

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

Dirección de Acuerdos y Seguimiento

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 Acuerdos y Seguimiento**, sito en la calle [REDACTED] a efecto de llevar a cabo el acto de **Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024** de los recursos humanos, materiales, financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de Gobierno y demás documentación e información en resguardo del **C. Julio César Torres Arciniega** 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. José Luis Padilla Pérez**, quien recibe la oficina de la **Dirección de Acuerdos y Seguimiento**, identificándose el servidor público saliente con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la calle [REDACTED] y el/la servidor (a) público (a) que recibe la **C. José Luis Padilla Pérez** que se identifica con Credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su domicilio actual en la calle [REDACTED] ambos declaran la aceptación con el Acto de Entrega-Recepción del cargo antes mencionado, así como de los recursos y documentos citados a la fecha de la presente acta.

De la misma forma se encuentra presente en este acto el **C. Hilario Díaz Rodríguez Auditor**, 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. MAYRA JAZMIN FLORES RUBIO**, 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]

Asimismo, la (el) **C. José Luis Padilla Pérez**, 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. ERIKA ILEANA RIVAS PÉREZ** 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 **Dirección de Acuerdos y Seguimiento**, 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.--

Dirección de Acuerdos y Seguimiento	FOLIO
1.Expediente Financiero y Presupuestal	

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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
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	4755 al 4756
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	4757 al 4758
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	4760 al 4761
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	No aplica
Anexo 6.C Relación de sellos oficiales	4765 al 4767

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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
Anexo 6.D Página Web	No aplica
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica

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

El **C. Julio César Torres Arciniaga** 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 Acuerdos y Seguimiento**, 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. Julio César Torres Arciniaga** 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. José Luis Padilla Pérez**, 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 Acuerdos y Seguimiento**, con las reservas de ley del **C. Julio César Torres Arciniaga** servidor (a) público (a) saliente.---

De igual manera se le hace saber al **C. José Luis Padilla Pérez**, quién recibe la oficina de la **Dirección de Acuerdos y Seguimiento**, 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. Julio César Torres Arciniaga** 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. Hilario Díaz Rodríguez Auditor**, 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. José Luis Padilla Pérez**, en su carácter de servidor (a) público (a) que recibe, manifestó no tener nada que declarar.-----

ENTREGA Y RECEPCIÓN

En uso de la voz el **C. Julio César Torres Arciniega** en su carácter de servidor (a) público (a) que entrega, manifestó no tener nada que declarar.-----

El **C. Hilario Díaz Rodríguez Auditor**, 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. -----

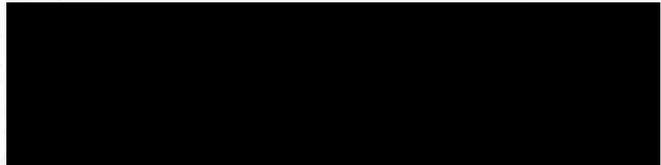
Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega-Recepción Constitucional de la **Dirección de Acuerdos y Seguimiento** siendo las 12:40 (doce cuarenta) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) firmando esta Acta 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 Acuerdos y Seguimiento



C. Julio César Torres Arciniega
Entrega



C. Jose Luis Padilla Pérez
Recibe

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. Hilario Díaz Rodríguez
Auditor

TESTIGOS

ENTREGA Y RECEPCIÓN

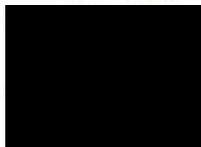

C. MAYRA JAZMÍN FLORES RUBIO
Testigo


C. ERIKA ILEANA RIVAS PÉREZ
Testigo

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

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

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



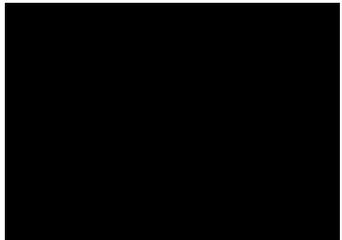
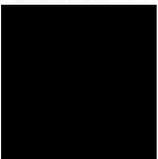
Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
01 de Octubre del 2024

