

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

Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal

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 Administrativa de Sindicatura Municipal**, 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. Guadalupe Saraí Ramírez García** 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. Miguel Osbaldo Carreón Pérez**, quien recibe la oficina de la **Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal**, 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. Miguel Osbaldo Carreón 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 [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. Reyna Elizabeth Mercado Álvarez Abogado, adscrito al Órgano Interno de Control** 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. Pamela de Jesús Chávez Paz**, quien se identifica con Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número de folio [REDACTED] y quien señala tener su [REDACTED]

Asimismo, la (el) **C. Miguel Osbaldo Carreón 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. Gerardo Esteban Sánchez González** 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 Administrativa de Sindicatura Municipal**, 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 Administrativa de Sindicatura Municipal	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
Anexo 1.E Deudores diversos	No aplica

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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	0360 al 0361
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	0362 al 0364
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	0366 al 0368
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	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	0372 al 0373
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. Guadalupe Saraí Ramírez García** 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 Administrativa de Sindicatura Municipal**, 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. Guadalupe Saraí Ramírez García** 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. Miguel Osbaldo Carreón 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 **Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal**, con las reservas de ley del **C. Guadalupe Saraí Ramírez García** servidor (a) público (a) saliente.-----

De igual manera se le hace saber al **C. Miguel Osbaldo Carreón Pérez**, quién recibe la oficina de la **Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal**, 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. Guadalupe Saraí Ramírez García** 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. Reyna Elizabeth Mercado Álvarez Abogado**, adscrito al **Órgano Interno de Control** 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. Miguel Osbaldo Carreón Pérez**, en su carácter de servidor (a) público (a) que recibe, manifestó no tener nada que declarar.-----

En uso de la voz el **C. Guadalupe Saraí Ramírez García** en su carácter de servidor (a) público (a) que entrega, manifestó no tener nada que declarar.-----

El **C. Reyna Elizabeth Mercado Álvarez Abogado**, adscrito al **Órgano Interno de Control**, 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 Intermedia de la **Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal** siendo las 12:10 (doce con 10) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) firmando esta Acta de Entrega-Recepción Intermedia 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)

ENTREGA Y RECEPCIÓN

saliente, otro el/la servidor (a) público (a) que recibe y el ejemplar restante al representante del **Órgano Interno de Control**.

CONSTE

Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal



C. Guadalupe Saraf Ramírez García
Entrega



C. Miguel Osbaldo Carreón Pérez
Recibe

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. Reyna Elizabeth Mercado Álvarez
Abogado

TESTIGOS



C. Pamela de Jesús Chávez Paz
Testigo

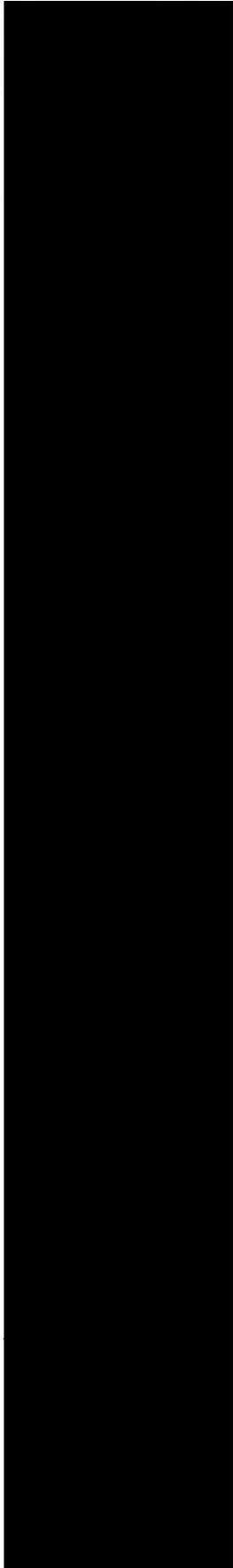


C. Gerardo Esteban Sánchez González
Testigo

Esta hoja de firmas pertenece al Acta de Entrega y Recepción de la **Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal**, 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.



