



CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

PATRIMONIO MUNICIPAL

(DEPENDENCIA) 2012-2015	
Dirección General	Secretaría General
Jefatura	Delegación Tecomatlan
Coordinación	
Responsable	JAIRO LOMELI PULIDO
	(FECHA)
	ACTUALIZADO

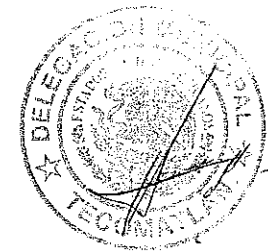
Mobiliario y Equipo
Equipo de Cómputo
Equipo de Comunicación
Vehículos
Varios
Herramientas
Altas y Bajas



MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Tepatlán
de Morelos

12
UBICACIÓN FISICA
DELEGACION TECOMATLAN
DELEGACION TECOMATLAN
DELEGACION TECOMATLAN
DELEGACION TECOMATLAN
DELEGACION TECOMATLAN
DELEGACION TECOMATLAN
DELEGACION TECOMATLAN



MPIO DE TEPATLÁN

EQUIPO DE COMPUTO

MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

PATRIMONIO MUNICIPAL 2012-2015

DEPENDENCIA
EQUIPO DE COMPUTO



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
NO. DE BIEN	CÓDIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN	ESTADO FISICO ACTUAL	MARCA	MODELO	COLOR	N. SERIE	USUARIO Y / O RESPONSABLE DEL RESGUARDO	NUMERO DE RESGUARDO	UBICACIÓN FISICA
1	3111402	1	FOCOPIADORA TASKALFA 180	24,360.00	BUENA	A	203MX6KLO	GRIS OSCURO	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION
2	3111403	1	COMPUTADORA LENOVO CPU TI INKCENTER		BUENA	LENOVO	X12-51822	NEGRA	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION
3	3111404	1	MONITOR PARA COMPUTADORA		BUENA	LENOVO	9227-AC1	NEGRA	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION
4	3111405	1	TECLADO PARA COMPUTADORA		BUENA	LENOVO	SK-8825(L)	NEGRA	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION
5	3111406	1	IMPRESORA LASER JET		BUENA	HP	Q5911A	GRIS	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION
6	3111407	1	IMPRESORA EPSON MATRIZ LX-300		BUENA	EPSON	P1708	GRIS	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION
7	3111419	1	FOTOCOPIADORA RENTADA PROPIEDAD SEITON		BUENA	Aficio	MP 4500	GRIS	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION
8		1	MOUSSE MARCA ACTEK COLOR ROJO		BUENA	ACTEK		ROJO	MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HDEZ	02/15	DELEGACION

VARIOS

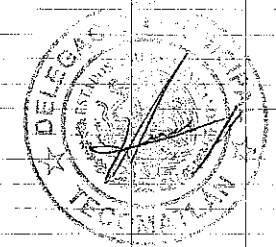
MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

PATRIMONIO MUNICIPAL 2012-2015

DEPENDENCIA
VARIOS



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
NO. DE BIEN	CÓDIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN	ESTADO FISICO ACTUAL	MARCA	MODELO	COLOR	N. SERIE	USUARIO Y / O RESPONSABLE DEL RESGUARDO	NUMERO DE RESGUARDO	UBICACIÓN FISICA
1	3111412	1	ATRIL DE MADERA	BUENO			CAFÉ	S/N	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
2	3118455	1	GUILLOTINA	REGULAR			GRIS	21412	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
3	3111413	1	REGULADOR ISB SOLA BASIC	MALO	T 1000		GRIS	E00A07287	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
4		1	TARJETERO METALICO	BUENO			BLANCO	S/N	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
5	3111415	1	VENTILADOR	MALO	PELONIS	8JC2	BLANCO	S/N	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
6		1	GARRAFON DE AGUA PURIFICADA	BUENO	I		AZUL	S/N	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
7	3111416	1	PINTARRON	BUENO			BLANCO	S/N	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
8	3111417	1	PIZARRON DE CORCHO	REGULAR			CAFÉ	S/N	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION
9	3111420	1	EXTINTOR C02 2.5 K.G	BUENO	BADGER	B5V	ROJO	Z-910589	C. MAGALY A. CASTELLANOS HDEZ.	05/15	OFICINA DELEGACION



HERRAMIENTAS

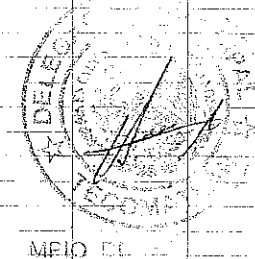
MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

PATRIMONIO MUNICIPAL 2012-2015

DEPENDENCIA
HERRAMIENTAS



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
NO. DE BIEN	CÓDIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN	NO. ECONÓMICO	MARCA	MÓDELO	COLOR	N. SERIE	USUARIO Y / O RESPONSABLE DEL RESGUARDO	NUMERO DE RESGUARDO	UBICACIÓN FISICA
1		1	TALACHE		--	--	CAFÉ	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
2		1	PALA		SURTEK	--	AMARILLA	50208	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
3		1	PALA		SURTEK	--	AMARILLA	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
4		1	TALADRO		--	--	NEGRO	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
5		1	CARRETILLA		CKER	--	NEGRO	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
6		1	TIJERA PARA RAMAS		SURTEK	--	CAFÉ	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
7	3111421	1	MOCHILA ASPERSORA		TRUPER	N.E. 176	BLANCA	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
8		1	CAJON PARA MEZCLA		SWISSMEX	--	BLANCA	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
9		1	CUCHARA DE ALBAÑIL		--	--	BLANCA	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
10		1	PINZAS TENAZAS		--	--	CROMADA	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
11		1	BARRA		TRUPER	--	NEGRO	125 P	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
12		1	NIVEL		--	--	ALUMINIO	S/N	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
13	3111422	1	TRACTOR LTH MOTOR KCHILER 18 HP 42"		NA	LTH 1842	NARANJA	N. E. 177	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
14	3113311	1	PODADORA DE MANO		TORO	TE ED TO	ROJO	N.E. 178	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
15	3113317	1	DESBROZADORA		ECHO	6T-225	NARANJA	53912401394	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS
16	3118454	1	MOTO BOMBA		TRUPER	168FA		1307092A0260	NARCISO COSS Y LEON BAEZ	06/2015	CEMENTERIOS



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

PLANTILLA DE PERSONAL

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No.	Nombre	RFC	Adscripción	Plaza	Fecha de Ingreso	Percepción mensual bruta	Estatus	Expediente completo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