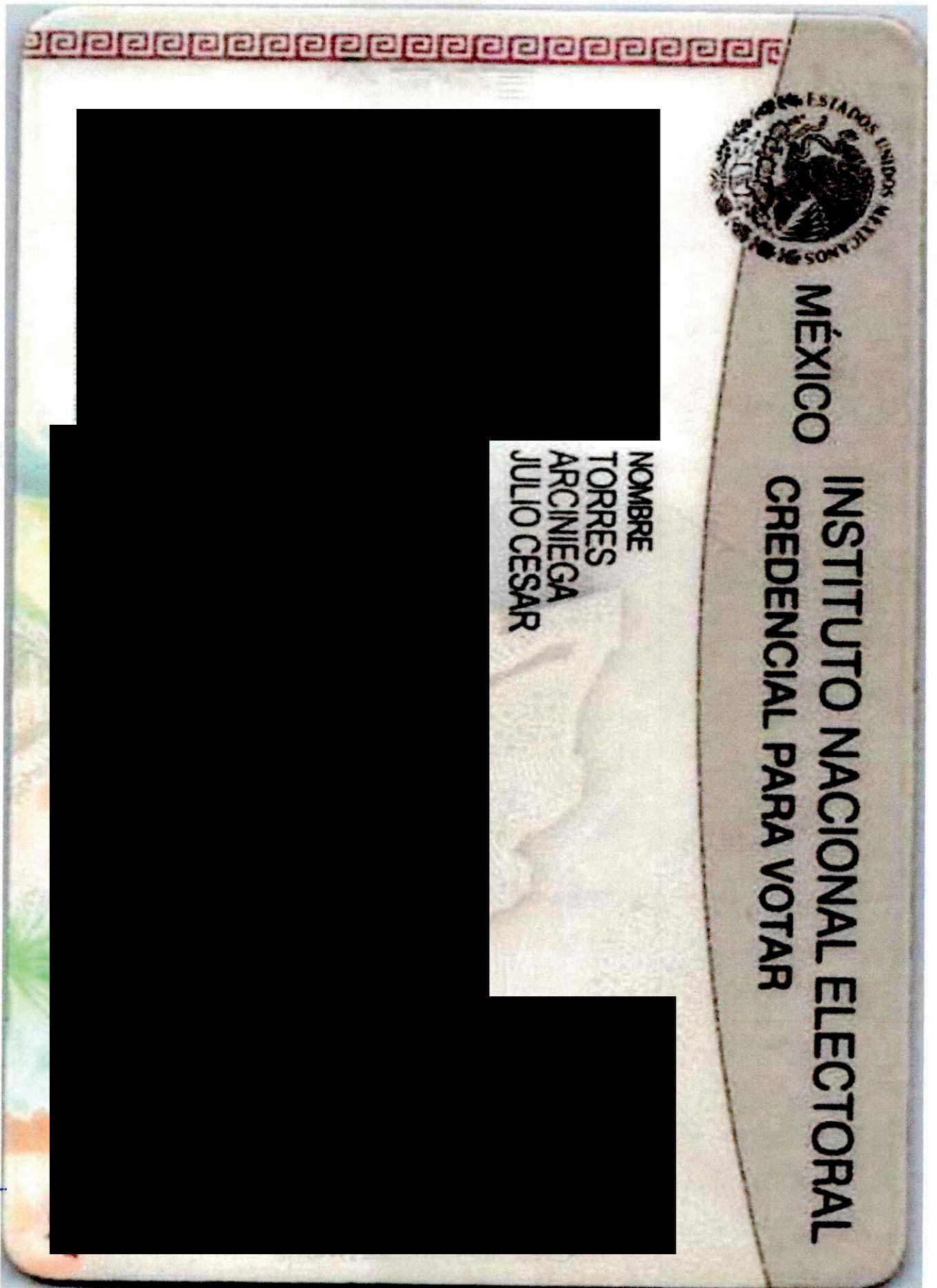
Además de la información propia de la dirección se entregan las siguientes jefaturas

