

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

Jefatura Administrativa

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**, 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 Martín Del Campo Torres** 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. Salvador Zamora Zamora**, quien recibe la oficina de la **Jefatura Administrativa**, 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. Salvador Zamora Zamora** 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. Daniel Cortés Flores Jefe de Revisión Hacendaria, 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. MARIA SOLEDAD VIZCARRA 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 Sin dirección.-----

Asimismo, la (el) **C. Salvador Zamora Zamora**, 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. PATRICIA LOPEZ SANABRIA** 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**, por lo que, para estos efectos se entregan en esta acta los formatos, anexos y documentación respectiva, firmando en original conforme a la siguiente relación.-----

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Jefatura Administrativa	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
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	0612 al 0613
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	0614 al 0616
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	0618 al 0620
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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y privadas	No aplica
Anexo 6.B Documentación oficial	0624 al 0631
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	0632 al 0633
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 Martín Del Campo Torres** 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**, 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 Martín Del Campo Torres** 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. Salvador Zamora Zamora**, 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**, con las reservas de ley del **C. Guadalupe Martín Del Campo Torres** servidor (a) público (a) saliente.-----

De igual manera se le hace saber al **C. Salvador Zamora Zamora**, quién recibe la oficina de la **Jefatura Administrativa**, 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 Martín Del Campo Torres** 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

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. Daniel Cortés Flores Jefe de Revisión Hacendaria, 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. Salvador Zamora Zamora**, en su carácter de servidor (a) público (a) que recibe, manifestó no tener nada que declarar.-----

--
En uso de la voz el **C. Guadalupe Martín Del Campo Torres** en su carácter de servidor (a) público (a) que entrega, manifestó no tener nada que declarar.-----

El **C. Daniel Cortés Flores Jefe de Revisión Hacendaria**, 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** siendo las 12:00 (doce) 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) saliente, otro el/la servidor (a) público (a) que recibe y el ejemplar restante al representante del **Órgano Interno de Control**.-----