1	CASTELLANOS HERNANDEZ MAGALY ALEJANDRA	Se testa RFC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA.	BASE	03/07/2014	\$3,049 00	ACTIVO	COMPLETO
2	COSS Y LEON BAEZ NARCISO	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO SERVICIOS	BASE	01/12/2002	\$4,564 00	ACTIVO	COMPLETO
3	GARCIA VAZQUEZ J JESUS	Se testa RFC	AUXILIAR OPERATIVO AYUDANTE	BASE	01/01/1998	\$2,647 00	ACTIVO	COMPLETO
4	CASTELLANOS IÑIGUEZ RAMONA	Se testa RFC	AUXILIAR OPERATIVO INTENDENCIA	BASE	01/08/1998	\$1,521 00	ACTIVO	COMPLETO
5	ROMERO MARTINEZ GUADALUPE	Se testa RFC	AUXILIAR OPERATIVO AYUDANTE	BASE	16/08/2011	\$2,646 00	ACTIVO	COMPLETO
6	ARRIAGA ALFARO BARTOLO	Se testa RFC	AUXILIAR OPERATIVO PEON	BASE	01/04/2014	\$2,526 20	ACTIVO	COMPLETO
7	MARQUEZ PALOS FEDERICO	Se testa RFC	AUXILIAR OPERATIVO AYUDANTE	BASE	16/10/2014	\$2,963 00	ACTIVO	COMPLETO
8	VENEGAS YÑIGUEZ ROSALBA	Se testa RFC	JUBILADO VIUDA JARDINERO	BASE	16/03/1999	\$1,629 60	ACTIVO	COMPLETO
9	MARTINEZ VAZQUEZ JULITA GUADALUPE	Se testa RFC	ENCARGADA DE DEPORTES, CULTURA Y EVENTOS CIVICOS	SUPERNUMERARIO	19/03/2013	\$3,244 40	ACTIVO	COMPLETO
10	HERNANDEZ PULIDO RAUL	Se testa RFC	AUXILIAR OPERATIVO ALBAÑIL	SUPERNUMERARIO	16/07/2015	\$2,933 80	ACTIVO	COMPLETO



INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Nombre completo del servidor público: (apellido paterno, apellido materno y nombre (s) o nombre de la empresa o institución.
3	Registro federal de contribuyentes del servidor público o del proveedor.
4	Área administrativa o departamento en el cual desempeña sus funciones.
5	El tipo de plaza del empleado, de confianza, base, supernumerario.

2

6	Fecha de ingreso en la administración pública municipal.
7	El monto asignado por sueldo y en su caso la compensación mensual que se paga al servidor público.
8	Anotar si el servidor público está en funciones, de incapacidad, de vacaciones, suspendido laboralmente, etc.
9	Anotar si cuenta con el expediente completo, de acuerdo a la documentación básica.

Nota:

En la elaboración de la plantilla de personal se debe identificar si el empleado públicos es de base o supernumerario y si tiene la categoría de ser de confianza o sindicalizados; así como de manera general las actividades que desarrolla



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

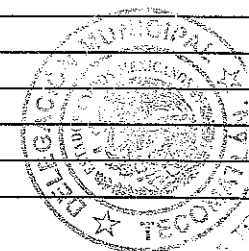
CUENTAS POR COBRAR

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No. (1)	Fecha (2)	Documento (3)	Importe (4)	Deudor (5)	Razón de la deuda (6)
1	24/09/2015	FACTURA	1,400.00	DELEGACION TECOMATLAN	ALIMENTO DE ELEMENTOS

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar fecha de expedición del documento.
3	Indicar el tipo de documento.
4	Indicar el importe del documento.
5	Indicar nombre del deudor, persona física o moral.
6	Indicar el origen del adeudo.



DELEGACION MUNICIPAL
TECOMATLAN

MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

DOCUMENTACIÓN OFICIAL

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
------------	---------------------------------	--------------------------	------------------------------	----------------------	--------------------

1	TESORERIA	RECIBOS	40403	40404	40534
2	PROVEEDURIA	VALES DE GASOLINA	23595	23596	23600
3	PROVEEDURIA	REQUISICIONES	18555	18556	18600
4	OBRAS PUBLICAS	LICENCIAS DE CONSTRUCCIO	219	220	250

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Área en donde se encuentran las formas.
3	Descripción del tipo de documento oficial tales como: Recibos de Cobro, Licencias, Transmisión Patrimonial, Piso y Plaza, Acta de Registro Civil, Orden de Pago con o sin recibo, entre otras.
4	El último folio utilizado por la administración saliente.
5	El primer folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.
6	El último folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.

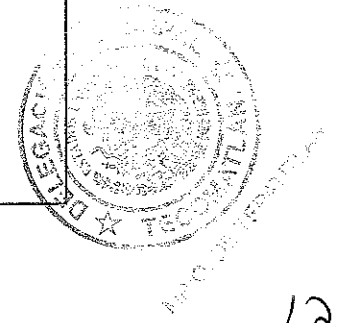


MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

SELLOS OFICIALES

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	REGISTRO CIVIL	JUZGADO DEL REGISTRO CIVIL TECOMATLAN MPIO DE TEPATITLAN, JAL.	
2	REGISTRO CIVIL	OCIAL DEL REGISTRO CIVIL TECOMATLAN, JAL.	
3	DELEGACION	DELEGACION MUNICIPAL TECOMATLAN.MPIO. DE TEPATITLAN	



12

4	TESORERIA	PAGADO, TESORERIA MUNICIPAL DE TEPATITLAN DELEGACION TECOMATLAN	
5	TESORERIA	RECIBIDO, TESORERIA MUNICIPAL DE TEPATITLAN, DELEGACION TECOMATLAN.	

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Área en donde se encuentran el sello.
3	Descripción específica del contenido de la leyenda del sello.
4	Impresión física del sello.



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

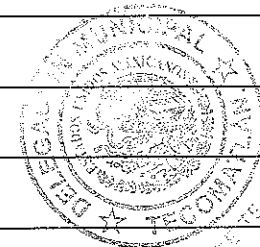
INVENTARIO DE ACTAS

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No. (1)	Tipo (2)	Concepto (3)	Número (4)	Fecha (5)	Ubicación física (6)	Observaciones (7)
1	CERTIFICACIONES	ACTAS PARA CERTIFICAR NUEVO SISTEMA	7991550-7991700		DELEGACION TECOMATLAN	151 HOJAS
2	AUTOMATIZACIONES	FORMATOS PARA REGISTROS	3327245-3327258		DELEGACION TECOMATLAN	14 FORMATOS
3	CERTIFICACIONES	HOJAS PARA CERTIFICAR	56891-57000		DELEGACION TECOMATLAN	110 HOJAS

INSTRUCCIONES

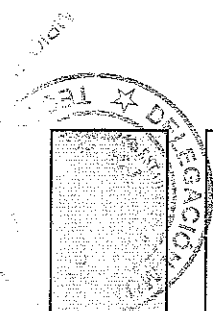
1	Número consecutivo de registro
2	Tipo de libro que relaciona las actas, acuerdos, juntas y otros.
3	Breve descripción de la información relacionada
4	El número progresivo de control que corresponda
5	Fecha en que se abrió el libro o se realizaron las reuniones del ayuntamiento
6	El lugar donde se localiza físicamente
7	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
1	67	1949 A 2015	4029	NACIMIENTOS
2	67	1949 A 2015	822	MATRIMONIOS
3	67	1949 A 2015	610	DEFUNCIONES



INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Anotar el número de volumen correspondientes del libro de actas de ayuntamiento.
3	Anotar el año al que corresponde el libro de actas.
4	Anotar la cantidad de actas que compendia cada libro.
5	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

CARTA DE RESGUARDO

Dependencia **DELEGACION TECOMATLÁN**

Tepatlilán de Morelos, Jalisco, 01 de Enero de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