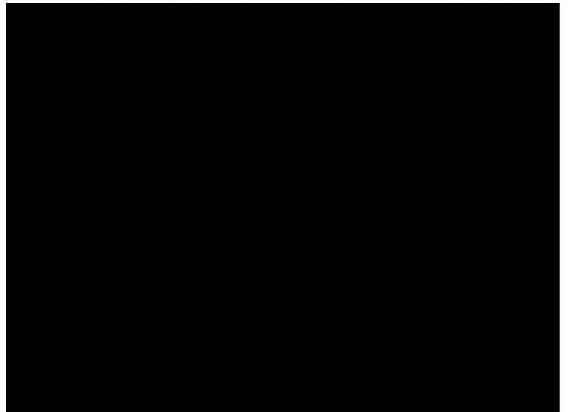
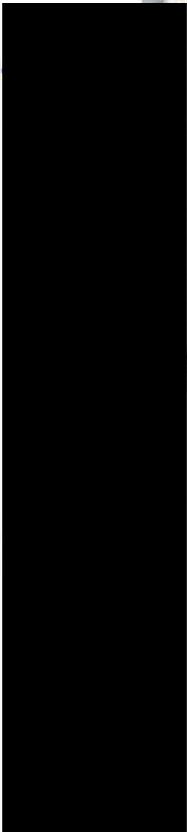
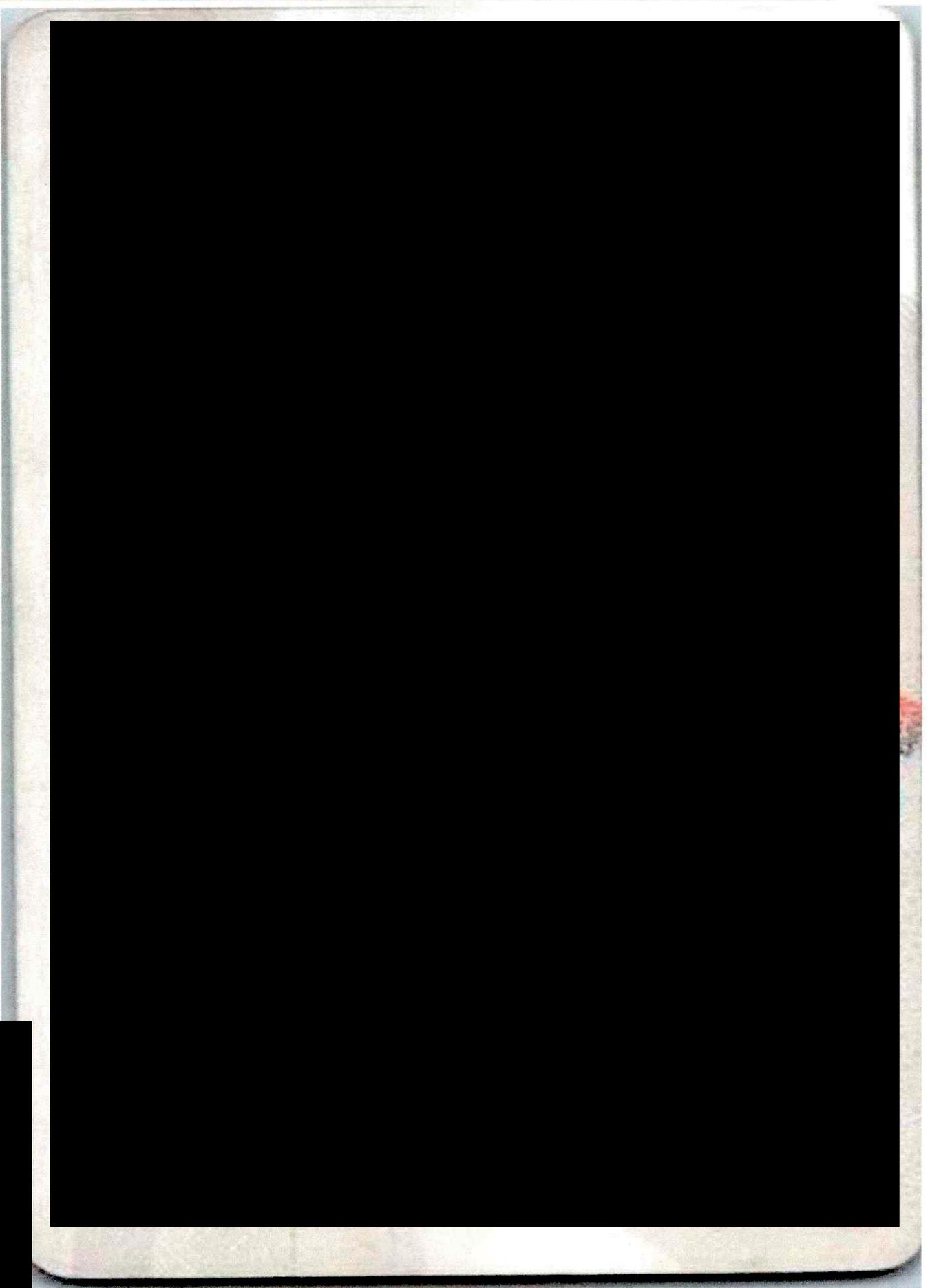
- Jefatura de Control Administrativo
- Jefatura de Acuerdos
- Jefatura de Seguimiento