ENTREGA Y RECEPCIÓN

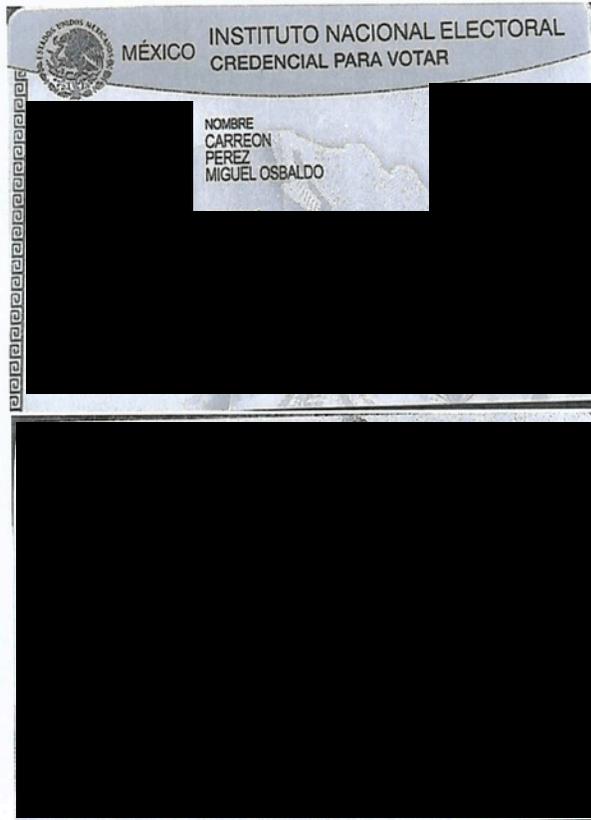


MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

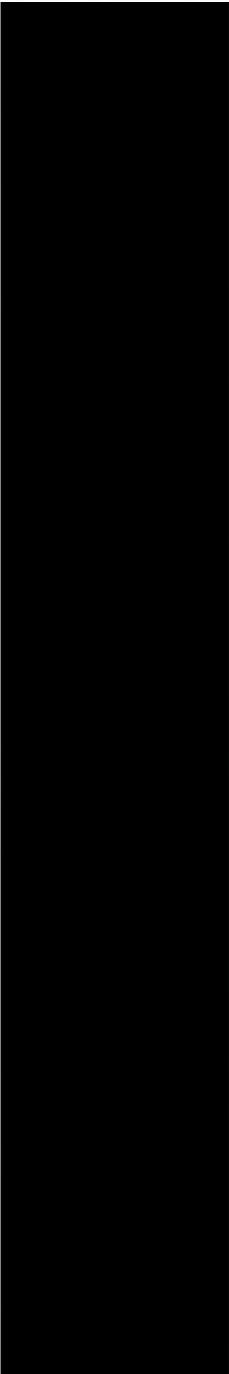
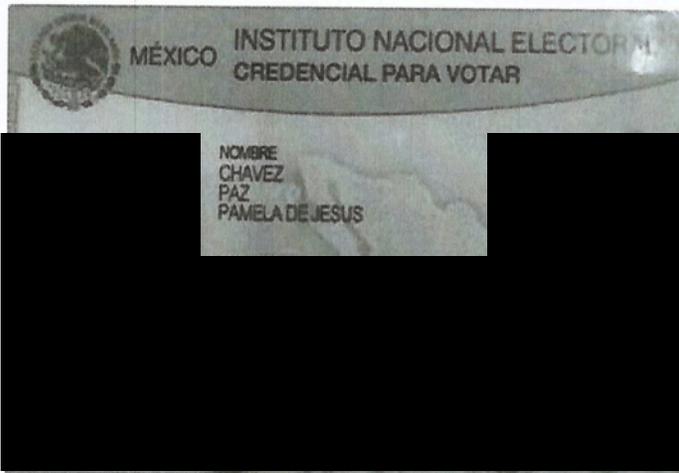
Control
Credencial

