

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

Jefatura de Departamento

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

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

[REDACTED] a efecto de llevar a cabo el acto de **Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024** de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información en resguardo del **C. Héctor David Cárdenas Landino** 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. Melina Ramos Muñoz**, quien recibe la oficina de la **Jefatura de Departamento**, identificándose el servidor público saliente con expedida por el [REDACTED], con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en [REDACTED] y el/la servidor (a) público (a) que recibe la **C. Melina Ramos Muñoz** que se identifica con expedida por [REDACTED], con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en [REDACTED], ambos declaran la aceptación con el Acto de Entrega-Recepción del cargo antes mencionado, así como de los recursos y documentos citados a la fecha de la presente acta.-----

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

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

Asimismo, la (el) **C. Melina Ramos Muñoz**, 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. Sara Rosaura Rodríguez Gutiérrez** quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la calle [REDACTED].-----

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

Jefatura de Departamento	FOLIO
1.Expediente Financiero y Presupuestal	
Anexo 1.A Arqueo de caja	No aplica
Anexo 1.B Fondo fijo de caja	No aplica
Anexo 1.C Bancos - Cuenta de cheques	No aplica
Anexo 1.D Inversiones	No aplica

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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	3646 al 3648
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	3649 al 3652
Anexo 2.F Software de equipos de cómputo	No aplica
Anexo 2.G Material bibliográfico	No aplica
Anexo 2.H Formas valoradas y/o recibos	No aplica
Anexo 2.I Inventario de bienes muebles e inmuebles en comodato	No aplica
Anexo 2.J Inventario de bienes de consumo	No aplica
3.Expediente Recursos Humanos	
Anexo 3.A Plantilla de personal	No aplica
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 privadas	No aplica
Anexo 6.B Documentación oficial	3657 al 3658
Anexo 6.C Relación de sellos oficiales	No aplica
Anexo 6.E Libros de actas de Ayuntamiento	No aplica
Anexo 6.F Asuntos en trámite	No aplica
Anexo 6.G Asuntos pendientes	No aplica
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Anexo 6.D Página Web	3659 al 3660
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. Héctor David Cárdenas Landino** servidor (a) público (a) saliente, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 6 fracción II, 8º, 9º, 11, 12, 16, 20, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los artículos 1º, 2º fracciones I, IX, XI y XII, 7º, 8º fracción II, 9º, 10, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, como **Jefatura de Departamento**, así como haber proporcionado todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta, misma que fue advertida en los términos previstos por el artículo 168 fracciones I y II del Código Penal del Estado de Jalisco, para quienes declaren con falsedad, en un acto oficial y ante autoridad competente.-----

Se hace saber al **C. Héctor David Cárdenas Landino** 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. Melina Ramos Muñoz**, en cumplimiento a los artículos 1º, 2º, 3º fracción II, 9, 10, 11, 12, 16, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y a los artículos 1º, 2º fracciones I, IX y XI, 7º, 9º, 11, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, recibe la oficina de la **Jefatura de Departamento**, con las reservas de ley del **C. Héctor David Cárdenas Landino** servidor (a) público (a) saliente.-----

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

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

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

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

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

En uso de la voz el **C. Héctor David Cárdenas Landino** en su carácter de servidor (a) público (a) que entrega, manifestó no tener nada que declarar.-----

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega- Recepción Constitucional de la **Jefatura de Departamento** siendo las 12:00 (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

Jefatura de Departamento

C. Héctor David Cárdenas Landino
Entrega

C. Melina Ramos Muñoz
Recibe

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C. Ma de Jesús Ramírez Cervantes
Analista

TESTIGOS

C. Juan Carlos Hernández Espinoza
Testigo

C. Sara Rosaura Rodríguez Gutiérrez
Testigo

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

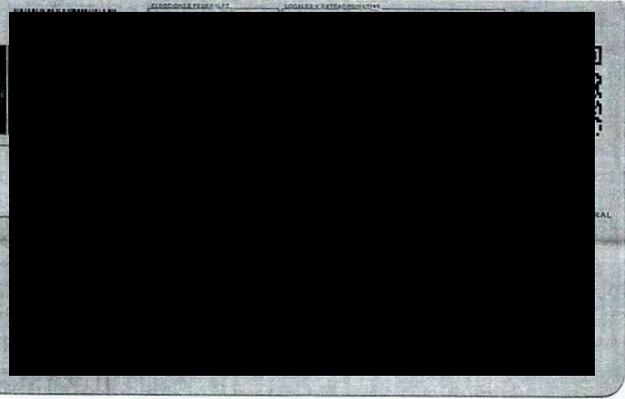
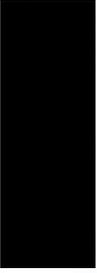
El presente documento contiene información de carácter **CONFIDENCIAL** de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos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

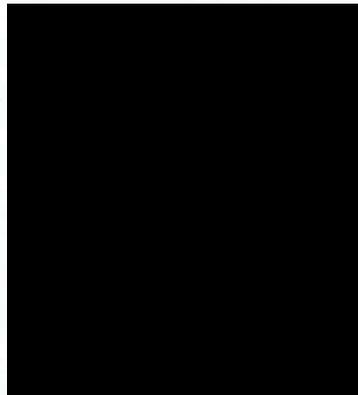
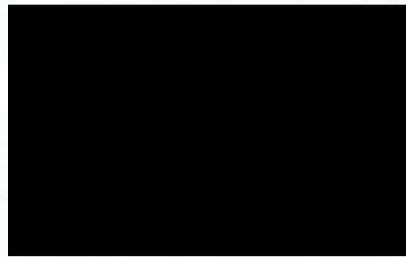
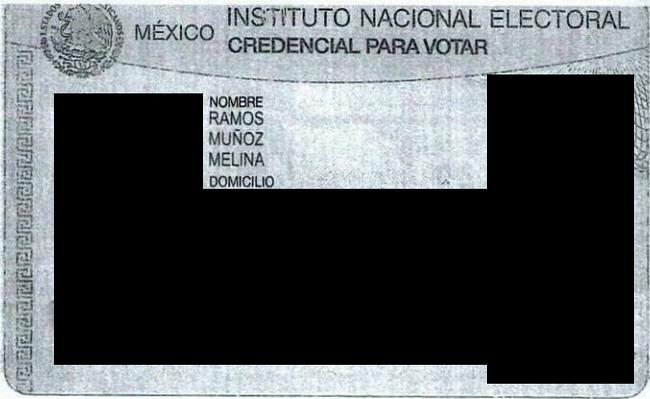
Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado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

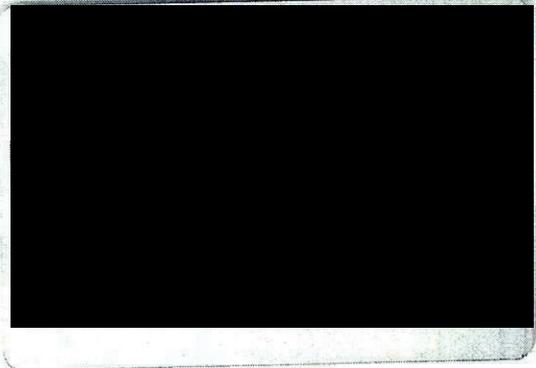
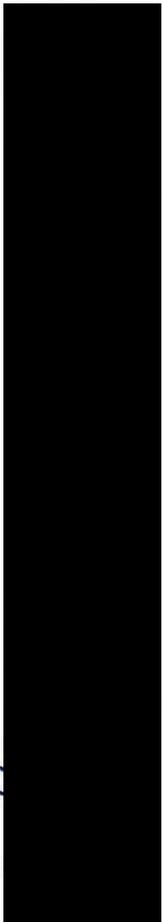
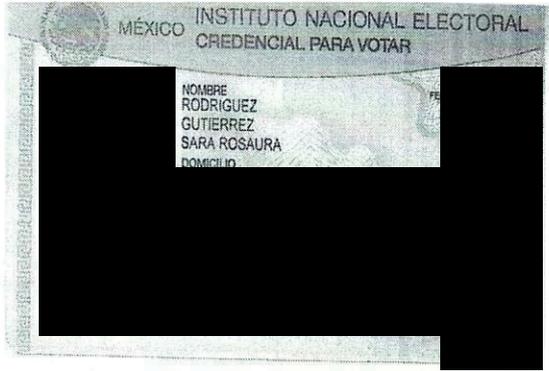


MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

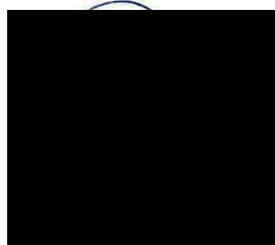
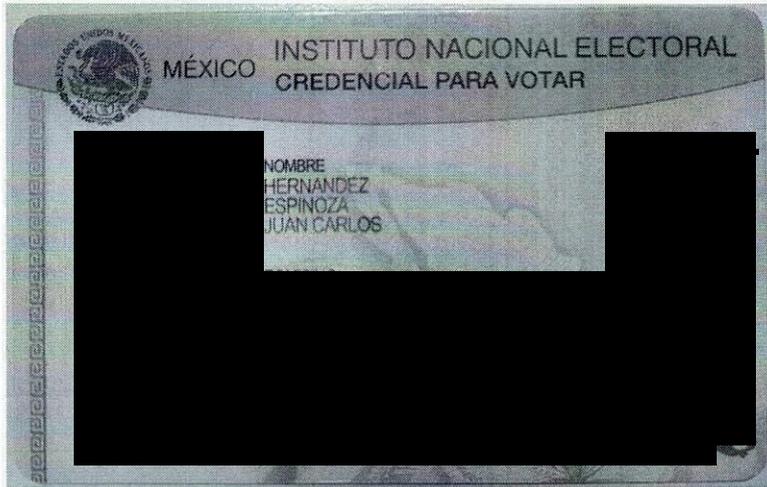
NOMBRE
CARDENAS
LANDINO
HECTOR DAVID
DOMICILIO



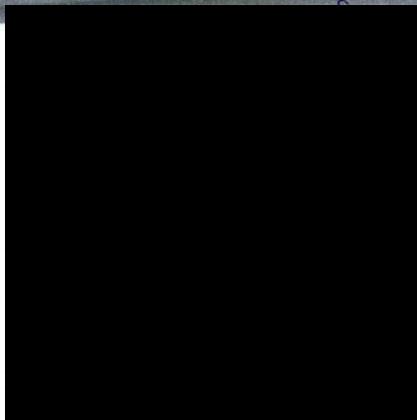
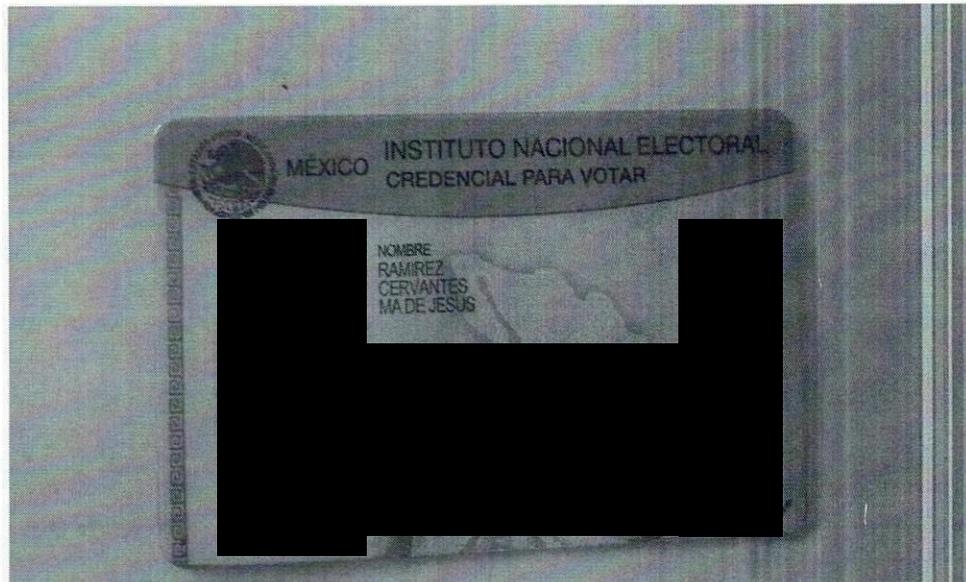




ENTREGA Y RECEPCIÓN



ENTREGA Y RECEPCIÓN



**CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 16 de agosto 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 **HECTOR DAVID CARDENAS LANDINO**, con número de empleado [REDACTED] adscrito a la dependencia **MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA\PRESIDENCIA\OFICIALIA MAYOR\DIRECCION DE TRANSPARENCIA**, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLIQ293									
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	16 GB, DDR4 2132, 1066 MHZ	WINDOWS 10 PROFESIONAL, 64 BITS	LENOVO / IBM	THINKCENTRE M700	MJ041RQQ	29030
CLAVE	TIPO	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU				
MN-0228	MONITOR DE PC-0293	HP	LV2311	6CM327298R	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				

Equipo de Telefonía

CLAVE	MARCA	MODELO	SERIE	PAMU	EXT	TELEFONO
TL-0690	CISCO	CP-7811-K9	WZP27360B9N	44240	MAC:18F935B7D489 EXT. 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, claves de acceso a sistemas, plataformas, portal o aplicación son de uso personal e intransferible, por lo que el mal uso que se pueda dar a los mismos puede derivar en las sanciones que gire el **Órgano Interno de Control** o la **Dirección General Jurídica**.

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

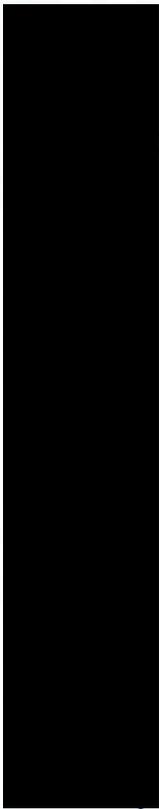
Así mismo Bajo protesta de conducirme con verdad, manifiesto que yo **HECTOR DAVID CARDENAS LANDINO** con número de empleado **10519** comprendo cada uno de los puntos antes descritos y asumo las responsabilidades que se generen en caso de algún desperfecto, robo o extravío.

**CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Empleado
HECTOR DAVID CARDENAS
LANDINO

Sello del Área
Resguardante

Coordinación General de Gobierno
Inteligente



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

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: JOSÉ JAVIER RAMÍREZ CASTRO (12736)

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	CPU / . / . / . / NEGRO / LENOVO / MJ041RMA	PA-MU-0421-01-010-0028922	Bueno	
2	MONITOR / . / . / . / NEGRO / LENOVO / VK386042	PA-MU-0421-01-004-0028890	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	



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

JOSÉ JAVIER RAMÍREZ CASTRO
Firma del resguardante

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

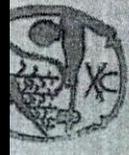
Municipio de Tlalimulco de Zúñiga, Jalisco
 DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL
 DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO PERSONAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 29/07/2024

Dependencia: 1620 - DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA
 Nombre: Héctor David Cárdenas Landino (10519)

No.	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	MONITOR / / / NEGRO / HEWLETT PACKARD / CNT1902212C	PA-MU-1010-01-004-0018907	Bueno	
2	CPU / / / NEGRO / LENOVO / M3041RQ0	PA-MU-0421-01-010-0029030	Bueno	
3	MONITOR / / / NEGRO / HEWLETT PACKARD / 6CM327298R	PA-MU-1410-01-004-0024015	Bueno	
4	TECLADO / / / NEGRO / LENOVO / 0206571	PA-MU-0421-01-005-0029031	Regular	
5	MOUSE / / / NEGRO / LENOVO / 6B124D5335B	PA-MU-0421-01-006-0029032	Bueno	
6	NO BREAK / / / NEGRO / TRIPP LITE SMART / 9951CYOBC784901631	PA-MU-0870-01-007-0022107	Bueno	
7	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / / / / WZP27360B9N / CP-7811-K9	PA-MU-0960-27-001-0044240	Bueno	



HÉCTOR DAVID CÁRDENAS LANDINO
 Firma del resguardante

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



Municipio de Tlalimulco
 de Zúñiga, Jalisco
 DIRECCIÓN DE
 PATRIMONIO MUNICIPAL

**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 JOSE JAVIER RAMIREZ CASTRO, con número de empleado 12736, 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 electrónico institucional: jramirez@tlajomulco.gob.mx

Equipo de Cómputo

USUARIO DE DOMINIO TLJ0656									
CLASE	TIPO	PROCESADOR	DISCO DURO	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MARCA	MODEL	NUMERO	PRECIO
PC-0656	ESCRITORIO	INTEL CORE I3-6100, 3.70 GHZ	500 GB	8 GB, DDR4 2132, 1066 MHZ	WINDOWS 10 PROFESIONAL, 64 BITS	LENOVO / IBM	THINKCENTRE M700	MJ041RHA	28922
MS-0568	MOUSE DE PC-0656	LENOVO / IBM							28924
MS-0569	MONITOR DE PC-0656	LENOVO / IBM							28923
TC-0563	TECLADO DE PC-0656	LENOVO / IBM			E2054A		VK386042		28920
MS-0568	MOUSE DE PC-0656	LENOVO / IBM			KB1021		0209200		28923
					NSU1175		6B124050708		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, claves de acceso a sistemas, plataformas, portal o aplicación son de uso personal e intransferible, por lo que el mal uso que se pueda dar a los mismos puede derivar en las sanciones que gire el Órgano Interno de Control o la Dirección General Jurídica.

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

Así mismo Bajo protesta de conducirme con verdad, manifiesto que yo JOSE JAVIER RAMIREZ CASTRO con número de empleado 12736 comprendo cada uno de los puntos antes descritos y asumo las responsabilidades que se generen en caso de algún desperfecto, robo o extravío.

[Handwritten signature]

Empleado
JOSE JAVIER RAMIREZ
CASTRO



Municipio de Tlajomulco
Secretaría del Área
DIRECCIÓN DE
RESGUARDO DE
TRANSPARENCIA

[Handwritten signature]

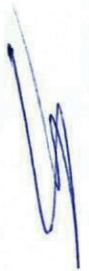
Coordinación General de Gobierno Inteligente Tlajomulco, Jalisco

COORDINACIÓN GENERAL
DE GOBIERNO INTELIGENTE
E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

La presente carta responsabiliza al servidor público firmante del equipo asignado pese a que no cuente con un resguardo antes de ser asignado.

4-1G-001 Rev. 2 20-Sep-22

[Handwritten notes: jrh, sam]



mas

mdg.

Documentación	Cantidad	Dependencia	Formato de entrega	Observaciones
Información fundamental para el portal web de transparencia	547	Dirección de transparencia	Impresa	No. De Caja 1
Información fundamental para el portal web de transparencia	630	Dirección de transparencia	Impresa	No. De Caja 2
Información fundamental para el portal web de transparencia	353	Dirección de transparencia	Impresa	No. De Caja 3
Información fundamental para el portal web de transparencia	407	Dirección de transparencia	Impresa	No. De Caja 4
Información fundamental para el portal web de transparencia	1001	Dirección de transparencia	Impresa	No. De Caja 5
Información fundamental para el portal web de transparencia	531	Dirección de transparencia	Impresa	No. De Caja 6
Información fundamental para el portal web de transparencia	300	Dirección de transparencia	Impresa	No. De Caja 7

mydy



MDS

Dirección de la página	https://tlajomulco.gob.mx/
Fecha de alta	28-nov-2015
Dirección de correo electrónico	landino@tlajomulco.gob.mx
Fecha de alta	13-sep-2023
Compañía que administra la página	INDATCOM, S.A. de C.V.
Web Máster	Hector David Cárdenas Landino

Dirección de la página	https://transparencia.tlajomulco.gob.mx/
Fecha de alta	20-abr-2022
Dirección de correo electrónico	landino@tlajomulco.gob.mx
Fecha de alta	13-sep-2023
Compañía que administra la página	INDATCOM, S.A. de C.V.
Web Máster	Hector David Cárdenas Landino