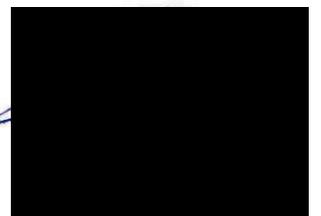
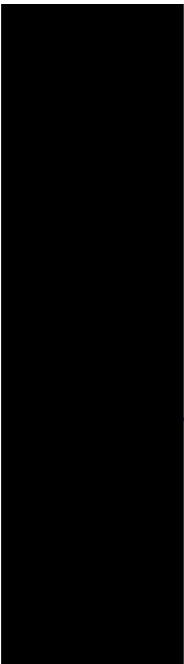
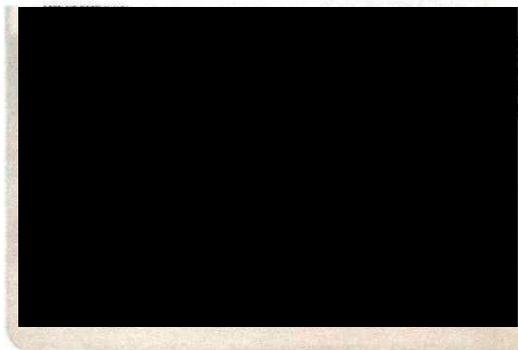
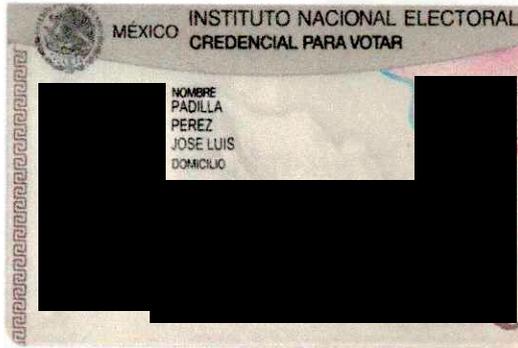


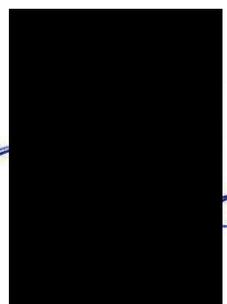
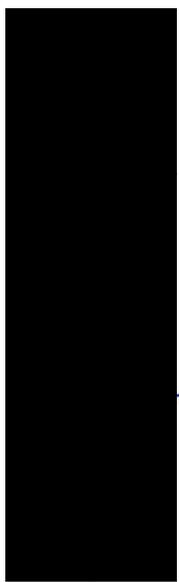
Julio César Torres Arciniéga
Director de Acuerdos y Seguimientos



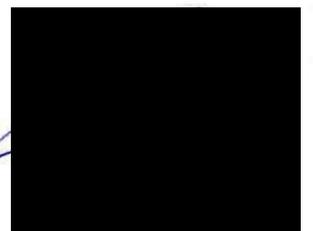
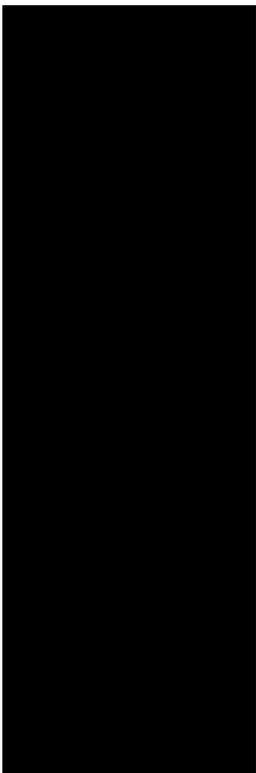
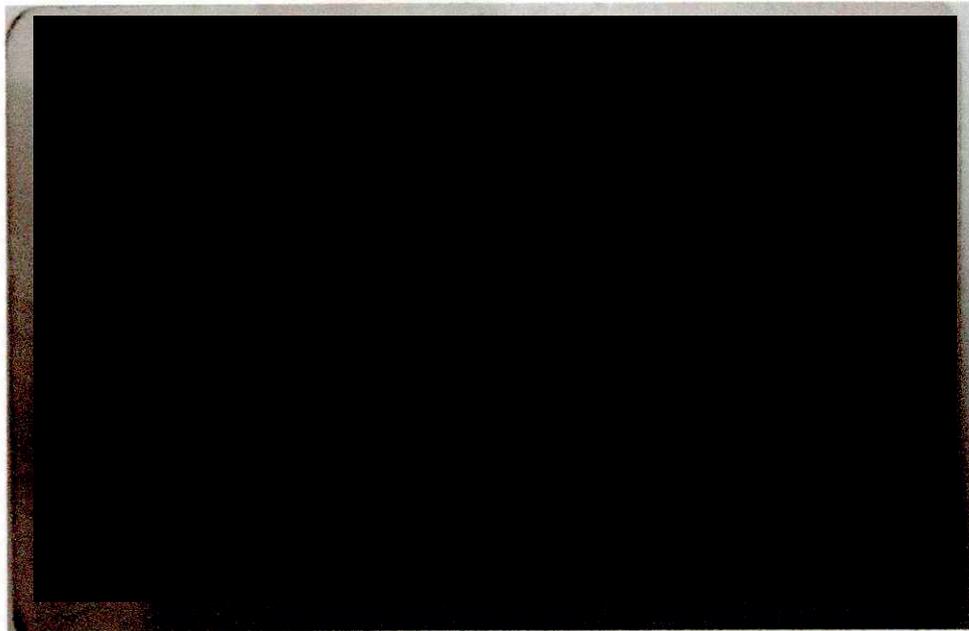
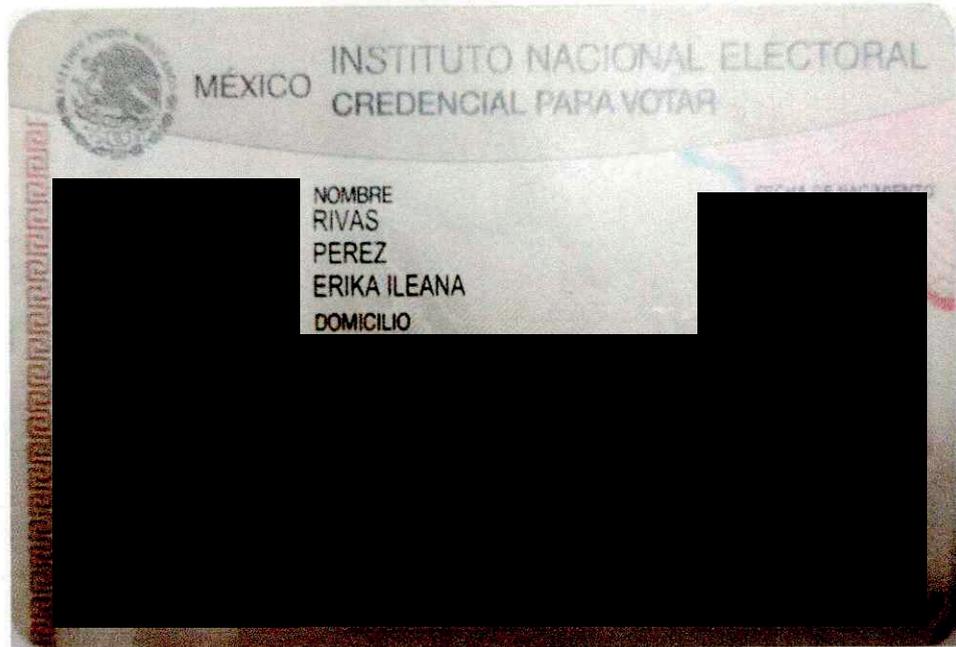