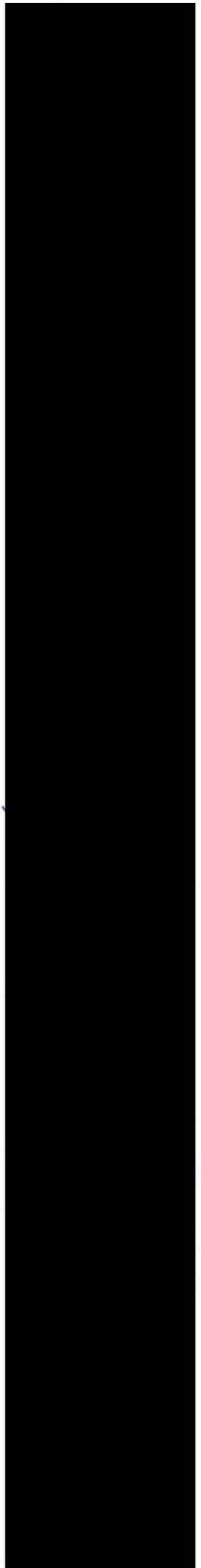
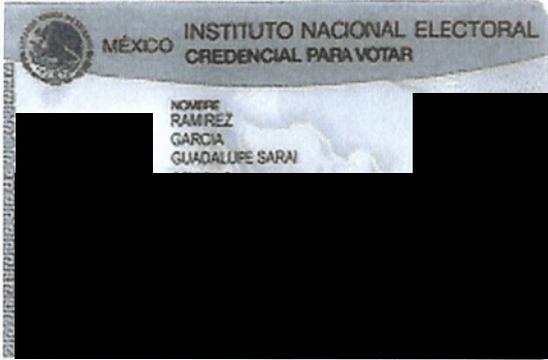
NOMBRE
SANCHEZ
GONZALEZ
GERARDO ESTEBAN

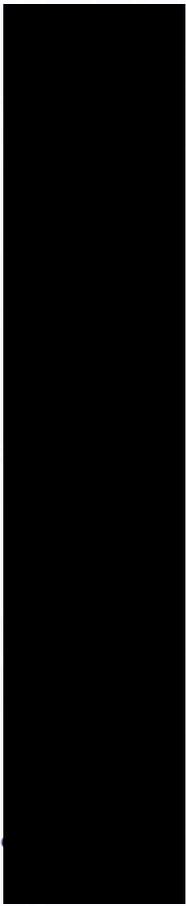
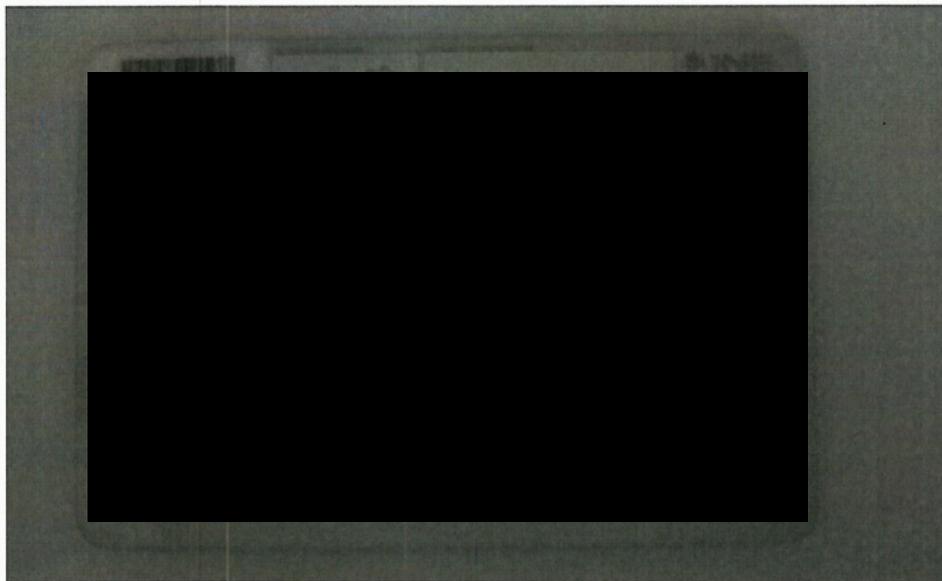
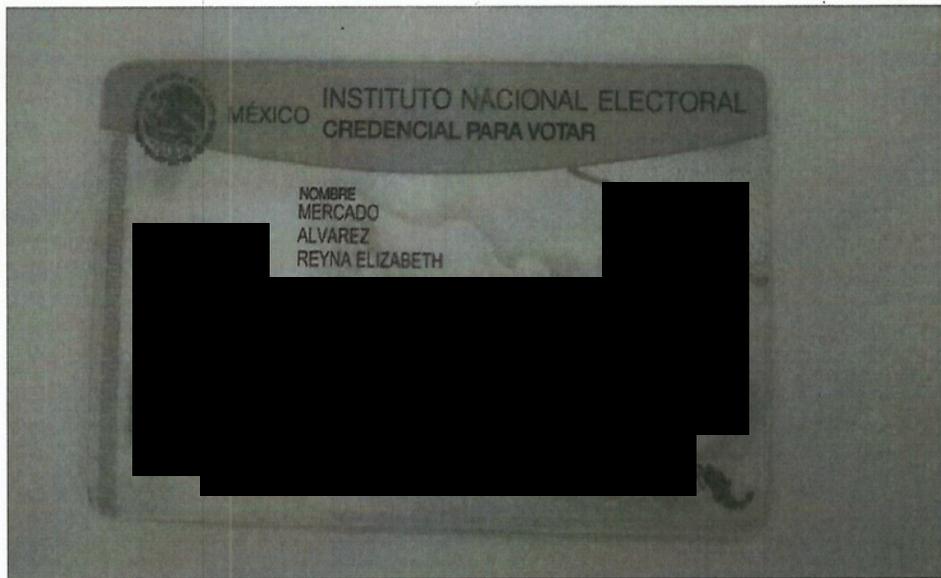
Control
Credencial