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

Jefatura Administrativa


C. Guadalupe Martín Del Campo Torres
Entrega


C. Salvador Zamora Zamora
Recibe



POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL


C. Daniel Cortés Flores
Jefe de Revisión Hacendaria

TESTIGOS


C. MARIA SOLEDAD VIZCARRA PÉREZ
Testigo

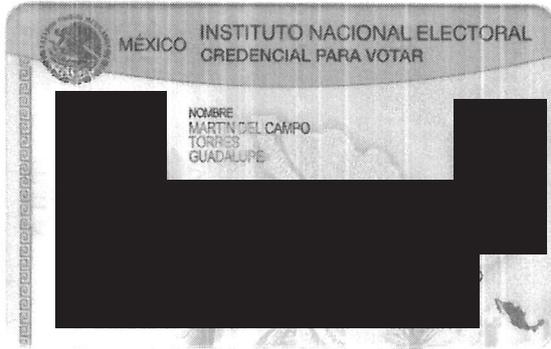

C. PATRICIA LOPEZ SANABRIA
Testigo

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

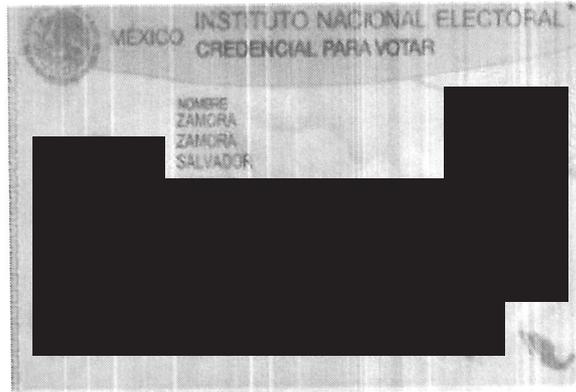
ENTREGA Y RECEPCIÓN



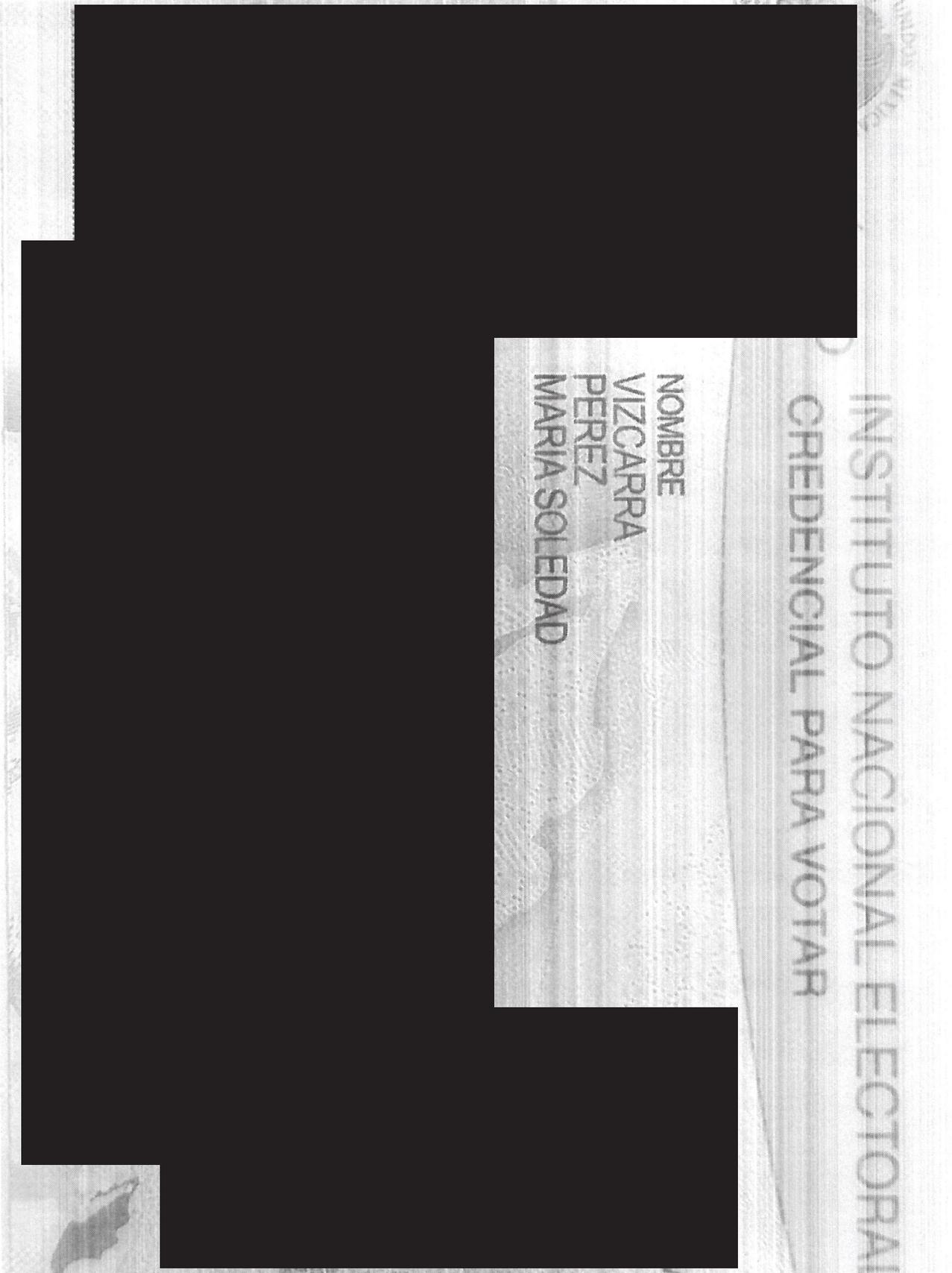
ENTREGA Y RECEPCIÓN



ENTREGA Y RECEPCIÓN



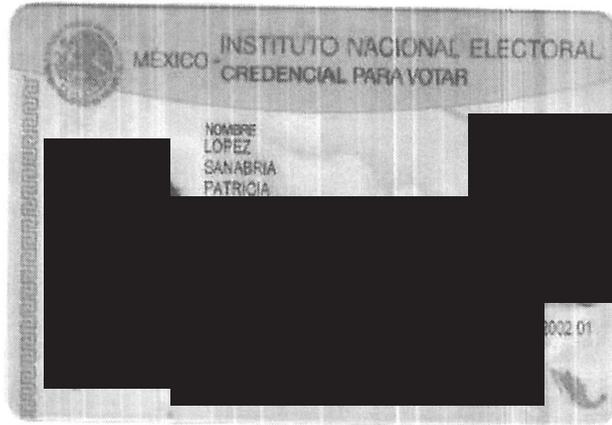
ENTREGA Y RECEPCIÓN



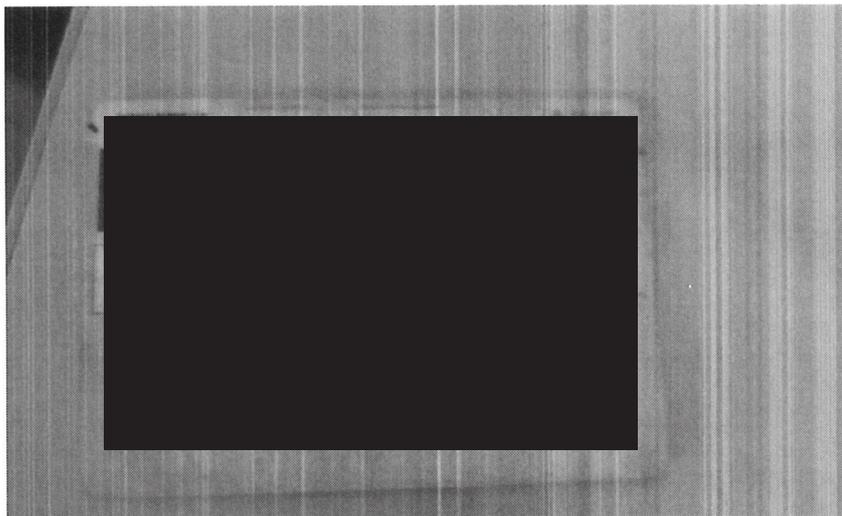
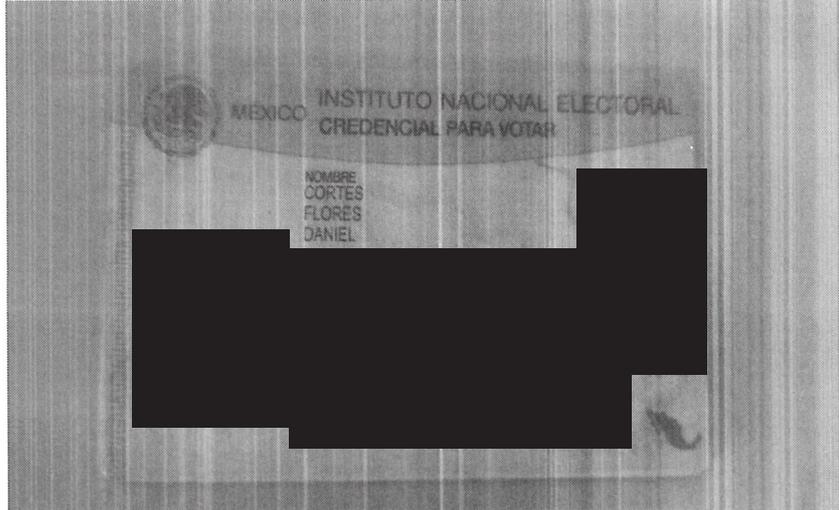
ENTREGA Y RECEPCIÓN



ENTREGA Y RECEPCIÓN



ENTREGA Y RECEPCIÓN





Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Informe

Rubro	Aplica
Sujeto obligado	
Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres	
RFC [REDACTED]	
CURP [REDACTED]	
Puesto entregado	
PRESIDENCIA Presidencia Municipal	
Puesto Jefe Administrativo	
Área Jefatura Administrativa	
Expediente Financiero y Presupuestal	
Anexo	
Anexo 1.A Arqueo de caja	No aplic
Anexo 1.B Fondo fijo de caja	No aplic
Anexo 1.C Bancos - Cuenta de cheques	No aplic
Anexo 1.D Inversiones	No aplic
Anexo 1.E Deudores diversos	No aplic
Anexo 1.F Acreedores diversos	No aplic
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 aplic
Anexo 1.H Prestamos de la Deuda Pública	No aplic
Anexo 1.I Arrendamiento financiero	No aplic
Anexo 1.J Proveedores y contratistas por pagar	No aplic



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Informe

Sujeto obligado	
Nombre	Guadalupe Martín Del Campo Torres
RFC	██████████
CURP	██████████
Puesto entregado	
PRESIDENCIA Presidencia Municipal	
Puesto	Jefe Administrativo
Área	Jefatura Administrativa