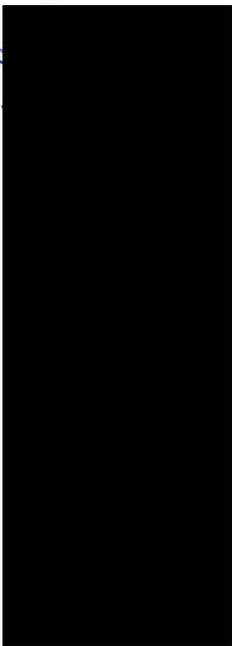
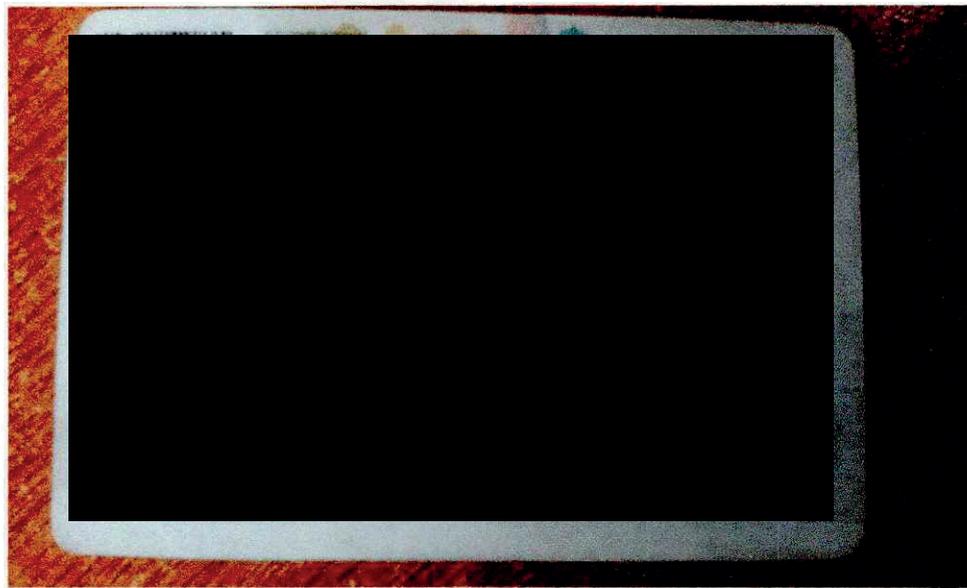
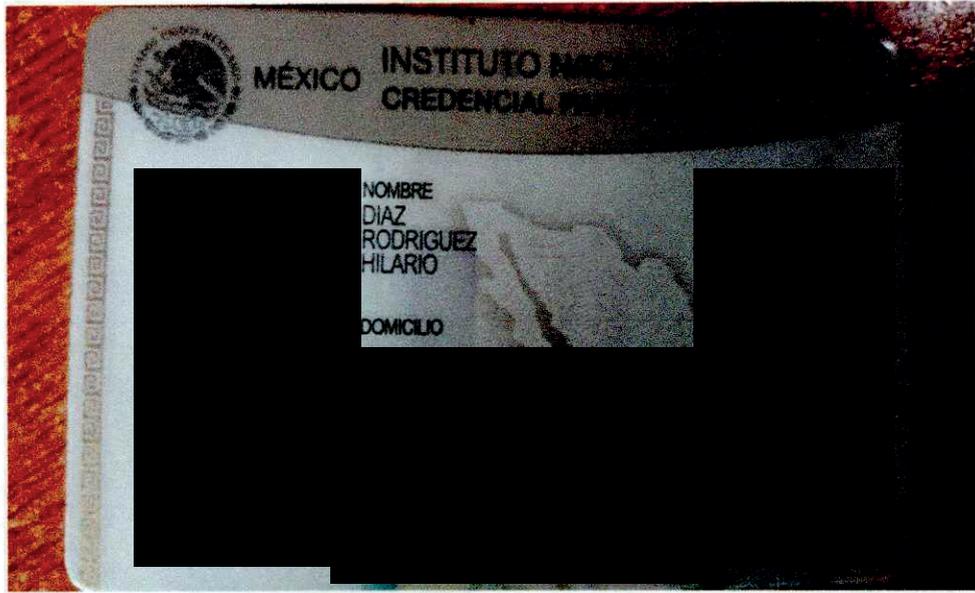