DE BODIGO DE BARRA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
1	3111395	ESCRITORIO SECRETARIAL			S/N	ARENA
2	3111396	ESCRITORIO 5 CAJONES DE LAMINA	--	--	S/N	GRIS
3	3111397	ARCHIVEROS 4 CAJONES DE LAMINA	--	--	S/N	GRIS
4	3111398	SILLAS CROMADAS	--	--	S/N	NEGRO
5	3111399	ESCRITORIO PARA COMPUTADORA	--	--	S/N	ARENA
6	3111400	SILLAS SECRETARIAL	PUNTO FORZA	--	S/N	NEGRO
7	3111401	MAQUINA DE ESCRIBIR	OLIMPIA	--	62D9874	GRIS/BLANCO

CLÁUSULAS


- 1) El responsable del resguardo vigilará el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, darle mantenimiento preventivo si así lo requiere el bien y registrando en una bitácora todos estos servicios.
- 2) Informar al Departamento de Patrimonio por escrito, de desperfectos o daños ocasionados al bien, para que este a su vez, lo repare o le señale a que instancia recurra para su revisión y arreglo.
- 3) En el caso de robo del bien, se notificará de inmediato a su Jefe inmediato, para que se levante el acta respectiva, (enviar una copia del acta al Departamento de Patrimonio), así como al Síndico Municipal, para que determine si, se hace el reporte ante el Ministerio Público o no.
- 4) En la situación de extravío o daños ocasionados por imprudencias o descuidos por las personas que lo utilizan, se harán acreedores a sanciones administrativas y en su caso el pago económico del desperfecto o reposición del artículo.

RESPONSABLE

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO


MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS HERNÁNDEZ
SECRETARIA




ING. EFRAÍN CORTÉS SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL



MPIO. DE TEPATILÁN

16

CARTA DE RESGUARDO

Dependencia: **DELEGACION TECOMATLAN**

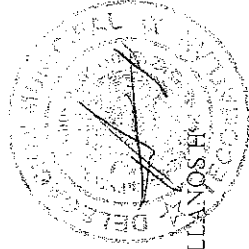
Tepatlilán de Morelos, Jalisco, 01 de Enero de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BIENDEGO DE BARCANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
1	FOTOCOPIADORA TASKALFA 180	KYOCERA	QLL9Y00775	QLL9Y00775	GRIS OSCURO
2	COMPUTADORA LENOVO CPU THINKCENTER	LENOVO	X12-S1822	LKKPLLO	NEGRA
3	MONITOR TFT 17" L171 INCH LCD	LENOVO	9227-AC1	SV2NH113	NEGRA
4	TECLADO PARA COMPUTADORA	LENOVO	SK-8825 (L)	836745	NEGRA
5	IMPRESORA LASER JET	HP	Q5911A	CNB9163774	GRIS
6	IMPRESORA EPSON MATRIZ LX-300	EPSON	P-170B	68DY133998	GRIS
7	FOTOCOPIADORA RICOH PROPIEDAD DE SEITON	RICOH AFICIO	PM 4500		GRIS
8	MAUSSE	ACTECK		M2875100154	ROJO

CLÁUSULAS

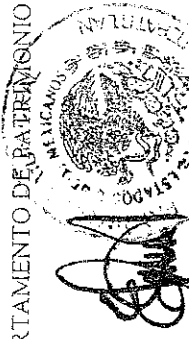
- 1) El responsable del resguardo vigilara el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, darle mantenimiento preventivo si así lo requiere el bien y registrando en una bitácora todos estos servicios.
- 2) Informar al Departamento de Patrimonio por escrito, de desperfectos o daños ocasionados al bien, para que este a su vez, lo repare o le señale a que instancia recurra para su revisión y arreglo.
- 3) En el caso de robo del bien, se notificará de inmediato a su Jefe inmediato, para que se levante el acta respectiva, (enviar una copia del acta al Departamento de Patrimonio), así como al Síndico Municipal, para que determine si, se nace el reporte ante el Ministerio Público o no.
- 4) En la situación de extravío o daños ocasionados por imprudencias o descuidos por las personas que lo utilizan, se harán acreedores a sanciones administrativas y en su caso el pago económico del desperfecto o reposición del artículo.

RESPONSABLE DEL RESGUARDO



MAGALY ANDRADA CASTELLANOS H.
SECRETARÍA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



ING. EFRAN CORTÉS SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL

MPIO. DE TEPATILILÁN



CARTA DE RESGUARDO

Dependencia: **DELEGACION TECOMATLAN**

Tepatlilán de Morelos, Jalisco, 01 de Enero de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BIENIGO DE BAR	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
1	1	TELEFONO/FAX	BROTHER	FAX 275	U56479C7K905	BLANCO
2	1	TELEFONO	TELECRAFT	SP-198ID	S/N	BEIGE
3	1	AMPLIFICADOR	BACK STERGE	BS 4400	S/N	NEGRO
4	1	CAMAR * FOTOGRAFICA	CANON	POWER SHOT A 450	CR1220 3V	GRIS
5	1	CARGADOR DE PILAS SONY	SONY			GRIS
6	1	TELEFONO INALAMBRICO	PANASONIC	DECT 6.0	2GBQD167090	NEGRO

CLÁUSULAS

- 1) El responsable del resguardo vigilará el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, darle mantenimiento preventivo si así lo requiere el bien y registrando en una bitácora todos estos servicios.
- 2) Informar al Departamento de Patrimonio por escrito, de desperfectos o daños ocasionados al bien, para que este a su vez, lo repare o le señale a que instancia recurra para su revisión y arreglo.
- 3) En el caso de robo del bien, se notificará de inmediato a su Jefe inmediato, para que se levante el acta respectiva, (enviar una copia del acta al Departamento de Patrimonio), así como al Síndico Municipal, para que determine si, se hace el reporte ante el Ministerio Público o no.
- 4) En la situación de extravío o daños ocasionados por imprudencias o descuidos por las personas que lo utilizan, se harán acreedores a sanciones administrativas y en su caso el pago económico del desperfecto o reposición del artículo.

RESPONSABLE DEL RESGUARDO



[Signature]
MAGALY ALEJANDRA CASTELLANOS H
SECRETARIA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



[Signature]

ING. EFRAIN CORTÉS SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL



CARTA DE RESGUARDO

Dependencia **DELEGACION TECOMATLAN**

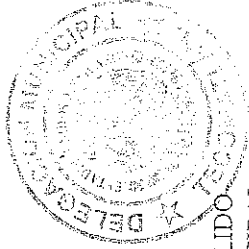
Tepatlán de Morelos, Jalisco, 01 de Enero de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BIEN	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
1	1	CAMIONETA NUMERO ECO. 019	FORD	1999	BFTDF17W1XMA308	BLANCO
2	1	PICK UP DOBLE CABINA	NISSAN	2014	3N6DD23T8EK	BLANCO POL

CLAUSULAS

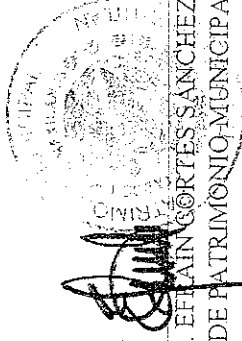
- 1) El responsable del resguardo vigilará el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, darle mantenimiento preventivo si así lo requiere el bien y registrando en una bitácora todos estos servicios.
- 2) Informar al Departamento de Patrimonio por escrito, de desperfectos o daños ocasionados al bien, para que este a su vez, lo repare o le señale a que instancia recurra para su revisión y arreglo.
- 3) En el caso de robo del bien, se notificará de inmediato a su Jefe inmediato, para que se levante el acta respectiva, (enviar una copia del acta al Departamento de Patrimonio), así como al Síndico Municipal, para que determine si, se hace el reporte ante el Ministerio Público o no.
- 4) En la situación de extravío o daños ocasionados por imprudencias o descuidos por las personas que lo utilizan, se harán acreedores a sanciones administrativas y en su caso el pago económico del desperfecto o reposición del artículo.