Rubro	Expediente Patrimonial
Anexo	Aplica
Anexo 2.A Inventario de bienes muebles	Aplica
Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles	No aplica
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	Aplica
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



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Inform

Sujeto obligado	Rubro y anexo
Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres	Rubro Expediente Patrimonial
RFC [REDACTED]	Anexo Anexo 2.A Inventario de bienes muebles
CURP [REDACTED]	Folio inicial 0612
	Folio final 0613
Puesto entregado	Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual 2 hojas
PRESIDENCIA Presidencia Municipal	
Puesto Jefe Administrativo	
Área Jefatura Administrativa	
	Capturista
	Nombre Sin capturista
	Órgano Interno de Control
	Nombre Miriam García Barrera

Inventario de bienes muebles
Expediente Patrimonial

Municipio de Tehuacan de Zaragoza, Jalisco
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES
RESGUARDO GENERAL DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Fecha: 09/09/2024

Dependencia: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES PUBLICAS
Nombre: (S684) GUADALUPE MARTIN DEL CAMPO TORRES

No	Descripcion	No. de Inv.	Edad del bien	Observaciones
1	MOUSE / / PLASTICO / NEGRO / IBM / 25208079	PA-MU-0870-01-008-001286	Buena	
3	CPU / / PLASTICO / NEGRO / LENOVO / UKKHQDM	PA-MU-0870-01-010-019813	Buena	
3	MONITOR / / / NEGRO / HEMLETT PACKARD / 6CH432BWN	PA-MU-0860-01-004-002515	Buena	
4	TECLADO / / / NEGRO / SENSIOUS / SP1758854014	PA-MU-1900-01-008-003368	Buena	
5	TELEFONO DE OFICINA / DIGITAL / / / / / WZP27990876 / CP-7811-K9	PA-MU-0960-27-001-0044372	Buena	

[Redacted Signature]
GUADALUPE MARTIN DEL CAMPO TORRES
Firma del Resguardado

[Redacted Signature]
L.C.P. ANA BERTHA CASTILLO HERNANDEZ
DIRECTORA DE RESGUARDO MUNICIPAL



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Inforr

Sujeto obligado	Rubro y anexo
Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres	Rubro Expediente Patrimonial
RFC ██████████	Anexo Anexo 2.E Equipos de cómputo
CURP ██████████	Folio inicial 0614
	Folio final 0616
Puesto entregado	Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual 3 hojas
PRESIDENCIA Presidencia Municipal	
Puesto Jefe Administrativo	Capturista
Área Jefatura Administrativa	Nombre Sin capturista
	Órgano Interno de Control
	Nombre Miriam García Barrera



Coordinación General de Gobierno Inteligente

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2021 - 2024

Tlajomulco - estudio

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 27 de septiembre de 2022.

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 MARTIN DEL CAMPO TORRES, con número de empleado 5884, adscrito a la dependencia MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZUÑIGA\PRESIDENCIA\JEFATURA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA\DIRECCION GENERAL DE RELACIONES PUBLICAS, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

Identificación	Descripción	Marca	Modelo	Características	Fecha de Entrega	Valor	Observaciones
PC-001	ESCRITORIO	INTEL CORE I 3 IUD E4920, 7.24 GHz	16GB RAM	4 GB, D082 PCI-E300, 312 Hz	INGENIERO EN PROFESIONAL, 64 BITS	LENDVO / IBM	8413-HEZ LOWDOWN 15912
PC-002	MONITOR DE PC-001	AGE	AGE	AL 1700		TEL:4004872058/4045	17000
PC-003	TECLADO DE PC-001	LENDVO / IBM		KB-0224		025884	8317
PC-004	MURSE DE PC-001	GENIUS		50-110		644102060207	3350

Equipo de Telefonía

Identificación	Descripción	Marca	Modelo	Características	Fecha de Entrega	Valor	Observaciones
TEL-001	CELULAR	HP-71016		FO11448302	22015	1204	

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 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 GUADALUPE MARTIN DEL CAMPO TORRES con número de empleado 5884 comprendo cada uno de los puntos antes descritos y asumo las responsabilidades que se generen en caso de algún desperfecto, robo o extravío.