ENTREGA Y RECEPCIÓN







Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Órgano Interno de Control

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN



Información actualizada al día 01/10/2024

Sujeto obligado	
Nombre	Julio César Torres Arciniega
Puesto entregado	
SG	Secretaría General del Ayuntamiento
Puesto	Director de Acuerdos y Seguimiento
Area	Dirección de Acuerdos y Seguimiento

Rubro	Aplica	Folio
Expediente Financiero y Presupuestal		
Anexo		
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	-
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	-



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

Órgano Interno de Control



Información actualizada al día 01/10/2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado		Rubro	
Nombre	Julio César Torres Arciniega	Expediente Patrimonial	
		Anexo	Aplica Folio
		Anexo 2.A Inventario de bienes muebles	Aplica 4755 al 4756
		Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles	No aplica -
		Anexo 2.C Inventario de vehiculos	No aplica -
		Anexo 2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	No aplica -
Puesto entregado		Anexo 2.E Equipos de cómputo	Aplica 4757 al 4758
SG	Secretaría General del Ayuntamiento	Anexo 2.F Software de equipos de cómputo	No aplica -
Puesto	Director de Acuerdos y Seguimiento	Anexo 2.G Material bibliográfico	No aplica -
Área	Dirección de Acuerdos y Seguimiento	Anexo 2.H Formas valoradas y/o rectos	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 -



<p>Sujeto obligado</p>			
<p>Nombre Julio César Torres Arciniega</p>	<p>Rubro y anexo</p> <p>Rubro Expediente Patrimonial</p> <p>Anexo Anexo 2.A Inventario de bienes muebles</p> <p>Folio inicial 4755</p> <p>Folio final 4756</p>	<p>Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 2 hojas</p>	
<p>Puesto entregado</p> <p>SG Secretaría General del Ayuntamiento</p> <p>Puesto Director de Acuerdos y Seguimiento</p> <p>Area Dirección de Acuerdos y Seguimiento</p>	<p>Capturista</p> <p>Nombre Sin capturista</p>	<p>Órgano Interno de Control</p> <p>Nombre Carlos Iván Rene Vázquez González</p>	



Órgano Interno de Control



Gobierno Municipal de Tajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Información actualizada al día

01/10/2024

Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Sujeto obligado Nombre Julio César Torres Arciniega 	Rubro y anexo Rubro Expediente Patrimonial Anexo Anexo 2E Equipos de cómputo Folio inicial 4757 Folio final 4758 Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 2 hojas
Puesto entregado SG Secretaría General del Ayuntamiento	Capturista Nombre Sin capturista
Puesto Director de Acuerdos y Seguimiento Área Dirección de Acuerdos y Seguimiento	Órgano Interno de Control Nombre Carlos Iván Rene Vázquez González



Coordinación General de Gobierno Inteligente

Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco

Tlajomulco, Jalisco

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco el 19 de septiembre de 2024.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo JULIO CESAR TORRES ARCINIEGA, con número de empleado [REDACTED] adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA/PRESIDENCIA/SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO/DIRECCIÓN GENERAL DE ACTAS E INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco, lo siguiente:

secretariageneral@tlajomulco.gob.mx

Equipo de Telefonía

TIPO	FECHA	CONDICIONES	SERIAL	IMPORTE	OTROS	REVISADO POR	FECHA

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 gira 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 aspectos 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 Patrimonio y la Coordinación General de Gobierno Inteligente e Innovación Gubernamental, ambos del Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, 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 Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, 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 28, 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 JULIO CESAR TORRES ARCINIEGA con número de empleado 5138 comprendo cada uno de los puntos antes descritos y asumo las responsabilidades que se generen en caso de algún desperfecto, robo o extravío.