ISABEL DEL RESGUARDO

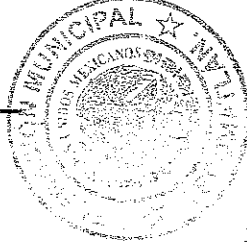


JAIRO LOMELI PULIDO
DELEGADO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



ING. EFRAIN GORTES SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE TEPATLÁN

CARTA DE RESGUARDO

Dependencia **DELEGACION TECOMATLAN**

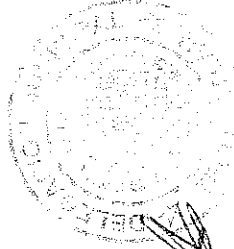
Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 01 de Enero de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BÍDIGO DE BAR	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
1	1	ATRIJ DE MADERA	--	--	S/N	CAFE
2	1	GUILLOTINA	--	--	21412	GRIS
3	1	REGULADOR ISB SOLA BASIC	MICROVOLT 1000		E00A07287	GRIS
4	1	TARJETERO METALICO	--	--	S/N	BLANCO
5	1	VENTILADOR	PELONIS	FS40-8JC2	S/N	BLANCO
6	1	GARRAFON AGUA PURIFICADA	SANTORINI		S/N	AZUL
7	1	PINTARRON DE	--	--	S/N	BLANCO
8	1	CORCHO	--	--	S/N	CAFE
9	1	EXTINTOR CO2 2.5 KG	BADGER	B5V	Z-910589	ROJO

CLAUSULAS

- 1) El responsable del resguardo vigilará el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, darle mantenimiento preventivo si así lo requiere el bien y registrando en una bitácora todos estos servicios.
- 2) Informar al Departamento de Patrimonio por escrito, de desperfectos o daños ocasionados al bien, para que este a su vez, lo repare o le señale a que instancia recurra para su revisión y arreglo.
- 3) En el caso de robo del bien, se notificara de inmediato a su Jefe inmediato, para que se levante el acta respectiva, (enviar una copia del acta al Departamento de Patrimonio), así como al Síndico Municipal, para que determine si, se hace el reporte ante el Ministerio Público o no.
- 4) En la situación de extravío o daños ocasionados por imprudencias o descuidos por las personas que lo utilizan, se harán acreedores a sanciones administrativas y en su caso el pago económico del desperfecto o reposición del artículo.

RESPONSABLE DEL RESGUARDO



[Signature]

MAGALY ALJANDRA CASTELLANOSH
SECRETARIA

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



[Signature]

ING. EFRAN CORTÉS-SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TEPATITLAN
20

CARTA DE RESGUARDO

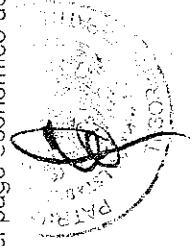
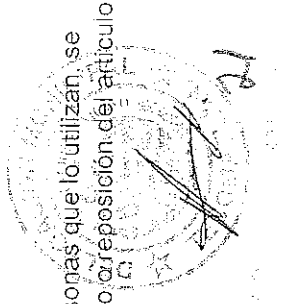
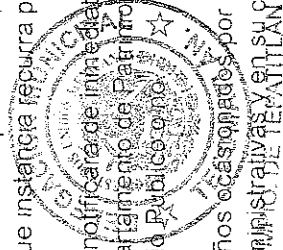
Dependencia **DELEGACION TECOMATLAN**

Tepic de Jalisco, Jalisco, 01 de Enero de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BIEN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
1	1	TALACHE		--	S/N	CAFÉ
2	1	PALA	SURTEK	--	50208	AMARILLA
3	1	PALA	SURTEK	--	S/N	AMARILLA
4	1	TALADRO	BLACK&DECKE R	--	S/N	NEGRO
5	1	CARRETILLA	SURTEK	--	S/N	NEGRO
6	1	TIJERA PARA RAMAS	TRUPER	--	S/N	CAFÉ
7	3111421	MOCHILA ASPERSORA	SWISSMEX	N.E. 176	S/N	BLANCA
8	1	CAJON PARA MEZCLA	--	--	S/N	BLANCA
9	1	CUCHARA DE ALBAÑIL	--	--	S/N	BLANCA
10	1	PINZAS	TRUPER	--	S/N	CROMADA
11	1	TENAZAS	--	--	125 P	NEGRO
12	1	BARRA	--	--	S/N	ALUMINIO
13	3111422	TRACTOR LTH MOTOR KCHILER 18 HP 42"	HUSQVARNA	LTH 1842	N. E. 177	NARANJA
14	3113311	PODADORA DE MANO	TORO	GUARANTE ED TO START	N.E. 178	ROJO
15	3113317	DESBROZADO RA N.E. 179.	ECHO	6T-225	53912401394	NARANJA
16	3118454	MOTO BOMBA	TRUPER	168FA	1307092A0260	

CLÁUSULAS

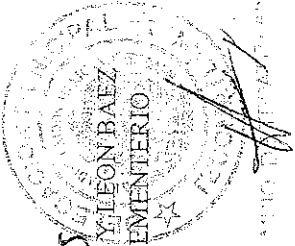
- 1) El responsable del resguardo vigilará el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, darle mantenimiento preventivo si así lo requiere el bien y registrando en una bitácora todos estos servicios.
- 2) Informar al Departamento de Patrimonio por escrito, de desperfectos o daños ocasionados al bien, para que este a su vez, lo repare o le señale a que instancia recurra para su revisión y arreglo.
- 3) En el caso de robo del bien, se notificará de inmediato a su Jefe inmediato, para que se levante el acta respectiva, (enviar una copia del acta al Departamento de Patrimonio), así como al Sindicato Municipal, para que determine si se hace el reporte ante el Ministerio Público.
- 4) En la situación de extravío o daños ocasionados por imprudencias o descuidos por las personas que lo utilizan, se harán acreedores a sanciones administrativas y en su caso el pago económico del desperfecto o reposición del artículo.