Empleado:

Sello del Área:

Coordinación General de Gobierno Inteligente de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco:

La presente carta responsabiliza al servidor público firmante del equipo asignado pese a que no cuente con el consentimiento de la Dirección de Patrimonio Municipal.

4-10-001 Rev. 2. 18-Sep-22



Coordinación General de Gobierno Inteligente
Gobierno Municipal de Tlaxiahuatl de 2021 - 2024
CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

GUADALUPE MARTIN DEL
CAMPO TORRES

Resguardante

Inteligente

Municipio de Tlaxiahuatl
de Zúñiga, Jalisco
COORDINACIÓN GENERAL
DE GOBIERNO INTELIGENTE E
INNOVACIÓN GOBIERNAMENTAL

Equipos de cómputo
Expediente Patrimonial



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Gobierno Municipal de Tlaxiaco de Zúñiga 2021 - 2024

Órgano Interno de Control ENTREGA Y RECEPCIÓN

Infor

Sujeto obligado	Rubro
<p>Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres</p> <p>RFC [REDACTED]</p> <p>CURP [REDACTED]</p>	<p>Expediente Recursos Humanos</p> <p>Anexo</p> <p>Anexo 3.A Planilla de personal</p> <p>Anexo 3.B Sueldos y prestaciones adeudadas a los servidores públicos</p> <p>Anexo 3.C Relación de liquidaciones laborales</p> <p>Anexo 3.D Juicios laborales vigentes</p>
<p>Puesto entregado</p> <p>PRESIDENCIA Presidencia Municipal</p> <p>Puesto Jefe Administrativo</p> <p>Área Jefatura Administrativa</p>	<p>No aplica</p> <p>No aplica</p> <p>No aplica</p> <p>No aplica</p>



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Inform

Sujeto obligado	Rubro y anexo
Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres	Rubro Expediente Recursos Humanos
RFC ██████████	Anexo Anexo 3.A Plantilla de personal
CURP ██████████	Folio inicial 0618
	Folio final 0620
Puesto entregado	Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual 3 hojas
PRESIDENCIA Presidencia Municipal	
Puesto Jefe Administrativo	Capturista
Área Jefatura Administrativa	Nombre Sin capturista
	Órgano Interno de Control
	Nombre Miriam García Barrera

REGISTRADO

PLANTILLA DEL PERSONAL

Numero de Empleado	Nombre (Apellido-Nombre-Apellido)	Rec de Empleado	Fecha de Alto	Contrato	Publico	Salario	Asignación	Grupos Esf.
9162	HERNANDEZ DOMINICK PAOLA		01-04-21	Uso	ADJUNTA NUMERARIO	\$ 10,000.00	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
9982	CHAVEZ OROZCO JUAN FRANCISCO		01-04-21	Raso	ADJUNTA OPERATIVO	\$ 4,820.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
11899	CALDERON VINUETT FABIOLA PATRICIA		01-04-21	Raso	ADJUNTA TECNICO OPERATIVO	\$ 12,000.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
6654	PADILLA DOMINGO ELIZABETH		01-mar-10	Uso	ADJUNTA DE COSECHA	\$ 11,019.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
6729	CONTRELA VILLANUEVA SAMUEL		01-abr-10	Raso	ADJUNTA DE LOGISTICA	\$ 10,825.50	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
9172	SANCHEZ AVILA ANGETTA		01-03-07	Indefinitivo	ADJUNTA TECNICO	\$ 12,100.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
2246	MORALET AQUIVA ROBERTO		Indefinitivo	Raso	ADJUNTA TECNICO OPERATIVO	\$ 12,000.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
2778	SORRIA HERRERA JUAN JOSE		31-ene-06	Indefinitivo	ADJUNTA TECNICO OPERATIVO	\$ 13,100.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
6690	LOPEL ZAMANGOLA JOSE LUIS		01-04-12	Raso	ADJUNTA TECNICO OPERATIVO	\$ 11,700.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
5684	MARTIN DEL CAMPO TORRES GUABALURE		01-04-21	Indefinitivo	ADJUNTA TECNICO OPERATIVO	\$ 11,700.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
6176	ESCALANTE LARA JUAN ALBERTO		01-04-21	Confianza	JEFE ADMINISTRATIVO	\$ 20,802.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
2980	ESPINOZA PALACIOS JOSE AIDORSO		17-jun-24	Confianza	JEFE DE ATENCION AL CLIENTE	\$ 26,662.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
10265	GARCIA TOVAR JULIANA		01-04-21	Confianza	JEFE DE PROYECTO	\$ 25,882.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
9130	LUEWINGS MARTINEZ DANIA ANGELICA		01-04-21	Confianza	JEFE OPERATIVO DE RELACIONES PUBLICAS	\$ 20,802.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION
9142	QUINTERO RODRIGUEZ JOSE MARTIN		01-04-21	Supernumerario	JEFE DE GERENCIAMIENTO	\$ 19,960.00	RELACIONES PUBLICAS	PREVISION

Comunidad Municipal de Santiago, Chile

Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos

Municipalidad de Santiago

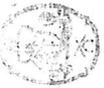
Departamento de Asesoría y Asistencia

RECURSOS HUMANOS

Plantilla de personal
Expediente Recursos Humanos

PERSONAL SUPERNUMERARIO

Numero de empleo	Nombre (Apellido, Nombre y Paterno)	Sexo	Fecha de Nacimiento	Grado	Antecesor	Salario	Adscripción	Categoría
2878	VILLARDO JIMENEZ MARIA DEL CARMEN	F	01-06-21	Superintendente	ANTERIOR ADMINISTRATIVO	\$ 130000	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES LABORALES	PRESENCIA
1239	NAVE GARCIA AYMELI	F	07-jun-22	Superintendente	Administrativo	\$ 40000	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES LABORALES	PRESENCIA
7058	FILIBO SAVARIZ JESUSIAN	M	08-dic-21	Superintendente	ADMINISTRATIVO OPERATIVO	\$ 22.000,00	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES LABORALES	PRESENCIA
7431	FIGUEROA IVAS, ROSALDI SALVADOR	M	01-nov-21	Superintendente	ESPECIALISTA	\$ 22.000,00	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES LABORALES	PRESENCIA
4480	MANRIQUEZ PEREZ ANA MARIA	F	01-oct-21	Superintendente	SOporte TECNICO	\$ 13.000,00	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES LABORALES	PRESENCIA



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Comisión Ejecutiva de Vigilancia y Control
de la Administración Pública Federal



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Gobierno Municipal de Tlaxiujmulco de Zúñiga 2021 - 2024

Órgano Interno de Control ENTREGA Y RECEPCIÓN

Infor

Sujeto obligado	Rubro
<p>Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres</p> <p>RFC ██████████</p> <p>CURP ██████████</p>	<p>Expediente Fiscal</p> <p>Anexo</p> <p>Anexo 4.A Padrones fiscales Aplica</p> <p>Anexo 4.B Relación de rezagos por multas No aplica</p> <p>Anexo 4.C Obligaciones fiscales ante la autoridad Federal y Estatal No aplica</p>
<p>Puesto entregado</p> <p>PRESIDENCIA Presidencia Municipal</p> <p>Puesto Jefe Administrativo</p> <p>Área Jefatura Administrativa</p>	



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Inform

Sujeto obligado	Rubro
<p>Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres</p> <p>RFC [REDACTED]</p> <p>CURP [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>No aplic</p>
<p>PRESIDENCIA Presidencia Municipal</p>	<p>No aplic</p>
<p>Puesto Jefe Administrativo</p>	<p>No aplic</p>
<p>Área Jefatura Administrativa</p>	<p>No aplic</p>



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

Gobierno Municipal de Tlalomulco de Zúñiga 2021 - 2024

Órgano Interno de Control ENTREGA Y RECEPCIÓN

Informe

Sujeto obligado
Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres
RFC ██████████
CURP ██████████
Puesto entregado
PRESIDENCIA Presidencia Municipal
Puesto Jefe Administrativo
Área Jefatura Administrativa

Rubro	
Expedientes Diversos	
Anexo	Aplica
Anexo 6.A Contratos vigentes con entidades públicas y privadas	No aplica
Anexo 6.B Documentación oficial	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
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica



Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

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

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Inform

Sujeto obligado		Rubro y anexo	
Nombre Guadalupe Martín Del Campo Torres RFC [REDACTED] CURP [REDACTED]		Rubro Expedientes Diversos Anexo Anexo 6.B Documentación oficial Folio inicial 0624 Folio final 0631	
Puesto entregado PRESIDENCIA Presidencia Municipal Puesto Jefe Administrativo Área Jefatura Administrativa		Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual consta de 8 hojas Capturista Nombre Sin capturista	
		Órgano Interno de Control Nombre Miriam García Barrera	

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2021-2024
INFORMACIÓN PRESUPUESTO 2021

No. Expediente	Tipo de trámite	Mes	Año	No. Folio	No. Caja
1	Fondo Revolvente G.C	Octubre	2021	1	1
2	Fondo Revolvente G.C	Noviembre	2021	15	1
3	Fondo Revolvente G.C	Diciembre	2021	5	1
4	Fondo Revolvente Caja Chica	Octubre	2021	12	1
5	Fondo Revolvente Caja Chica	Noviembre	2021	43	1
6	Gasto Efectuado	Octubre	2021	11	1
7	Gasto Efectuado	Noviembre	2021	8	1
8	Solicitud de pagos	Octubre	2021	53	1
9	Solicitud de pagos	Noviembre	2021	66	1
10	Solicitud de pagos	Diciembre	2021	8	1
11	Transferencia entre partidas	Noviembre	2021	2	1

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2021-2024
INFORMACIÓN PRESUPUESTO 2022

No. Expediente	Tipo de trámite	Mes	Año	No. Hoja	No. Caja
12	Fondo Revolvente G.C.	Enero	2022	12	1
13	Fondo Revolvente G.C.	Febrero	2022	34	1
14	Fondo Revolvente G.C.	Marzo	2022	46	1
15	Fondo Revolvente G.C.	Abril	2022	11	1
16	Fondo Revolvente G.C.	Mayo	2022	35	1
17	Fondo Revolvente G.C.	Junio	2022	47	1
18	Fondo Revolvente G.C.	Julio	2022	9	1
19	Fondo Revolvente G.C.	Septiembre	2022	8	1
20	Fondo Revolvente G.C.	Noviembre	2022	11	1
21	Fondo Revolvente G.C.	Diciembre	2022	7	1
22	Reembolso Caja Chica	Febrero	2022	13	1
23	Reembolso Caja Chica	Marzo	2022	55	1
24	Reembolso Caja Chica	Junio	2022	81	1
25	Reembolso Caja Chica	Agosto	2022	65	1
26	Reembolso Caja Chica	Septiembre	2022	95	1
27	Reembolso Caja Chica	Octubre	2022	21	1
28	Reembolso Caja Chica	Noviembre	2022	69	1
29	Gasto Efectuado	Marzo	2022	21	1
30	Gasto Efectuado	Abril	2022	11	1
31	Gasto Efectuado	Octubre	2022	34	1
32	Solicitud de Pago	Mayo	2022	63	1
33	Solicitud de Pago	Junio	2022	15	1
34	Solicitud de Pago	Julio	2022	51	1
35	Solicitud de Pago	Agosto	2022	32	1
36	Solicitud de Pago	Septiembre	2022	105	1
37	Solicitud de Pago	Octubre	2022	91	1
38	Solicitud de Pago	Diciembre	2022	35	1
41	Adjudicación Directa	Agosto	2022	4	1

42	Solicitud permisos Calliso	Enero	2022	1	1
43	Transferencia entre partidas	Junio	2022	7	1
44	Transferencia entre partidas	Julio	2022	4	1
45	Transferencia entre partidas	Agosto	2022	2	1

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2021-2024
INFORMACIÓN PRESUPUESTO 2023

No. Expediente	Tipo de trámite	Mes	Año	No. Folja	
46	Comprobación G.C.	Enero	2023	12	1
47	Comprobación G.C.	Febrero	2023	10	1
48	Comprobación G.C.	Junio	2023	07	1
49	Comprobación G.C.	Julio	2023	28	1
50	Comprobación G.C.	Septiembre	2023	4	1
51	Comprobación G.C.	Octubre	2023	38	1
52	Comprobación G.C.	Noviembre	2023	5	1
53	Comprobación G.C.	Diciembre	2023	152	1
54	Reembolso Caja Chica	Enero	2023	28	1
55	Reembolso Caja Chica	Febrero	2023	62	1
56	Reembolso Caja Chica	Marzo	2023	25	1
57	Reembolso Caja Chica	Mayo	2023	51	1
58	Reembolso Caja Chica	Junio	2023	51	1
59	Reembolso Caja Chica	Julio	2023	87	1
60	Reembolso Caja Chica	Agosto	2023	59	1
61	Reembolso Caja Chica	Septiembre	2023	17	1
62	Reembolso Caja Chica	Octubre	2023	19	1
63	Reembolso Caja Chica	Noviembre	2023	33	1
64	Gasto a Comprobar G.C.	Febrero	2023	5	1
65	Gasto a Comprobar G.C.	Marzo	2023	9	1
66	Gasto a Comprobar G.C.	Mayo	2023	6	1
67	Gasto a Comprobar G.C.	Junio	2023	30	1
68	Gasto a Comprobar G.C.	Octubre	2023	15	1
69	Gasto a Comprobar G.C.	Noviembre	2023	12	1
70	Gasto a Comprobar G.C.	Diciembre	2023	35	1
71	Solicitud de Pago	Enero	2023	30	1
72	Solicitud de Pago	Febrero	2023	21	1
73	Solicitud de Pago	Marzo	2023	09	1

Pág. 1 de 2

74	Solicitud de Pago	Abril	2023	36	1
75	Solicitud de Pago	Mayo	2023	61	1
76	Solicitud de Pago	Junio	2023	39	1
77	Solicitud de Pago	Julio	2023	17	1
78	Solicitud de Pago	Diciembre	2023	196	1
79	Oficios enviados de Adjudicación Enero		2023	12	1
80	Oficios enviados Asignación de Cd Junio		2023	12	1
81	Oficios enviados Asignación de Cd Julio		2023	3	1
82	Oficios enviados Asignación de Cd Octubre		2023	3	1
83	Oficios enviados Asignación de Cd Diciembre		2023	4	1

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2021-2024
INFORMATIVA PRESUPUESTO 2024

No. Expediente	Tipo de trámite	Mes	Año	No. Foja	
84	Reembolso Caja Chica	Enero	2024	8	1
85	Reembolso Caja Chica	Febrero	2024	44	1
86	Reembolso Caja Chica	Marzo	2024	60	1
87	Reembolso Caja Chica	Abril	2024	10	1
88	Reembolso Caja Chica	Mayo	2024	27	1
89	Reembolso Caja Chica	Junio	2024	45	1
90	Reembolso Caja Chica	Julio	2024	94	1
91	Solicitud de pago	Abril	2024	47	1
92	Solicitud de pago	Mayo	2024	66	1
93	Solicitud de pago	Junio	2024	45	1
94	Solicitud de pago	Septiembre	2024	126	1
95	Gasto a Comprobar G.C.	Enero	2024	10	1
96	Gasto a Comprobar G.C.	Marzo	2024	5	1
97	Gasto a Comprobar G.C.	Abril	2024	8	1
98	Gasto a Comprobar G.C.	Mayo	2024	7	1
99	Gasto a Comprobar G.C.	Junio	2024	17	1
100	Gasto a Comprobar G.C.	Julio	2024	47	1
101	Gasto a Comprobar G.C.	Agosto	2024	33	1
102	Gasto a Comprobar G.C.	Septiembre	2024	10	1
103	Comprobación G.C.	Abril	2024	76	1
104	Comprobación G.C.	Mayo	2024	35	1
105	Comprobación G.C.	Junio	2024	19	1
106	Comprobación G.C.	Julio	2024	102	1
107	Comprobación G.C.	Agosto	2024	219	1
108	Comprobación G.C.	Septiembre	2024	53	1
109	Gasto Efectuado	Mayo	2024	12	2
110	Gasto Efectuado	Septiembre	2024	17	2
111	Solicitud elaboración Contrato	Febrero	2024	2	2

112	Solicitud elaboración Contrato	Abril	2024	56	2
113	Solicitud elaboración Contrato	Mayo	2024	28	2
114	Solicitud elaboración Contrato	Junio	2024	46	2
115	Solicitud elaboración Contrato	Julio	2024	132	2
116	Solicitud elaboración Contrato	Agosto	2024	102	2
117	Solicitud elaboración Contrato	Septiembre	2024	26	2

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2021-2024
INFORMACIÓN PRESUPUESTO 2024
ASUNTOS PENDIENTES
NOTA: NO. DE SOLICITUD 0002495 CONVOCATORIA 0000542, SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, LOGÍSTICA Y EQUIPO PARA EVENTO DE LA TOMA DE PROTESTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027.