Empleado
JULIO CESAR TORRES
ARCINIEGA



Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco
Coordinación General de Gobierno Inteligente e Innovación Gubernamental

La presente carta responsiva es el medio por el cual el servidor público asume a su vez la responsabilidad por el uso de los recursos de patrimonio de Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco.
4-20-001 Rev. 2 28-Sep-12



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

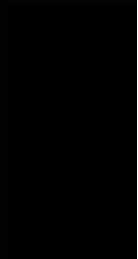
Órgano Interno de Control

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN



Información actualizada al día
01/10/2024

Sujeto obligado	Rubro										
Nombre Julio César Torres Arciniega 	Expediente Recursos Humanos Anexo Anexo 3.A Planilla de personal Anexo 3.B Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos Anexo 3.C Relación de liquidaciones laborales Anexo 3.D Juicios laborales vigentes										
Puesto entregado SG Secretaría General del Ayuntamiento Puesto Director de Acuerdos y Seguimiento Área Dirección de Acuerdos y Seguimiento	<table border="1"><thead><tr><th>Aplica</th><th>Folio</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aplica</td><td>4760 al 4761</td></tr><tr><td>No aplica</td><td>-</td></tr><tr><td>No aplica</td><td>-</td></tr><tr><td>No aplica</td><td>-</td></tr></tbody></table>	Aplica	Folio	Aplica	4760 al 4761	No aplica	-	No aplica	-	No aplica	-
Aplica	Folio										
Aplica	4760 al 4761										
No aplica	-										
No aplica	-										
No aplica	-										



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

Órgano Interno de Control

ENTREGA Y RECEPCIÓN



Información actualizada al día
01/10/2024

Sujeto obligado			
Nombre Julio César Torres Arciniega	Rubro y anexo Rubro Expediente Recursos Humanos Anexo Anexo 3.A Planilla de personal Folio inicial 4760 Folio final 4761		
Puesto entregado SG Secretaría General del Ayuntamiento Puesto Director de Acuerdos y Seguimiento Área Dirección de Acuerdos y Seguimiento	Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 2 hojas Capturista Nombre Sin capturista Órgano Interno de Control Nombre Carlos Iván Rene Vázquez González		

Tajomulco

PLANTILLA DEL PERSONAL

Clave	Nombre (Apellido, Nombre y Paterno)	Sexo	Fecha de Nacimiento	Grado de Estudios	Confianza	Puesto	Salario	Descripción	Continuidad
5138	ROSA ALEJANDRA HIGUERAS	F	01-04-71	Confianza	DIRECTORA DE ACUERDOS Y DE RELACIONAMIENTO	\$ 35,176.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y DE RELACIONAMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO	
4533	ALFREDO SANCHEZ ZUMBRIS	M	01-04-71	Confianza	SECRETARIO DE RELACIONAMIENTO	\$ 25,067.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y DE RELACIONAMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO	
1038	OSCAR ANTONIO DANIEL ALBERTO	M	07-04-71	Confianza	SECRETARIO DE RELACIONAMIENTO	\$ 25,067.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y DE RELACIONAMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO	
1054	FRANCISCA TERESA MARTINEZ ALBERTO	F	02-04-71	Confianza	SECRETARIA DE RELACIONAMIENTO	\$ 20,932.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y DE RELACIONAMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO	
1287	GUILLERMO HERRERA VAHONCA	M	01-04-74	Confianza	SECRETARIO DE RELACIONAMIENTO	\$ 14,428.00	DIRECCION DE ACUERDOS Y DE RELACIONAMIENTO	SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO	

Municipio de Tajomulco
de Zimapan, Jalisco
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

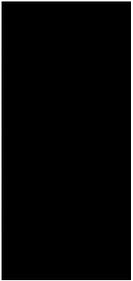
Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

