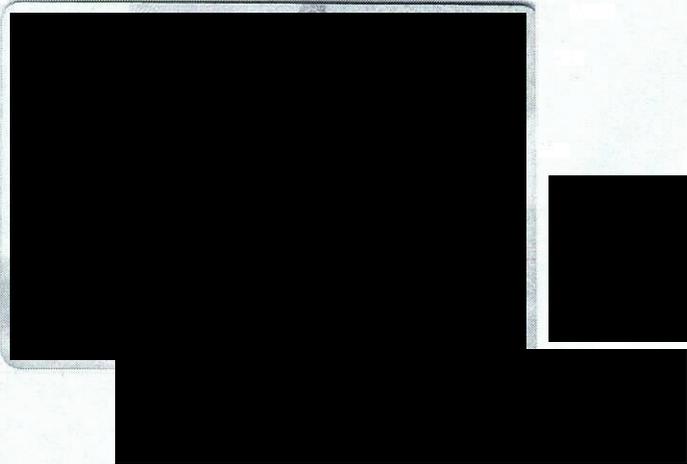
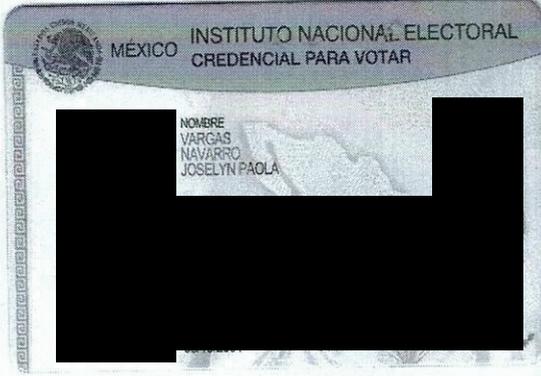
NOMBRE
HERNANDEZ
ESPINOZA
JUAN CARLOS



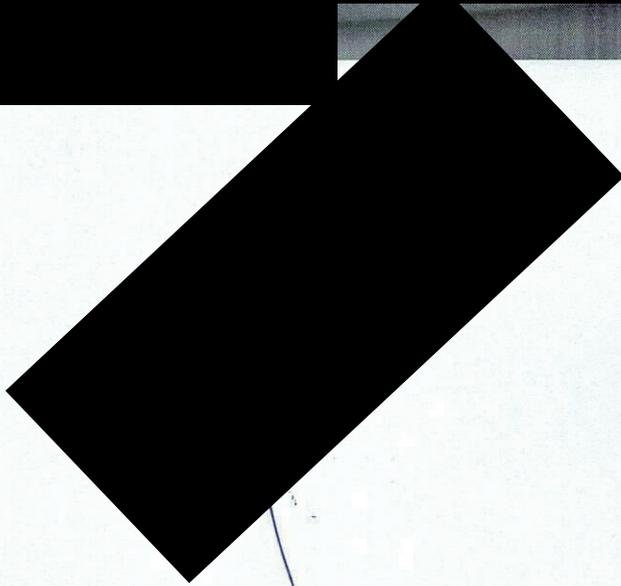
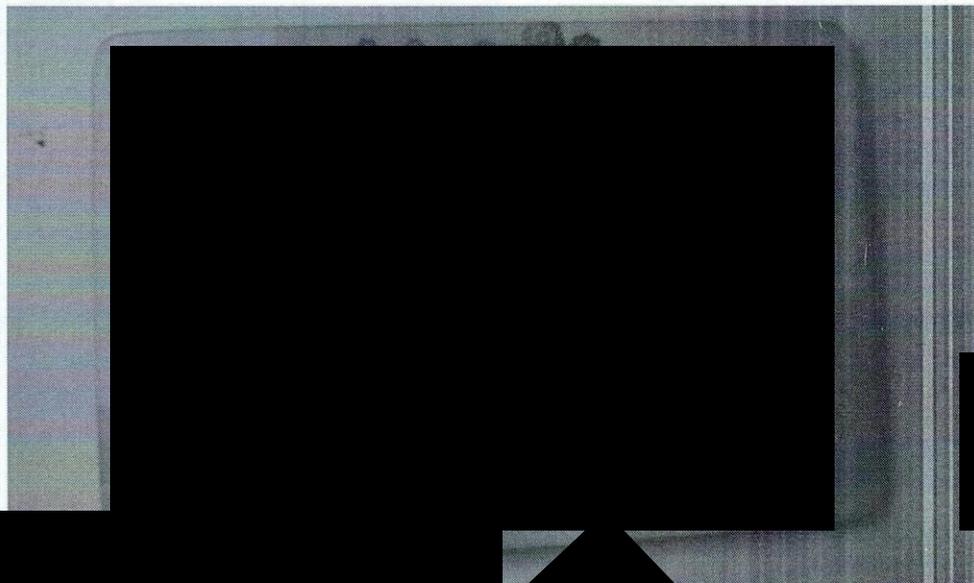
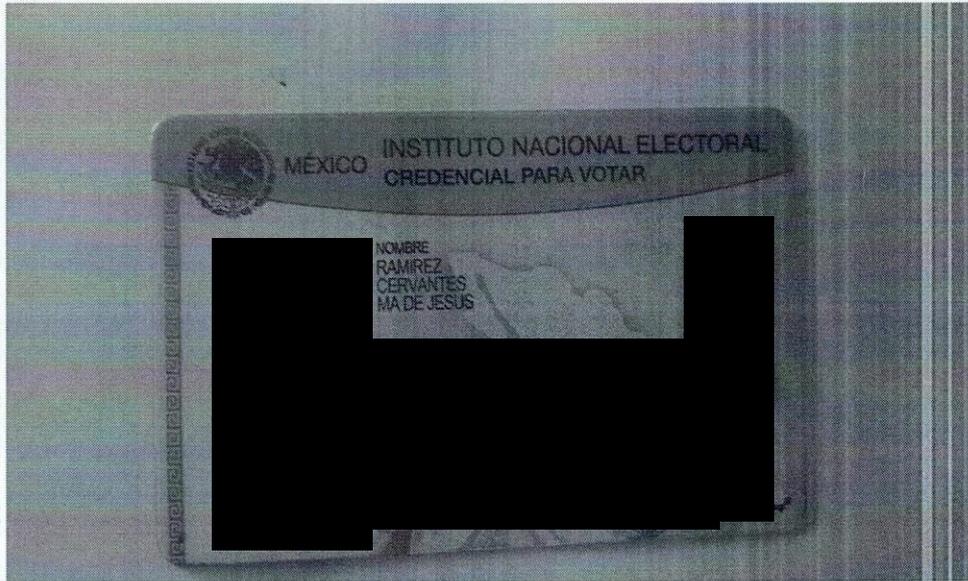
ENTREGA Y RECEPCIÓN



ENTREGA Y RECEPCIÓN



ENTREGA Y RECEPCIÓN



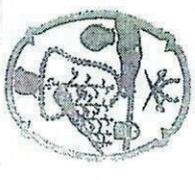
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
 DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
 DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO PERSONAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 29/07/2024

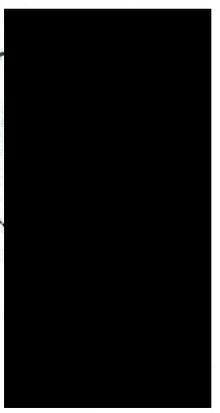
Dependencia: 1,620 - DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA
 Nombre: SARA ROSAURA RODRIGUEZ GUTIÉRREZ (6998)

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	CPU / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL0442B46	PA-MU-0860-01-010-0021901	Bueno	
2	MONITOR / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 3CQ0288BV2	PA-MU-0860-01-004-0021902	Bueno	
3	TECLADO / . / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / BAUDU0JVZB19J	PA-MU-0860-01-005-0021903	Bueno	
4	MOUSE / . / . / . / HEWLETT PACKARD / FATSQ0C5BZ96QH	PA-MU-0110-01-006-0020697	Bueno	
5	SCANNER / . / . / . / BLANCO / HEWLETT PACKARD / CN27TBM02C / FLOW 5000 S5	PA-MU-1410-01-009-0041948	Bueno	
6	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / . / . / . / WZP27360BE1 / CP-7811-K9	PA-MU-0860-27-001-0044514	Bueno	



Municipio de Tlajomulco
 de Zúñiga, Jalisco

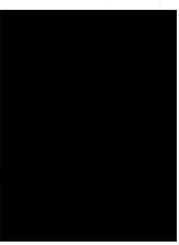
SARA ROSAURA RODRIGUEZ GUTIÉRREZ
 Firma del resguardante



L.C.P. ANA BERTHA CASTILLO HERNÁNDEZ
 Directora de Patrimonio



Municipio de Tlajomulco
 de Zúñiga, Jalisco
 DIRECCIÓN DE
 PATRIMONIO MUNICIPAL



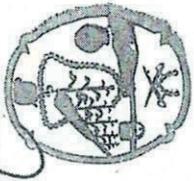
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
 DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
 DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO PERSONAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 29/07/2024

Dependencia: 1.620 - DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA
 Nombre: MELINA RAMOS MUÑOZ (5918)

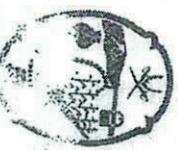
No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	LAP TOP / . / . / NEGRO / DELL / 3KT9LP2	PA-MU-0710-01-002-0034642	Bueno	
2	CPU / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL3321M8W / PRO-3600	PA-MU-1410-01-010-0024014	Bueno	
3	MONITOR / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 3CQ028BC4C	PA-MU-0870-01-004-0022422	Bueno	
4	TECLADO / . / . / NEGRO / LENOVO / 0257618	PA-MU-0870-01-005-0014286	Bueno	
5	MOUSE / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / FCMHH0AHD8H14N / (17)	PA-MU-1410-01-006-0027098	Bueno	
6	DISCO DURO / EXTERNO / NEGRO / SEAGATE / NAATW4CM / 2TB USB 3.0 PORTATIL	PA-MU-0460-01-049-0039512	Bueno	
7	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / . / NEGRO / CISCO / WZP203001RX	PA-MU-1620-27-012-0030382	Bueno	
8	CPU / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / MXL0442B6H	PA-MU-0110-01-010-0020694	Bueno	
9	MONITOR / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 3CQ028BBX5	PA-MU-0110-01-004-0020695	Bueno	
10	TECLADO / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / BAUDU0UJVEZBRH0	PA-MU-0110-01-005-0020696	Bueno	
11	MOUSE / . / . / NEGRO / HEWLETT PACKARD / FCMHH0AHD8H14N / (17)	PA-MU-1410-01-006-0027098	Bueno	



Municipio de Tlajomulco
 Jalisco

MELINA RAMOS MUÑOZ
 Firma del resguardante

L.C.P. ANA BERTHA CASTILLO HERNÁNDEZ
 Directora de Patrimonio



Municipio de Tlajomulco
 de Zúñiga Jalisco

**CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 10 de julio de 2024.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo MELINA RAMOS MUÑOZ, con número de empleado [REDACTED] adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\OFICIALIA MAYOR\DIRECCION DE TRANSPARENCIA, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Correo Institucional: mramos@tlajomulco.gob.mx

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0298										
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PANEL	
PC-0298	ESCRITORIO	INTEL PENTIUM G2120, 3.10 GHZ	500 GB	4 GB, DDR3 PC3-12800, 800 MHZ	WINDOWS 10 PROFESIONAL, 64 BITS	HP	PRO 3500	HXL3321MSW	24014	
USUARIO DE DOMINIO TLJ0285										
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PANEL	
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	HXL0442B6H	20694	
USUARIO DE DOMINIO TLJ0287										
CLAVE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODELO	SERIE	PANEL	
PC-0287	LAPTOP	INTEL CORE I5-7200U, 2.70 GHZ	1 TB	8 GB, DDR4 2400, 1200 MHZ	WINDOWS 10 PROFESIONAL, 64 BITS	DELL	LATITUDE 3490	3IT9LP2	34642	
Otros	CUENTA CON CARGADOR: CH-0MGJH9-LOC00-85H-8868-A05									
DE-0013	DISCO DURO EXTERNO DE 2 TB		SEAGATE		SRD0NF1		HAATW4CH		39512	

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PANEL	EAT	TELEFONO
TL-0063	CISCO	CP-7841	WZP203001RX	30382		HAC: D42C4485241B / EXT 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, claves de acceso a sistemas, plataformas, portal o aplicación son de uso personal e intransferible, por lo que el mal uso que se pueda dar a los mismos puede derivar en las sanciones que gire el Órgano Interno de Control o la Dirección General Jurídica.

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

La presente carta responsabiliza al servidor público firmante del equipo asignado pese a que no cuenta con un resguardo en la Dirección de Patrimonio Municipal.

**CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Lo anterior con apego en el numeral 20, segundo párrafo de la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios

Así mismo Bajo protesta de conducirme con verdad, manifiesto que yo MELINA RAMOS MUÑOZ con número de empleado 5918 comprendo cada uno de los puntos antes descritos y asumo las responsabilidades que se generen en caso de algún desperfecto, robo o extravío.



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
**DIRECCIÓN DE
RESPONSABILIDAD**
Sello del Área
Resguardante

Coordinación General de Gobierno Inteligente
Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
**COORDINACIÓN GENERAL
DE GOBIERNO INTELIGENTE
E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL**

Empleado
MELINA RAMOS MUÑOZ

Inventario de papelería Transparencia septiembre 2024.

Caja 1

Elementos de papelería	Paquetes	Piezas
Lápices tipo 2		6 piezas
Bolígrafo Pin Point Azul	1 paquete	12 piezas
Bolígrafo Pint Point Negro		4 piezas
Marcador tato azul		4 piezas
Marcado Azor Signal azul		2 piezas
Grapas Estándar Delta	2 paquetes	5000 piezas
Broche de metal MAE		12 juegos
Mini grapas Staples	1 paquete	5000 piezas
Tinta para sellos negro Stanfford 60 mil		1
Tinta protectora de cheques azul Stanfford 12 mil		1
Tinta para sellos azul Trofant 28 mil		2
Marcador de cera rojo A-ink		1
Señales plásticas multicolor Memo tip	1 paquete	
Corrector de cinta Bic mini tape		1
Memo tip color amarillo 7.62 x 7.62	1 paquete	100 hojas
Pinzas sujeta papeles barrilito mini 4.5 cm		6 piezas
Pinzas sujeta papeles barrilito chicas 5.5 cm		6 piezas
Pinzas sujeta papeles barrilito medianas 7.5 cm		4 piezas
Pinzas sujeta papeles barrilito grandes 9.5 cm		7 piezas
Clips Jumbo Acco	1 paquete	100 piezas
Pegamento en barra jumbo kores		1 pieza

Estante 1

Elementos de papelería	Paquetes	Piezas
Borrador pizarrón		2
Puntillas de bolígrafo para portaminas		5 tubos con 12 puntillas c/u
Sobre protector CD/DVD/VCD Starenvelope		23 sobres
Sobre protector CD/DVD/VCD Mapasa		28 sobres
Marca textos naranja kappa 9 piezas	1 paquete	7 marcadores suelos
Marca textos amarillo kappa 9 piezas		4
Sello con leyenda "municipio de Tlajomulco de Zúñiga Jalisco. Unidad de transparencia"		3
Marcador negro permanente Pelikan		4
Pegamento en barra jumbo kores		3
Pegamento en barra jumbo MAE		2
Marcadores negros permanentes Berón		2
Corrector en lápiz pinta fina Pentel		2
Marca textos amarillo Pelikan		2
Clip estándar #2 acco	14 paquetes con 100 c/u	
Pinzas sujeta papeles barrilito 5.5cm		3
USB extraíble logo "Tlajomulco"		17
Pinzas sujeta papeles barrilito 41mm chicas		9
Grapas estándar Delta 5000 piezas	2 paquetes	
Broche metálico 8 cm MAE		3 juegos
Micro discos de 90 mm de alta densidad, Data life MR 2HD		7
Perforador de hojas oficio		2
Perforador de hojas carta		1
Separador de hojas plásticos transparente	3 paquetes	59
Separador de hojas amarillo		22
Libro 1er informe de edificio Lizbeth Santillán regidora de Tlajomulco		3

Estante 2

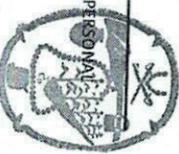
Elementos de papelería	Paquetes	Piezas
Folders colgantes Oxford 25 piezas	3 paquetes	
Recibos de entrega de información		7
Protector de hojas barrilito 100 piezas	1 paquetes	
Etiquetas adhesivas Naviatek 18 hojas	1 paquetes	
Hojas tipo opalina tamaño carta		13
Hojas tipo opalina de constancia "siempre al 100"		50
Hojas tamaño carta "Tlajomulco es tuyo" 100 hojas	4 paquetes	
Carpetas beige tipo carta 100 carpetas eurocolors	3 paquetes	16
Carpetas beige tipo Oficio 100 carpetas eurocolors	1 paquete	3
Sobres amarillos tamaño oficio	1 paquetes	
Constancia de notificación	10 paquetes	
Hojas tamaño oficio Xerox 500 hojas	1 paquete	
Hojas tamaño oficio copa Mex 500 hojas	1 paquetes	
Hojas tamaño carta Xerox 500 hojas	2 paquetes	
Orden de pago de reproducción de información		5

Tajomulco

PLANTILLA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Numero de Empleado	Nombre (Apellido-Materno-Nombre)	Fecha de Alta	Contrato	Puesto	Asignación	Coordinación
229	ALVAREZ GUEVARA ANGELICA	06-ago-08	Base	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
887	GRUNER VAZQUEZ LAURA DANIELA	16-oct-10	Confianza	JEFE DE GOBIERNO ABIERTO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
5468	RAMIREZ RAMIREZ JOSE	01-ene-10	Base	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
5803	FLORES DIAZ TERESITA DE JESUS	01-oct-21	Confianza	ESPECIALISTA AA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
5918	RAMOS MUÑOZ MELINA	01-oct-21	Confianza	DIRECTOR DE TRANSPARENCIA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
6098	RODRIGUEZ GUTIERREZ SARA ROSAURA	01-mar-13	Base	ANALISTA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
10463	HERNANDEZ ESPINOZA JUAN CARLOS	01-oct-21	Confianza	JEFE DE GESTIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
12307	GUZMAN PEÑA DIANA LAURA	26-ago-22	Base	ANALISTA	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

C. CYNTHIA ALEJANDRA VARGAS NAVARRO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



Municipio de Tajomulco
de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

RELACIÓN DE SELLOS OFICIALES

FORMATO DE APOYO NO OBLIGATORIO

DEPENDENCIA: DIRECCION DE TRANSPARENCIA

N° DE SELLO	DEPENDENCIA	LEYENDA DEL SELLO	IMPRESIÓN DEL SELLO
1	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	
2	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO DE TLAJOMULCO.	
3	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	
4	DIRECCION DE TRANSPARENCIA	RECIPIO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	

PAGINAS DEL AREA DE TRANSPARENCIA

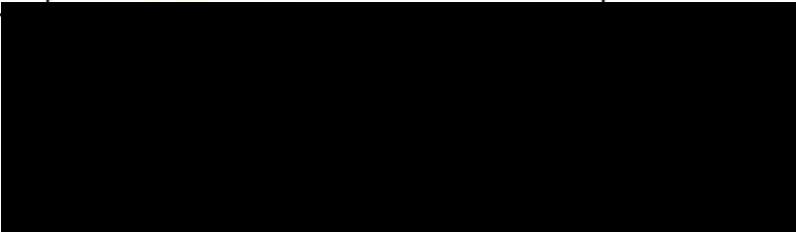
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, Jal. Usuario:

USUARIO:	adm.so.2904@pnt.org.mx
CONTRASEÑA:	B1rg3nd3s4nj
	Colonos BSA Asociacion Civil
USUARIO:	adm.so.20231008@ptn.org.mx
CONTRASEÑA:	Z1rg3nd3s4nh



Prioridad	RESPONSABLE
alta	JUAN CARLOS HERNANDEZ ESPINOZA MELINA RAMOS MUÑOZ
alta	JUAN CARLOS HERNANDEZ ESPINOZA MELINA RAMOS MUÑOZ



Handwritten mark or signature in blue ink at the bottom right of the page.