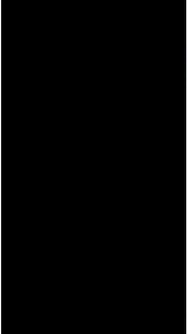
ENTREGA Y RECEPCIÓN







ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado
Nombre Guadalupe Sarai Ramírez García

Puesto entregado
SINDICATURA Sindicatura
Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal
Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal

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	-

Rubro	Expediente Patrimonial	Aplica	Folio
Anexo 2.A Inventario de bienes muebles		Aplica	0360 al 0361
Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles		No aplica	-
Anexo 2.C Inventario de vehículos		No aplica	-
Anexo 2.D Inventario de armamento, ballística y equipo de seguridad		No aplica	-
Anexo 2.E Equipos de cómputo		Aplica	0362 al 0364
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	-

Sujeto obligado

Nombre

Guadalupe Sarai Ramírez García



Puesto entregado

SINDICATURA

Sindicatura

Puesto

Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal

Área

Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal

Órgano Interno de Control

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado			
Nombre Guadalupe Sarai Ramirez Garcia			
Puesto entregado			
SINDICATURA Sindicatura			
Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal			
Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal			
Rubro y anexo			
Rubro Expediente Patrimonial			
Anexo Anexo 2.A Inventario de bienes muebles			
Folio inicial 0360			
Folio final 0361			
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 2 hojas			
Capturista			Órgano Interno de Control
Nombre Sin capturista			Nombre Reyna Elizabeth Mercado Álvarez

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 19/06/2024

Dependencia: 310 - DIR. SINDICATURA
Nombre: (10226) GUADALUPE SARAI RAMIREZ GARCIA

No	Descripción	No. de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	NO BREAK / . / . / NEGRO / TRIPP LITE SMART / 9722ALPOM63900158	PA-MU-0870-01-007-0015182	Bueno	
2	ARTICULOS DE OFICINA / SACAPUNTAS ELECTRICAS / . / . / ROYAL	PA-MU-0310-02-006-0015741	Bueno	
3	MOUSE / . / . / NEGRO / LANIX / 1609026900885E / TITAN 6010	PA-MU-1410-01-006-0030540	Bueno	
4	CPU / . / . / DELL / HSG8MF2	PA-MU-1830-01-010-0032507	Bueno	
5	MONITOR / . / . / DELL / CN-0XJ5TR-FCC00-76R-DMAB	PA-MU-1830-01-004-0032508	Bueno	
6	TECLADO / . / . / DELL / CN-0F2JIV2-71616-75J-04UT	PA-MU-1830-01-005-0032509	Bueno	
7	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / . / . / . / WZP27360B88 / CP-7811-K9	PA-MU-0860-27-001-0044273	Bueno	


GUADALUPE SARAI RAMIREZ GARCIA
Firma del resguardante


L.C.P. ANA BERTHA CASTILLO HERNÁNDEZ
DIRESTORA DE PATRIMONIO

Página - 1 de 1

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado			
Nombre Guadalupe Sarai Ramírez García			
Puesto entregado			
SINDICATURA Sindicatura			
Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal			
Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal			
Rubro y anexo	Rubro Expediente Patrimonial Anexo Anexo 2.E Equipos de cómputo Folio inicial 0362 Folio final 0364 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 Reyna Elizabeth Mercado Álvarez



Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo GUADALUPE SARAÍ RAMÍREZ GARCÍA, con número de empleado 10226, adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUNIGA\PRESIDENCIA\INDICATURA MUNICIPAL, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

CLAVE	TIPO	PROCESADOR	MEMORIA RAM	SISTEMA OPERATIVO	MODELO	SERIE	PAIS
USUARIO DE DOMINIO TLJ210							
PC-1210	ESCRIBITORIO	INTEL CORE I3-7000T	8 GB, 1200 MHz	WINDOWS 10 PROFESSIONAL	DELL	0P17LX 2650 D1U	MEX
CM-0001	CURSA CON CABLES	CM-0001-0660-956-1444					
CM-0002	MONITOR DE PC-1210	DELL	E1108	CM-0002-1220-700-0000			MEX
MS-1002	MONITOR DE PC-1210	DELL	E1108	CM-0002-1220-700-0000			MEX
MS-1003	TECLADO DE PC-1210	DELL	MS039	CM-0003-1220-700-0000			MEX
MS-1004	MUSC DE PC-1210	LANIT	MS039				MEX
MS-0001	MO BRUAR DE PC-1210	TRIPP LITE	0015M81504				MEX

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 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 descripción 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 conducirne con verdad, manifiesto que yo GUADALUPE SARAÍ RAMÍREZ GARCÍA con número de empleado 10226 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
 COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTELIGENTE

La presente carta responsabiliza al servidor público firmante del equipo asignado y a que no cuente con un resguardo ante la Dirección de Patrimonio Municipal.

4-IG-001 REV. 2 20-Sep-22



Coordinación General de Gobierno Inteligente

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 -

**CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

[Redacted]

Empleado
GUADALUPE SARAI RAMIREZ
GARCIA

Sello del Área
Resguardante

Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
SINDICATURA MUNICIPAL

Coordinación General de Gobierno
Inteligente



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, 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 ante la Dirección de Patrimonio Municipal.
4-IG-001 Rev.2 20-Sep-22

Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

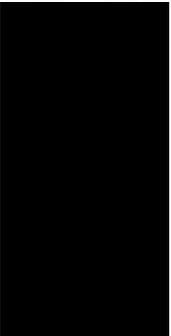
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado	
Nombre Guadalupe Sarai Ramírez García	
Puesto entregado	
SINDICATURA Sindicatura	
Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal	
Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal	

Rubro	Aplica	Folio
Expediente Recursos Humanos		
Anexo		
Anexo 3.A Plantilla de personal	Aplica	0366 al 0368
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	-

Órgano Interno de Control

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado			
Nombre Guadalupe Sarai Ramírez García			
			
Puesto entregado			
SINDICATURA Sindicatura			
Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal			
Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal			
Rubro y anexo			
Rubro Expediente Recursos Humanos			
Anexo Anexo 3.A Plantilla de personal			
Folio inicial 0366			
Folio final 0368			
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 3 hojas			
Capturista			Órgano Interno de Control
Nombre Sin capturista			Nombre Reyna Elizabeth Mercado Álvarez

Tlajomulco

PLANTILLA DEL PERSONAL

Numero de Empleado	Nombre (Apellido-Maternal-Nombre)	RFC de Empleado	Fecha de Alta	Contrato	Puesto	Salario	Adscripción	Coordinación
1799	TENIENTE NORIA SANDRA PATRICIA	TENS-790611-PN3	16-feb-04	Base Indeterminado	TECNICO DE SOPORTE INFORMATICA	\$ 17,190.30	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
3038	CARREON PEREZ MIGUEL OSBALDO	CAPM-860510-TR6	01-oct-21	Confianza	SINDICO MUNICIPAL	\$ 63,311.33	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
6863	SANCHEZ GONZALEZ GERARDO ESTEBAN	SAGG-900530-D2A	01-oct-21	Confianza	JEFE CONSULTOR JURIDICO	\$ 25,662.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
8271	AGUIRRE PADILLA CARLOS ERNESTO	AUJC-731104-AM2	01-oct-21	Confianza	COORDINADOR	\$ 19,635.30	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
8719	ELZONDO RUIZ PALOMA GLORICELA	EIRP-860718-2H5	01-nov-21	Confianza	SOPORTE TECNICO	\$ 17,621.40	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
8787	PANTOJA CRUZ MARIA ESTHER	PACE-811076-9M2	01-oct-21	Supernumerario	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 25,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
10226	RAMIREZ GARCIA GUADALUPE SARAI	RAAG-811211-PS3	01-oct-21	Confianza	JEFE ADMINISTRATIVO	\$ 25,662.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
10396	MONTOYA GOMEZ GUADALUPE	MOGG-620276-A69	01-oct-21	Base	AUXILIAR GENERAL	\$ 9,259.42	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
10397	GUTIERREZ RODRIGUEZ ARCELIA	GURA-590811-3VA	01-oct-21	Base	AUXILIAR GENERAL	\$ 9,259.42	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
10952	VALLE REYES COAO IVONNE	VARC-920929-M52	01-oct-21	Confianza	ASESOR	\$ 22,299.30	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
11051	FIGUEROA LARIOS WALBERTO TANKO	FILW-750718-A12	23-jun-22	Supernumerario	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 20,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
11265	DIAZ TORO KARLA CRISTAL	DITK-980111-M78	01-oct-21	Base	ANALISTA	\$ 14,580.90	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12349	SOTO MEDINA FLOR ANDREYNA	SOMF-990318-662	01-nov-22	Base	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO	\$ 12,936.60	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12453	CHAVEZ MAGDALENO LUIS GERARDO	CAML-951202-HW8	01-abr-23	Base	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 8,319.90	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
13046	GARCIA SANCHEZ INORA CECILIA	GASN-831122-UR2	03-jun-24	Base	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 9,300.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
13057	ARIAS LARA DIBENHII GUADALUPE	AILD-060530-P27	17-jun-24	Base	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 10,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL

Cynthia Alejandra Vargas [Redacted]
Encargada del Despacho de la Dirección de Administración de Personal

Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL

Tajomulco

PERSONAL SUPERNUMERARIO

Numero de Empleado	Nombre (Apellido-Nombre- Nombres)	RFC de Empleado	Fecha de Alta	Contrato	Puesto	Salario	Afiliación	Coordinación
12420	DIÁZ VELÁZQUEZ HECTOR ALEJANDRO	DVH-030312-87	06-mar-23	Supernumerario	ANALISTA	\$ 15,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12716	DIÁZ FIGUEROA FABIOLA	DIF-931113-GAA	01-nov-23	Supernumerario	ANALISTA	\$ 14,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
10271	LIZARDI MARIA ELENA	UEL-730428-3V8	01-oct-21	Supernumerario	ASesor	\$ 22,135.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
10189	SALAZAR GARCIA JOSE RAUL	SAGR-750515-611	16-may-22	Supernumerario	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 12,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
11272	ANGUANO UIREÑA ALONDRA YASMIN	AUUA-920925-106	01-oct-21	Supernumerario	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 8,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
11710	SANCHEZ ALVAREZ CYNTHIA GUADALUPE	SAAC-941026-FP1	04-abr-22	Supernumerario	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 8,500.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12596	DOMINGUEZ MARQUEZ JOHANA NAVELI	DOMJ-040813-085	04-oct-23	Supernumerario	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 12,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12767	CARRERON RIVAS JUAN ANGEL	CARRJ-051013-152	16-dic-23	Supernumerario	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 8,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
7737	QUEZADA SANCHEZ JOSE RAMON	QUSR-881014-662	31-may-24	Supernumerario	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 8,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
11068	ZAVALA CHAVIRA JUANA	ZACJ-820602-114	31-may-24	Supernumerario	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 8,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12327	SEGURA JOYA JOSE OSVALDO	SEJO-890110-101	16-oct-22	Supernumerario	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 8,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12437	MAURINEZ GUZMAN CARMENNA	MACG-040827-112	15-mar-23	Supernumerario	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 7,467.50	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
5207	GUTIERREZ SIORDIA DAVID	GURS-030101-113	16-oct-22	Supernumerario	AUXILIAR OPERATIVO	\$ 14,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
12846	CASILLAS MEN MONICA NATALIA	CMMN-170504-518	16-nov-24	Supernumerario	AUXILIAR TECNICO OPERATIVO	\$ 14,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
11051	FIGUEROA LABROS WILBERTO TAIKO	FLWJ-750718-412	23-jun-22	Supernumerario	JEFTE DE DEPARTAMENTO	\$ 20,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
2624	VAZQUEZ FLORES NESTOR	VAFN-800306-109	01-abr-24	Supernumerario	SOPORTE TECNICO	\$ 20,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
4714	SERRATOS LOPEZ ZAYRA FABIOLA	SELZ-880707-812	01-abr-24	Supernumerario	SOPORTE TECNICO	\$ 20,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL
8983	SANCHEZ MAGAÑA JOSE RAFAEL	SAMR-580926-7E8	04-sep-23	Supernumerario	SOPORTE TECNICO	\$ 22,000.00	SINDICATURA MUNICIPAL	SINDICATURA MUNICIPAL



Municipio de Tajomulco

Sujeto obligado	
Nombre Guadalupe Sarai Ramírez García	
Puesto entregado	
SINDICATURA Sindicatura	
Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal	
Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal	

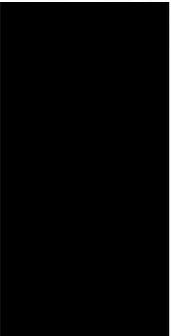
Rubro	Aplica	Folio
Expediente Fiscal		
Anexo		
Anexo 4.A Padrones fiscales	No aplica	-
Anexo 4.B Relación de rezagos por multas	No aplica	-
Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal	No aplica	-

Sujeto obligado	Rubro
<p>Nombre Guadalupe Sarai Ramirez Garcia</p> <p>[REDACTED]</p>	<p>Expediente de Obra Pública</p> <p>Anexo</p> <p>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</p> <p>Anexo 5.B Relación de obras por contrato</p> <p>Anexo 5.C Relación de obras por administración</p> <p>Anexo 5.D Relación de expedientes técnicos de obras en proceso</p> <p>Anexo 5.E Relación de actas de Entrega-Recepción de obras terminadas y/o urbanizaciones</p>
<p>Puesto entregado</p> <p>SINDICATURA</p> <p>Sindicatura</p> <p>Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal</p> <p>Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal</p>	<p>Aplica Folio</p> <p>No aplica -</p>

Sujeto obligado
Nombre Guadalupe Sarai Ramírez García [REDACTED]
Puesto entregado
SINDICATURA Sindicatura Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal

Rubro	Aplica	Folio
Expedientes Diversos		
Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y privadas	No aplica	-
Anexo 6.B Documentación oficial	No aplica	-
Anexo 6.C Relación de sellos oficiales	No aplica	-
Anexo 6.D Página Web	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	Aplica	0372 al 0373
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica	-
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica	-

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado			
Nombre Guadalupe Sarai Ramírez García			
			
Puesto entregado			
SINDICATURA Sindicatura			
Puesto Jefe Administrativo de Sindicatura Municipal			
Área Jefatura Administrativa de Sindicatura Municipal			
Rubro y anexo			
Rubro Expedientes Diversos			
Anexo Anexo 6.G Asuntos pendientes			
Folio inicial 0372			
Folio final 0373			
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta integrada por 2 hojas			
Capturista			Órgano Interno de Control
Nombre Sin capturista			Nombre Reyna Elizabeth Mercado Álvarez

Número	Asunto	Responsable del seguimiento	Estado que guarda	Trámite pendiente	Plazo o vencimiento	Observaciones
1	Gestión de pago a despachos externos, correspondiente al mes de Septiembre del año 2024.	Enlace designado por la sindica entrante	A partir del 01 de octubre se remite la factura para el pago correspondiente, mediante correo electrónico, y se requerirá que esta ocasión sea entregada de manera presencial.	Una vez que sea remitida la factura, la persona a quien se le de el acceso al sistema CALIPSO, deberá realizar los trámites correspondientes para tal efecto.	Mes de octubre del año 2024	El proceso deberá consultarse en el área de: "Tesorería", para lo cual deberá solicitarse por escrito.
2	Solicitud de usuario y contraseña del Síndico y del Enlace al sistema Calipso	Sindica y el que indique en enlace que designe la sindica entrante	Pendiente	Deberá solicitarse en el área de: "Tesorería" el usuario y contraseña por escrito.	Mes de octubre del año 2024	