Órgano Interno de Control



Información actualizada al día
01/10/2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado	Rubro								
Nombre Julio César Torres Arciniega 	Expediente Fiscal Anexo Anexo 4. A Padrones fiscales Anexo 4. B Relación de rezagos por multas Anexo 4. C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal								
Puesto entregado SG Secretaría General del Ayuntamiento Puesto Director de Acuerdos y Seguimiento Área Dirección de Acuerdos y Seguimiento	<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="922 1698 959 1753">Aplica</th><th data-bbox="922 1810 959 1859">Folio</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="878 1698 911 1779">No aplica</td><td data-bbox="878 1810 911 1825">-</td></tr><tr><td data-bbox="821 1698 854 1779">No aplica</td><td data-bbox="821 1810 854 1825">-</td></tr><tr><td data-bbox="764 1698 797 1779">No aplica</td><td data-bbox="764 1810 797 1825">-</td></tr></tbody></table>	Aplica	Folio	No aplica	-	No aplica	-	No aplica	-
Aplica	Folio								
No aplica	-								
No aplica	-								
No aplica	-								



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

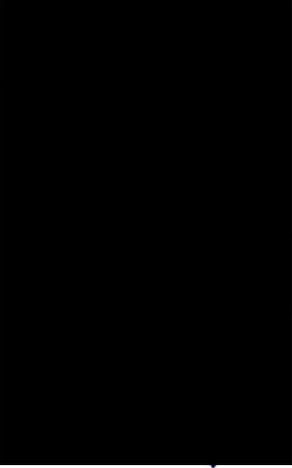
Órgano Interno de Control
Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN

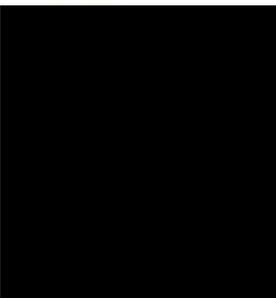
Información actualizada al día
01/10/2024



Sujeto obligado	Rubro
Nombre Julio César Torres Arciniega 	Expediente de Obra Pública Anexo 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 Anexo 5.B Relación de obras por contrato Anexo 5.C Relación de obras por administración Anexo 5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso Anexo 5.E Relación de actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones
Puesto entregado	Aplica Folio - -
SG	No aplica -
Secretaría General del Ayuntamiento	No aplica -
Puesto	No aplica -
Director de Acuerdos y Seguimiento	No aplica -
Área Dirección de Acuerdos y Seguimiento	No aplica -



Folio: 4763



Sujeto obligado	Rubro	
<p>Nombre Julio César Torres Arciniega</p> 	<p>Expedientes Diversos</p>	
<p>Puesto entregado</p>	<p>Anexo</p>	<p>Aplica Folio</p>
<p>SG Secretaría General del Ayuntamiento</p>	<p>Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y privadas</p>	<p>No aplica -</p>
<p>Puesto Director de Acuerdos y Seguimiento</p>	<p>Anexo 6.B Documentación oficial</p>	<p>No aplica -</p>
<p>Área Dirección de Acuerdos y Seguimiento</p>	<p>Anexo 6.C Relación de sellos oficiales</p>	<p>Aplica 4765 al 4767</p>
	<p>Anexo 6.D Página Web</p>	<p>No aplica -</p>
	<p>Anexo 6.E Libros de actas de Ayuntamiento</p>	<p>No aplica -</p>
	<p>Anexo 6.F Asuntos en trámite</p>	<p>No aplica -</p>
	<p>Anexo 6.G Asuntos pendientes</p>	<p>No aplica -</p>
	<p>Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución</p>	<p>No aplica -</p>
	<p>Anexo 6.I Libro Blanco</p>	<p>No aplica -</p>

Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado			
Nombre Julio César Torres Arciniega			
Puesto entregado			
SG Secretaría General del Ayuntamiento			
Puesto Director de Acuerdos y Seguimiento			
Área Dirección de Acuerdos y Seguimiento			
Rubro y anexo			
Rubro Expedientes Diversos			
Anexo Anexo 6.C Relación de sellos oficiales			
Folio Inicial 4765			
Folio final 4767			
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 3 hojas			
Capturista			
Nombre Sin capturista			
Órgano Interno de Control			
Nombre Carlos Iván Rene Vázquez González			

JERARQUÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

<p>SECRETARÍA DE ECONOMÍA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>			
--	--	--	--

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Organismo Interno de Control
ENTREGA Y RECEPCION

RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

FECHA	DEPARTAMENTO	ASUNTO	ESTADO	FECHA	DEPARTAMENTO	ASUNTO	ESTADO
18 SEP 2024	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	RECIBIDO	18 SEP 2024	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	RECIBIDO

Tajomulco
18 SEP. 2024
RECIBIDO
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

SECRETARIA DE ECONOMIA Y FINANZAS
SECRETARIA DE ENERGIA
SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
SECRETARIA DE TRABAJO Y PROTECCION SOCIAL
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS
SECRETARIA DE AGUAS Y SANEAMIENTO
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MEDIOS DE COMUNICACION
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA
SECRETARIA DE DEFENSA Y PROTECCION CIVIL
SECRETARIA DE FERIA Y COMERCIO
SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA