

ENTREGA Y RECEPCIÓN

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

Jefatura de Logística

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

En el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, siendo las 12:00 (doce) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) estando debidamente constituidas en las oficinas que ocupa la **Jefatura de Logística**, 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. José Alonso Espinoza Palacios** 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 de Logística**, 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 antigua carretera a [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. DIANA ANGELICA LUEVANOS MARTINEZ**, 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. 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 de Logística**, por lo que, para estos efectos se entregan en esta acta los formatos, anexos y documentación respectiva, firmando en original conforme a la siguiente relación.

Jefatura de Logística	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	0594 al 0595
Anexo 2.C Inventario de vehículos	0596 al 0600
Anexo 2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	No aplica
Anexo 2.E Equipos de cómputo	0601 al 0602
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	0604 al 0606
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

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. José Alonso Espinoza Palacios** servidor (a) público (a) saliente, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 6 fracción II, 8º, 9º, 11, 12, 16, 20, 21, 22, 25 y 30 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios y por los artículos 1º, 2º fracciones I, IX, XI y XII, 7º, 8º fracción II, 9º, 10, 15, 16, 23 y 32 de su Reglamento, bajo protesta de decir verdad, manifiesta haber preparado, integrado y detallado con veracidad y sin omisión alguna toda la información y documentación respecto de los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones, como **Jefatura de Logística**, 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. José Alonso Espinoza Palacios** 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 de Logística**, con las reservas de ley del **C. José Alonso Espinoza Palacios** servidor (a) público (a) saliente.-----

De igual manera se le hace saber al **C. Salvador Zamora Zamora**, quién recibe la oficina de la **Jefatura de Logística**, 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. José Alonso Espinoza Palacios** 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. Daniel Cortés Flores Jefe de Revisión Hacendaria**, adscrito al órgano 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. José Alonso Espinoza Palacios** 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 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. -----

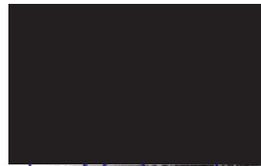
Previa lectura de la presente y no habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida el Acta de Entrega-Recepción Intermedia de la **Jefatura de Logística** siendo las 12:00 (doce) horas del día 1 (uno) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro) firmando esta Acta de Entrega-Recepción Intermedia 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 de Logística



C. José Alonso Espinoza Palacios
Entrega



C. Salvador Zamora Zamora
Recibe

POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C. Daniel Cortés Flores
Jefe de Revisión Hacendaria

TESTIGOS



C. DIANA ANGÉLICA TREVINOS MARTINEZ

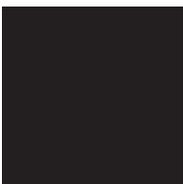


C. PATRICIA LOPEZ SANABRIA

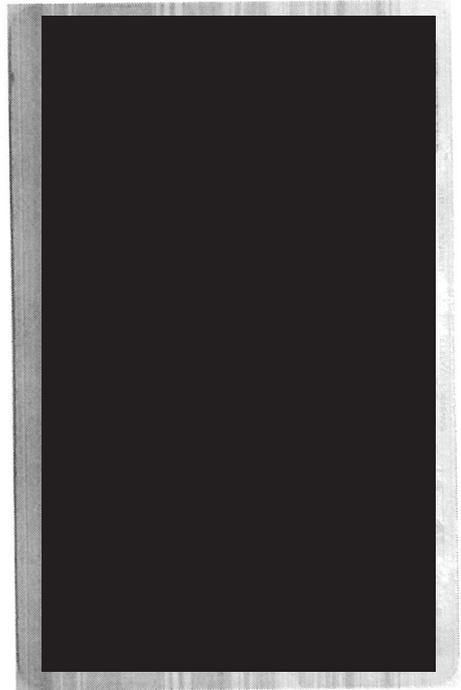
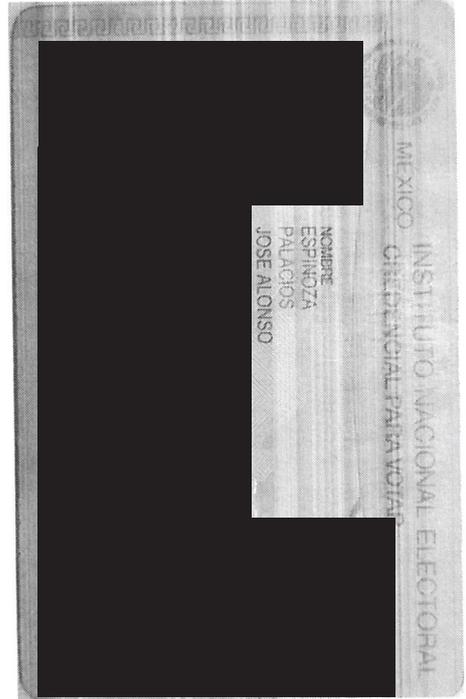
Esta hoja de firmas pertenece al Acta de Entrega y Recepción de la **Jefatura de Logística**, del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, de fecha 1 (primero) de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro).

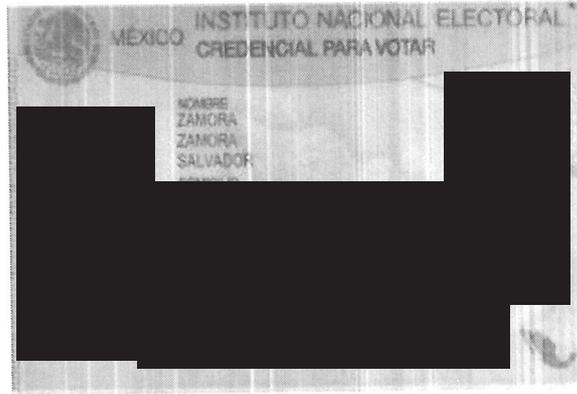
El presente documento contiene información de carácter **CONFIDENCIAL** de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos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

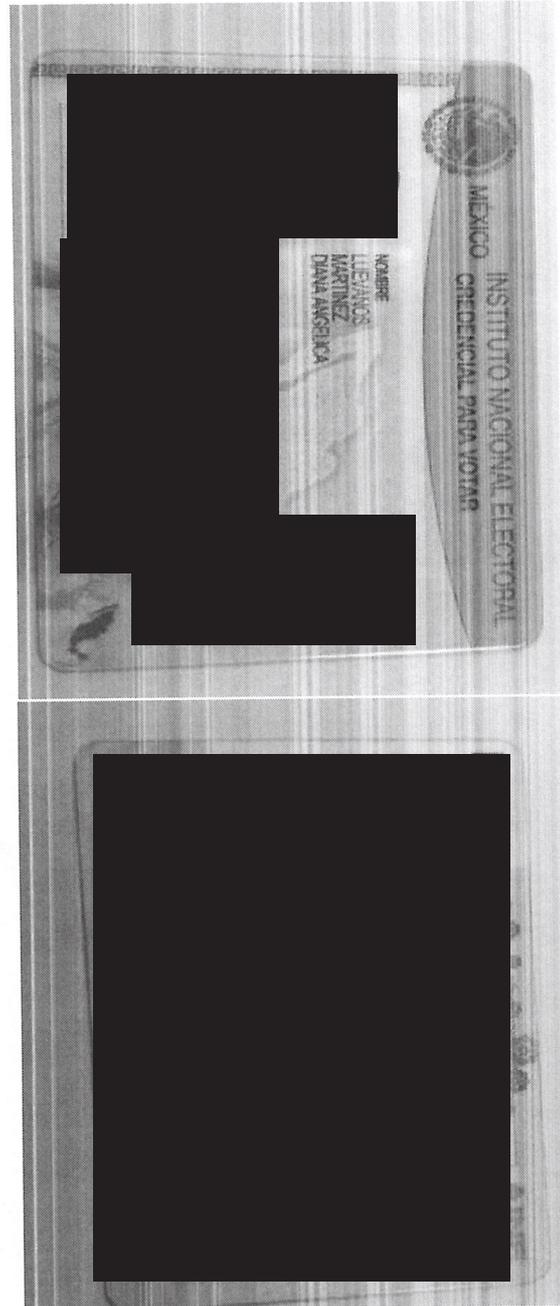
Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de transferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado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



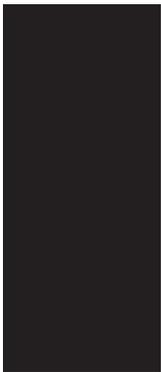
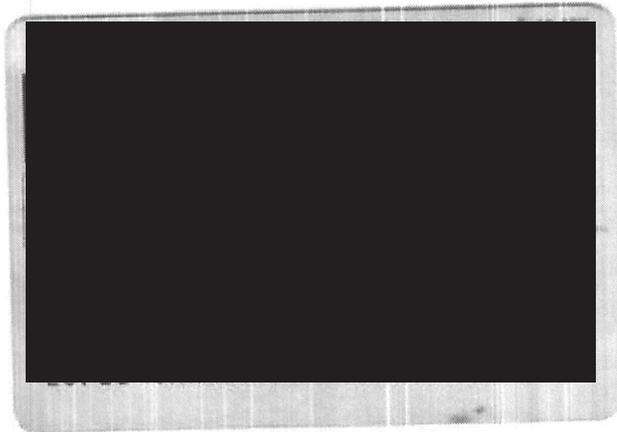
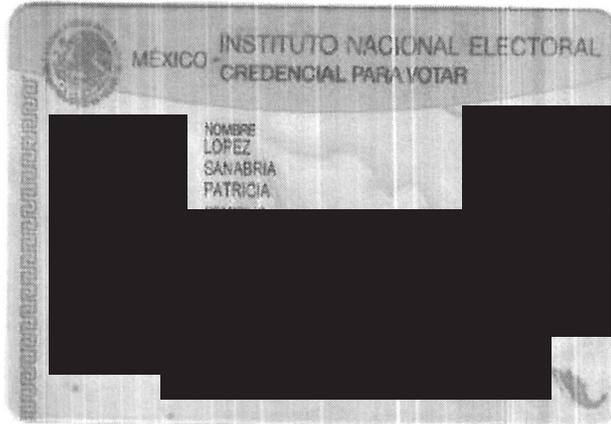
ENTREGA Y RECEPCIÓN

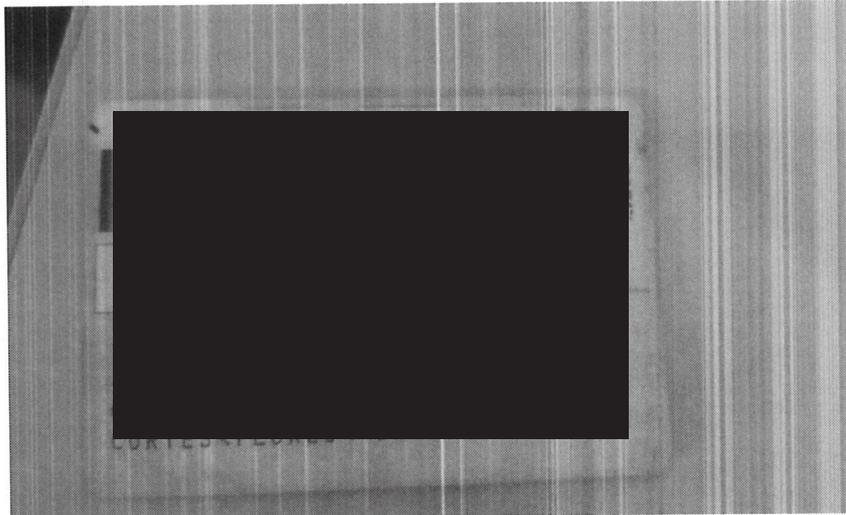
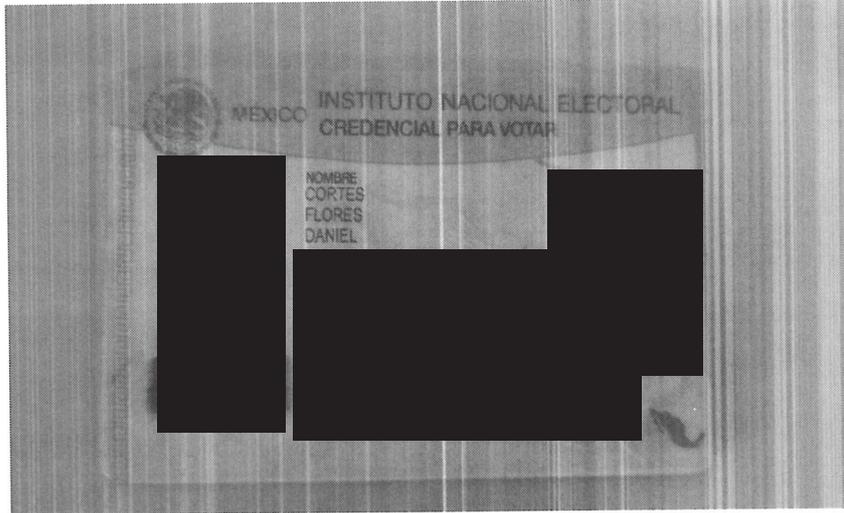






ENTREGA Y RECEPCIÓN





Órgano Interno de Control
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado		Rubro	Aplica	Folios
Nombre	José Alonso Espinoza Palacios	Expediente Financiero y Presupuestal		
RFC	[REDACTED]	Anexo 1.A Arqueo de caja	No aplica	-
CURP	[REDACTED]	Anexo 1.B Fondo fijo de caja	No aplica	-
Puesto entregado		Anexo 1.C Bancos - Cuenta de cheques	No aplica	-
		Anexo 1.D Inversiones	No aplica	-
		Anexo 1.E Deudores diversos	No aplica	-
PRESIDENCIA		Anexo 1.F Acreedores diversos	No aplica	-
Presidencia Municipal		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	-
Puesto	Jefe de Logística	Anexo 1.H Préstamos de la Deuda Pública	No aplica	-
Área	Jefatura de Logística	Anexo 1.I Arrendamiento financiero	No aplica	-
		Anexo 1.J Proveedores y contratistas por pagar	No aplica	-

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado	Rubro	Aplica	Folio
<p>Nombre José Alonso Espinoza Palacios</p> <p>RFC [REDACTED]</p> <p>CURP [REDACTED]</p>	Expediente Patrimonial		
Puesto entregado	Anexo		
PRESIDENCIA	Anexo 2.A Inventario de bienes muebles	Aplica	0594
Presidencia Municipal	Anexo 2.B Inventario de bienes inmuebles	No aplica	-
Puesto	Anexo 2.C Inventario de vehículos	Aplica	0596
Jefe de Logística	Anexo 2.D Inventario de armamento, balística y equipo de seguridad	No aplica	-
Área	Anexo 2.E Equipos de cómputo	Aplica	0601
Jefatura de Logística	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 Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado		Rubro y anexo	
Nombre José Alonso Espinoza Palacios RFC [REDACTED] CURP [REDACTED]		Rubro Expediente Patrimonial Anexo Anexo 2.A Inventario de bienes muebles Folio inicial 0594 Folio final 0595 Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta ínter 2 hojas	
Puesto entregado		Capturista	
PRESIDENCIA Presidencia Municipal Puesto Jefe de Logística Área Jefatura de Logística		Nombre Sin capturista	
		Órgano Interno de Control	
		Nombre Miriam García Barrera	

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

Fecha: 10/09/2024

Dependencia: DIRECCION GENERAL DE RELACIONES PUBLICAS
Nombre: JESUS JOSE ALONSO ESPINOZA PALACIOS

No	Descripción	No de Inv.	Edo. del bien	Observaciones
1	IMPRESORA / NEGRO / LENOVO / I1490 / 48720628404	PA.MU.11.0001.010.001.0332	Buena	
2	MONITOR / PLASTICO / NEGRO / Acer / ET.4600 / 48720628404	PA.MU.08.0010.01.004.0017605	Buena	
3	ESCRIBANO / PLASTICO / NEGRO / IBM / 02050994	PA.MU.08.010.01.005.0000347	Buena	
4	MOUSE / OPTICO / NEGRO / GENIUS / XTP936C270798	PA.MU.08.00.01.005.0000065	Buena	




JOSÉ ALONSO ESPINOZA PALACIOS
 Firma del responsable

LOS PRESIDENTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
 DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

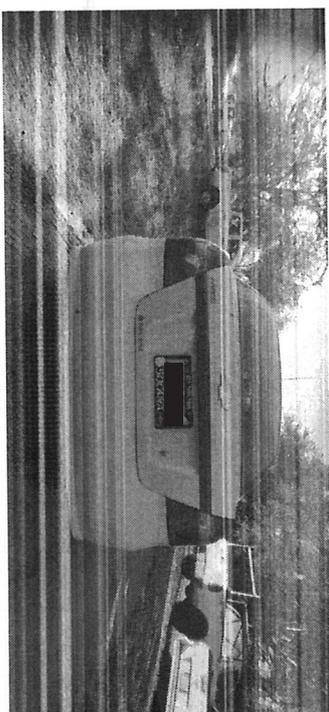
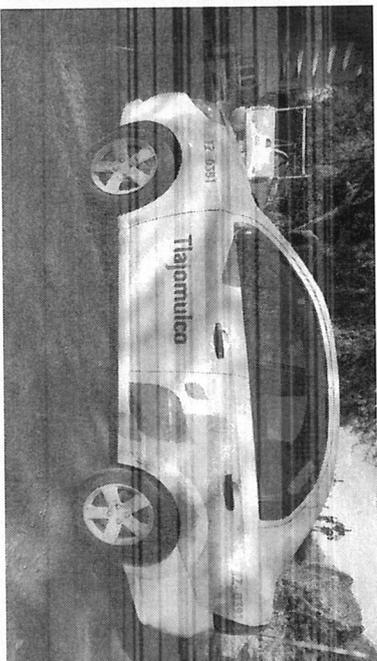
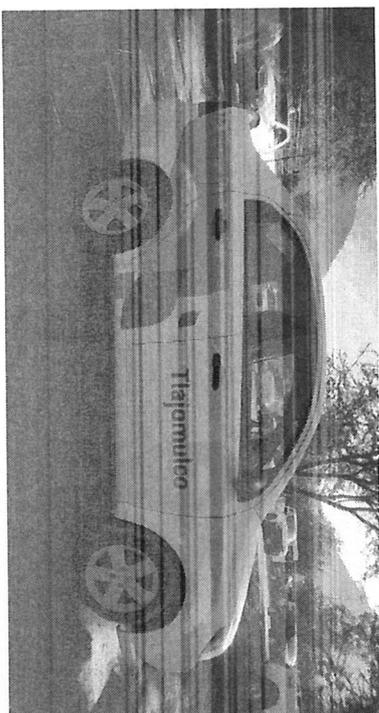
Año: 2024
 Página: 1 de 1

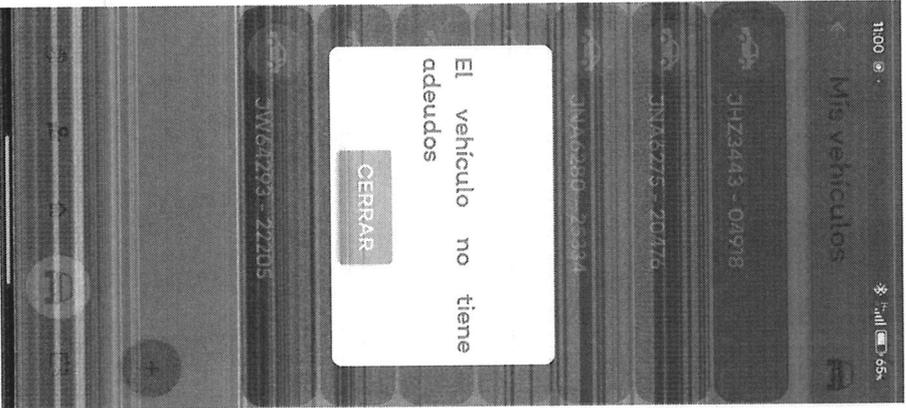
Órgano Interno de Control

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado	
Nombre José Alonso Espinoza Palacios	
RFC [REDACTED]	
CURP [REDACTED]	
Puesto entregado	
PRESIDENCIA Presidencia Municipal	
Puesto Jefe de Logística	
Área Jefatura de Logística	
Rubro y anexo	
Rubro Expediente Patrimonial	
Anexo Anexo 2.C Inventario de vehículos	
Folio inicial 0596	
Folio final 0600	
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta inter 5 hojas	
Capturista	Órgano Interno de Control
Nombre Sin capturista	Nombre Miriam García Barrera

Inventario de vehículos
Expediente Patrimonial





Órgano Interno de Control

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado		
Nombre	José Alonso Espinoza Palacios	
RFC	[REDACTED]	
CURP	[REDACTED]	
Puesto entregado		
PRESIDENCIA	Presidencia Municipal	
Puesto	Jefe de Logística	
Area	Jefatura de Logística	
Rubro y anexo		
Rubro	Expediente Patrimonial	
Anexo	Anexo 2.E Equipos de cómputo	
Folio inicial	0601	
Folio final	0602	
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta inte 2 hojas		
Capturista		
Nombre	Sin capturista	
Órgano Interno de Control		
Nombre	Miriam García Barrera	

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

Tlajomulco, Jalisco

CARTA RESPONSIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco el 05 de agosto de 2024.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios, yo **JOSE ALONSO ESPINOZA PALACIOS**, con número de empleado 2989, suscrito a la dependencia **MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚNIGA, PRESIDENCIA/JEFATURA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA/DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS**, recibo en resguardo del Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lo siguiente:

Equipo de Cómputo

NUMERO	DESCRIPCION	TIPO	VALOR	FECHA DE ADQUISICION	FECHA DE BAJA	FECHA DE RESERVA	FECHA DE RESERVA	FECHA DE RESERVA	FECHA DE RESERVA
1	COMPUTADOR	PC	15000	15/08/2024					
2	MONITOR	24"	3000	15/08/2024					
3	TECLADO	TECLADO	1000	15/08/2024					
4	MUESTRA DE FONOS	TELEFONO	1000	15/08/2024					

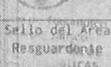
Con la firma de esta Carta Responsiva, asumo la responsabilidad y confirmo que estoy enterado de que el equipo de cómputo, usuario, correo electrónico, información, Claves de acceso a sistemas, plataformas, portal o aplicación son de uso personal e intransferible, por lo que el mal uso que se pueda dar a los mismos puede derivar en las sanciones que giré 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 autorizada 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 Municipio 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 adquisición o baja para proceder al cambio de resguardo y cancelación de cuentas de usuario en el nombre y correo electrónico institucional, lo anterior con apego en los numerales 133 fracción V, y 145 fracción V, del reglamento de Administración Pública del Municipios de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Cabe señalar que la Dirección de Infraestructura de Tecnologías de la Información, podrá en caso de creerse necesario y según las necesidades del servicio de cada área, reasignar sin previo aviso los equipos tecnológicos de comunicación, telefonía e impresión, lo anterior con apego en el numeral 20, segundo párrafo de la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo bajo protesta de conducirme con verdad, manifiesto que yo **JOSE ALONSO ESPINOZA PALACIOS** con número de empleado 2989 comprendo cada uno de los puntos antes descritos y asumo las responsabilidades que se generen en caso de algún desperfecto, robo o extravío.




Empleado
JOSE ALONSO ESPINOZA PALACIOS



Sello del Área Resguardante Bienes Públicos

Municipio de Tlajomulco
 COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO INTELIGENTE E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado	
Nombre José Alonso Espinoza Palacios	
RFC [REDACTED]	
CURP [REDACTED]	
Puesto entregado	
PRESIDENCIA Presidencia Municipal	
Puesto Jefe de Logística	
Área Jefatura de Logística	
Rubro y anexo	
Rubro Expediente Recursos Humanos	
Anexo Anexo 3.A Plantilla de personal	
Folio inicial 0604	
Folio final 0606	
Se integra la documentación soporte que ampara la entrega recepción del presente anexo, la cual esta ínteg 3 hojas	
Capturista	
Nombre Sin capturista	
Órgano Interno de Control	
Nombre Miriam García Barreza	

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado	
Nombre	José Alonso Espinoza Palacios
RFC	[REDACTED]
CURP	[REDACTED]
Puesto entregado	
PRESIDENCIA	
Presidencia Municipal	
Puesto	Jefe de Logística
Area	Jefatura de Logística
Rubro	
Expediente Fiscal	
Anexo	Aplica Folio
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 -

Entrega Recepción Constitucional 2021 - 2024

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado	Rubro
<p>Nombre José Alonso Espinoza Palacios</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>PRESIDENCIA</p> <p>Presidencia Municipal</p> <p>Puesto</p> <p>Jefe de Logística</p> <p>Área</p> <p>Jefatura de Logística</p>	<p>Aplica</p> <p>Folic</p> <p>No aplica</p> <p>-</p> <p>No aplica</p> <p>-</p> <p>No aplica</p> <p>-</p> <p>No aplica</p> <p>-</p>

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sujeto obligado
Nombre José Alonso Espinoza Palacios
RFC [REDACTED]
CURP [REDACTED]
Puesto entregado
PRESIDENCIA Presidencia Municipal
Puesto Jefe de Logística
Área Jefatura de Logística

Rubro	Aplica	Folio
Expedientes Diversos		
Anexo		
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	No aplica	-
Anexo 6.H Estudios, proyectos y programas en ejecución	No aplica	-
Anexo 6.I Libro Blanco	No aplica	-