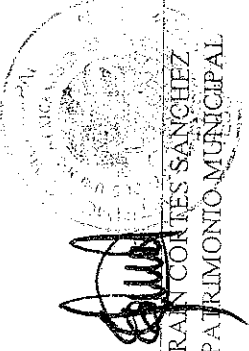
SABLE DEL RESGUARDO

Narciso Sosa

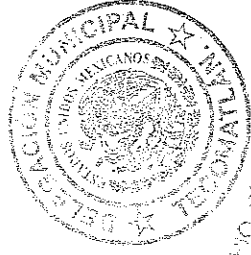
NARCISO COSSA LILÉON BAEZ
ENCARGADO CEMENTERIO



DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



ING. EFRAIN CORTES SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE TEPETITLAN

DELEGACION TECOMATLAN
VEHICULOS

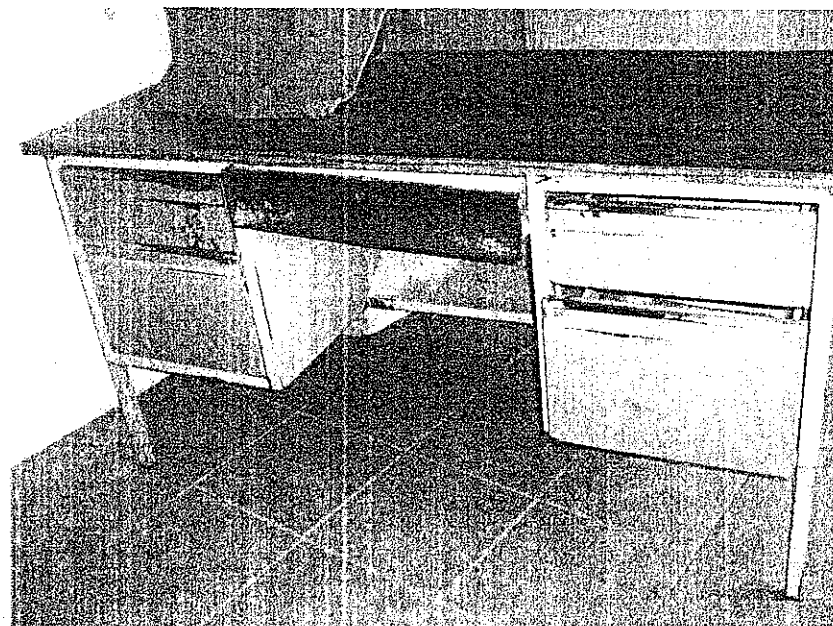


1 No Inventario

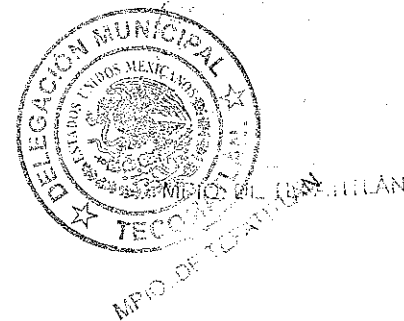


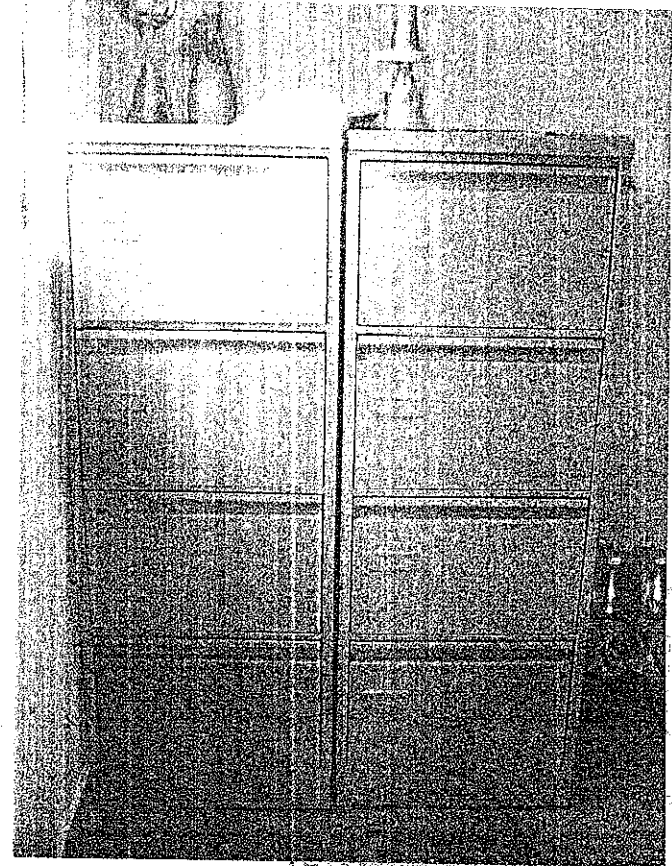
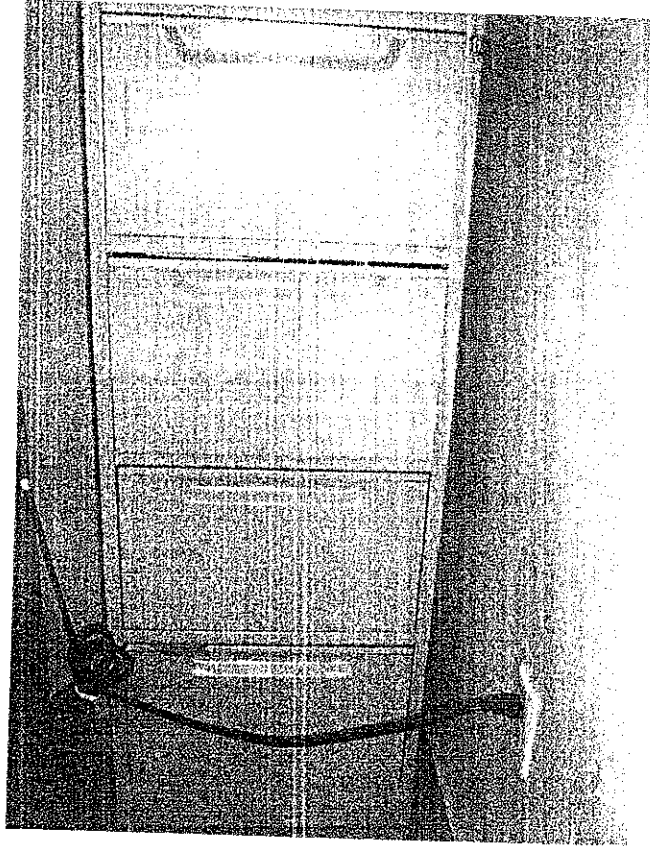


1 No Inventario



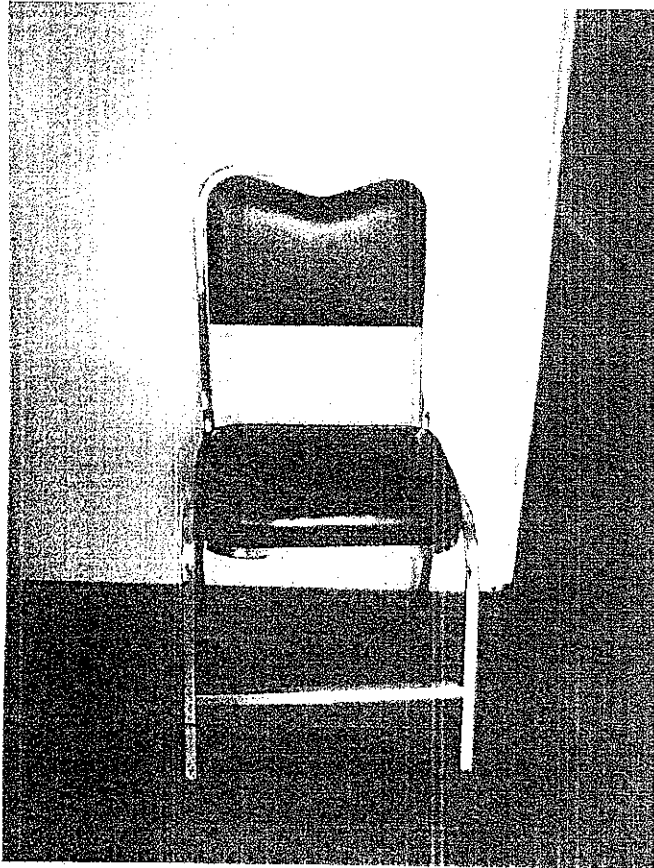
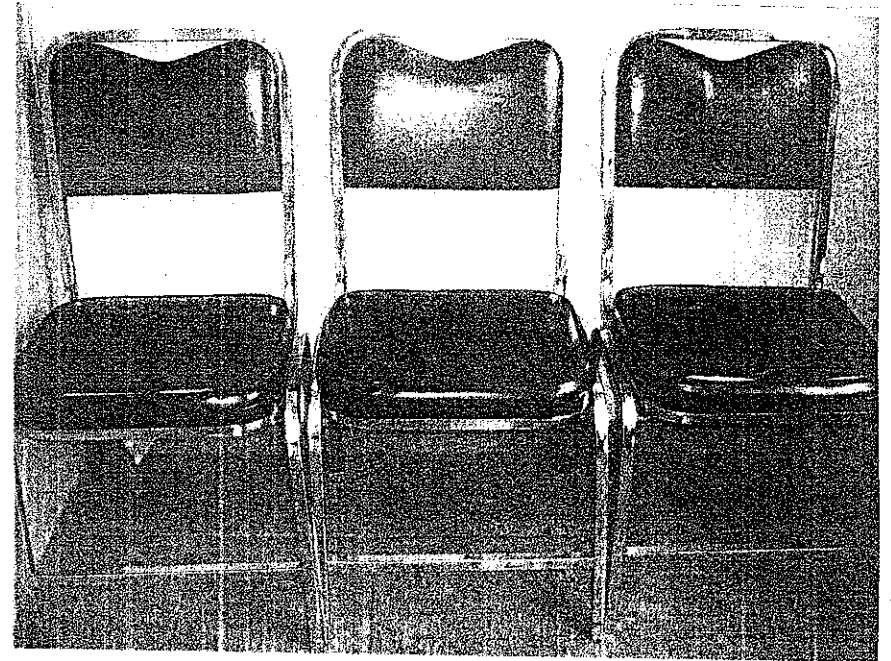
2 No Inventario



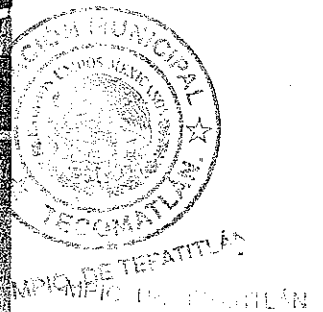


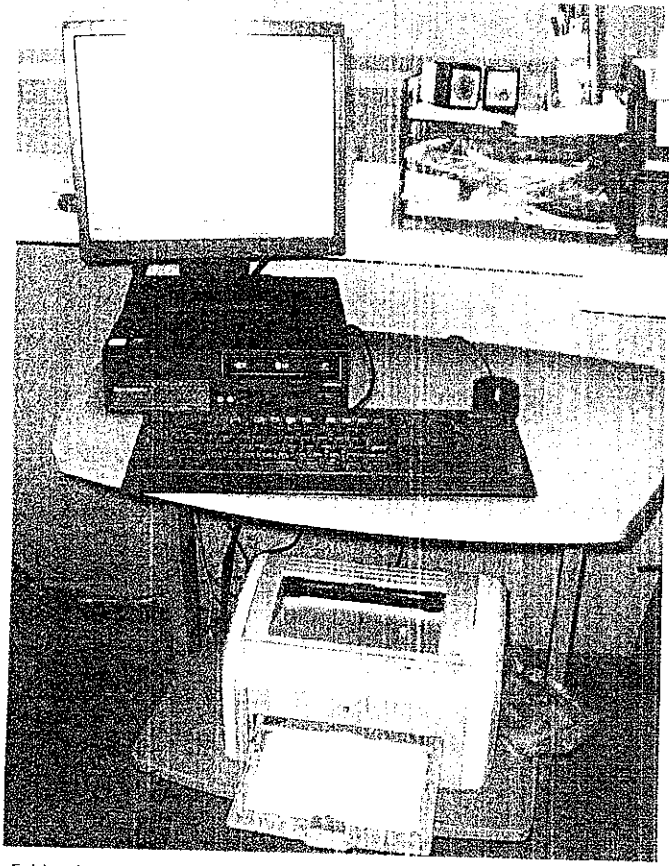
3 No Inventario


MPIO. DE TEPATITLÁN

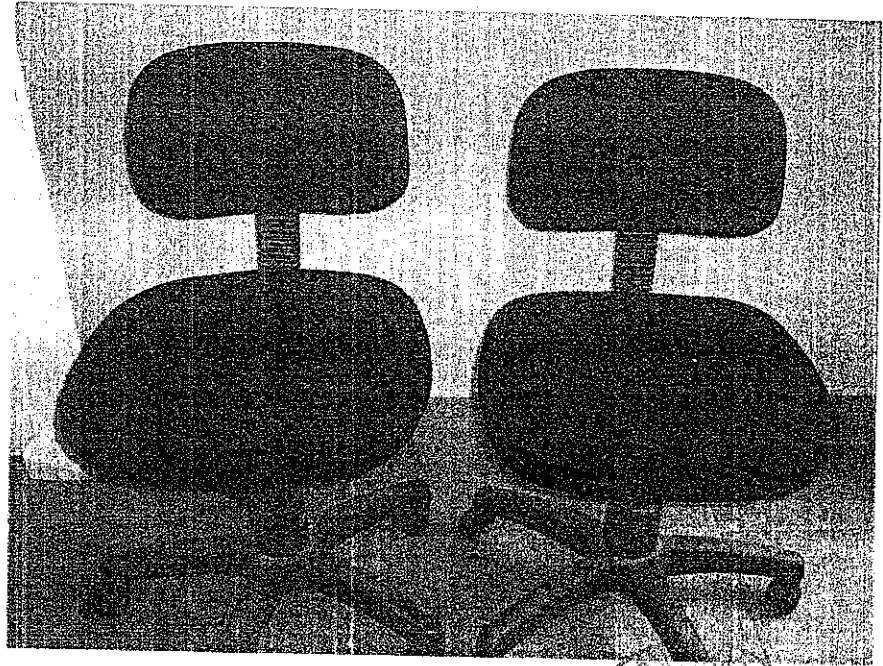


4 No Inventario



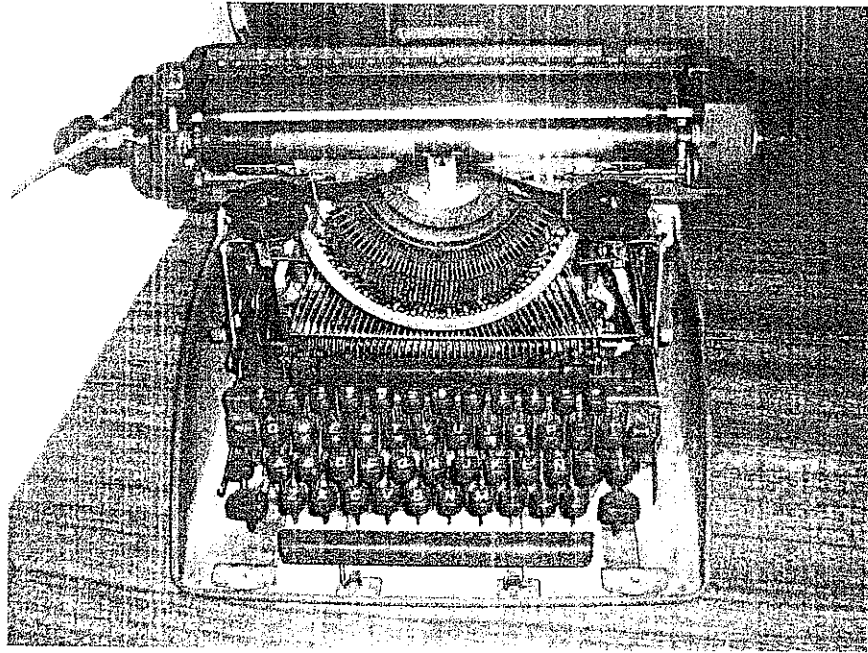


5 No Inventario



6 No Inventario

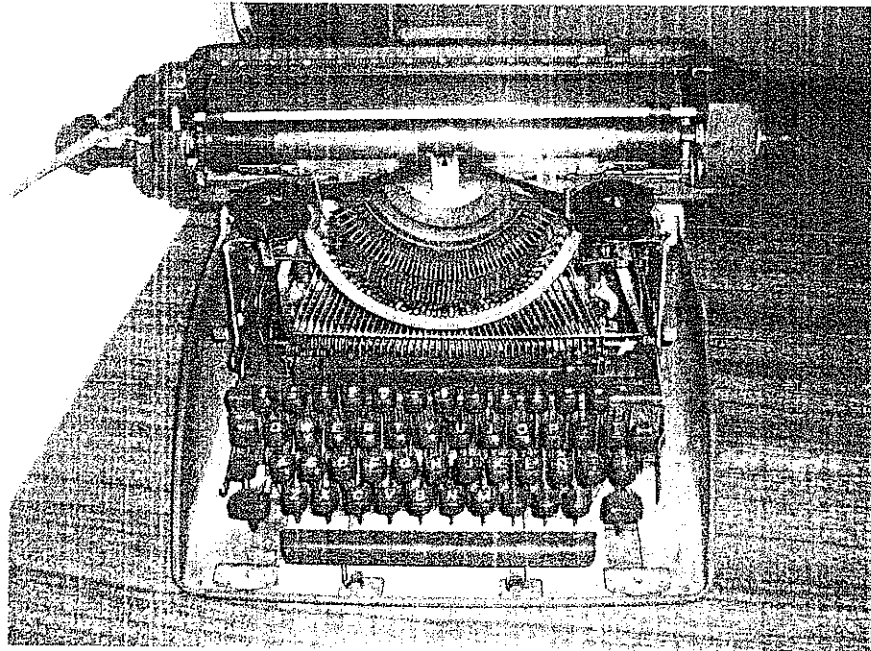




6 No Inventario



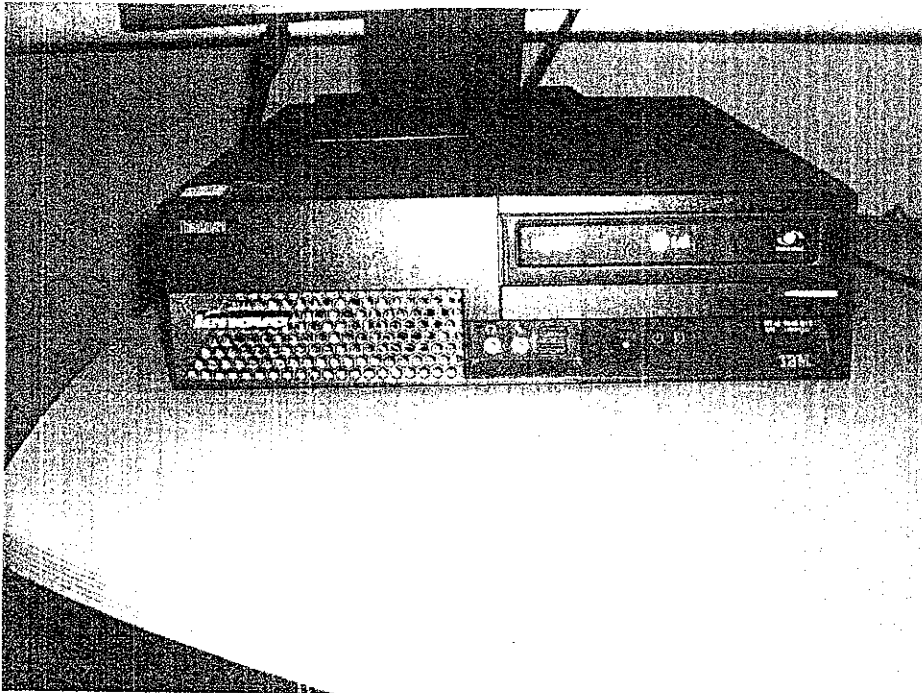
TEPATITLÁN
MPIO. DE TEPATITLÁN



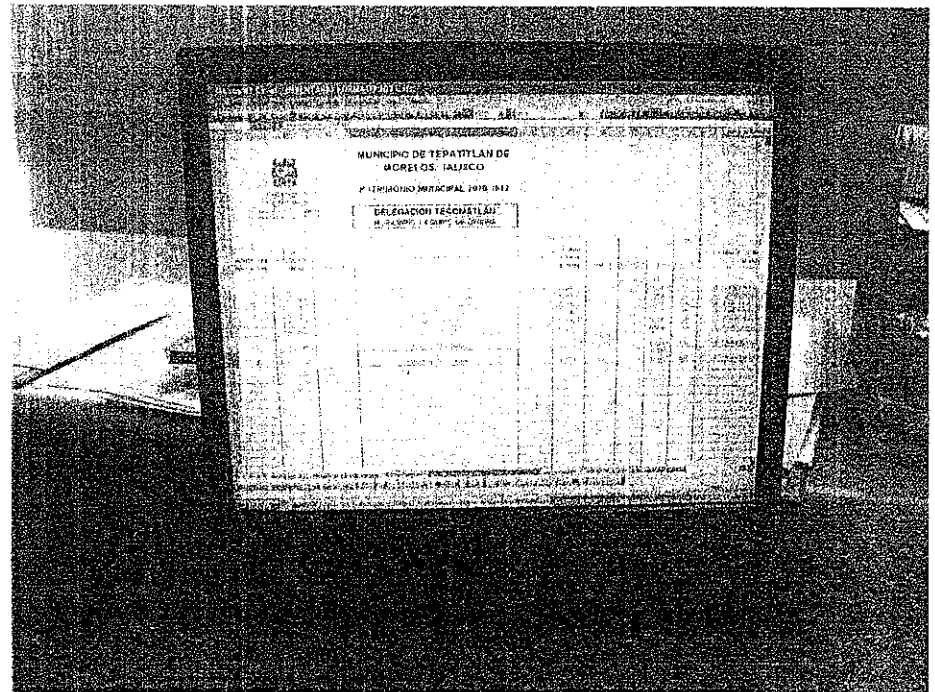
6 No Inventario



REGISTRO CIVIL/TECOMATLAN
EQUIPO DE COMPUTO.



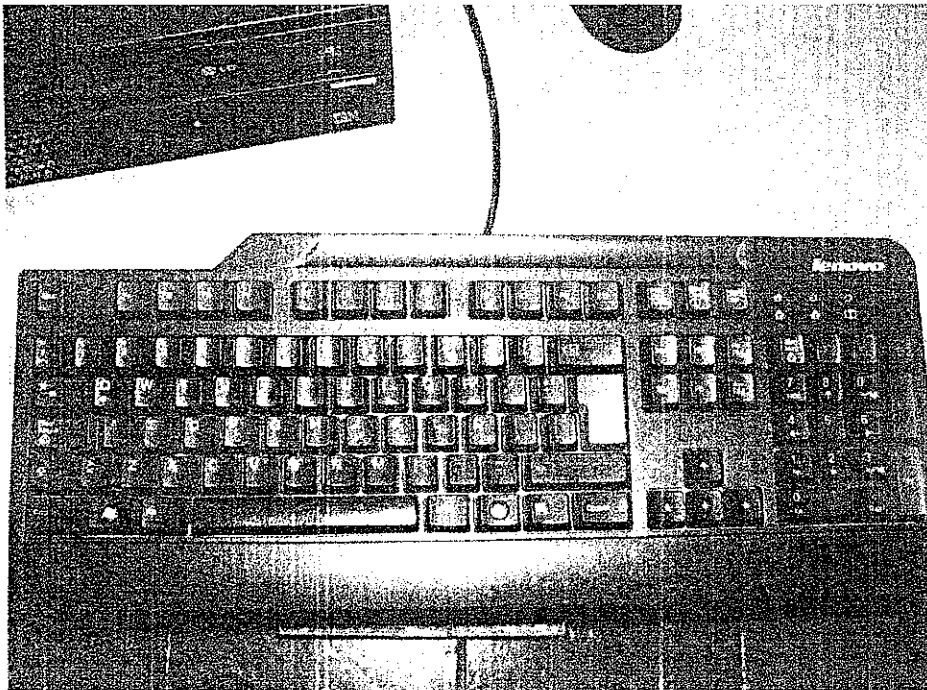
1 No Inventario



2 No Inventario


MUNICIPIO DE TEPATITLÁN
TECOMATLAN

REGISTRO CIVIL/TECOMATLAN
EQUIPO DE COMPUTO.

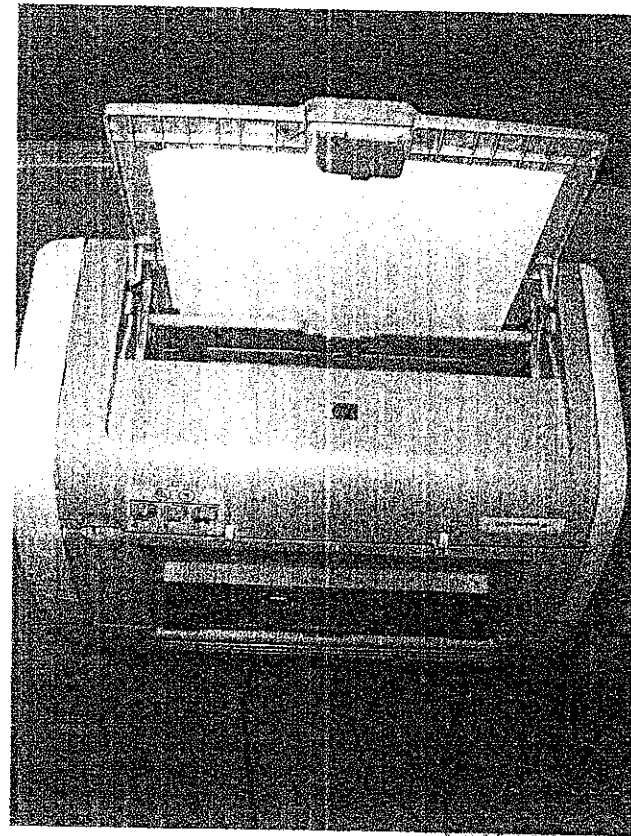


3 No Inventario





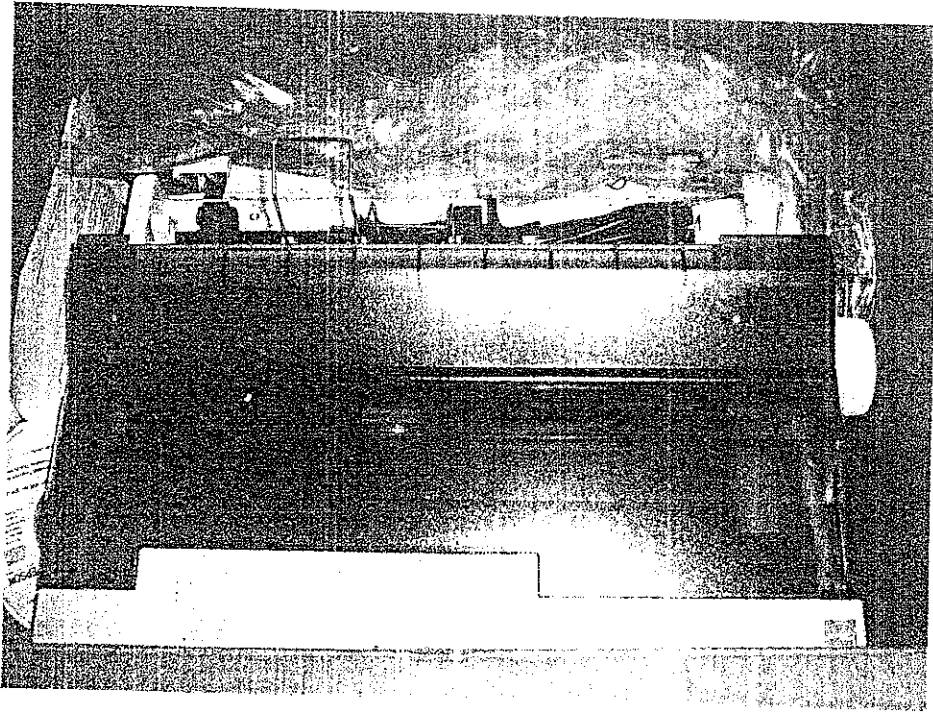
4 No Inventario



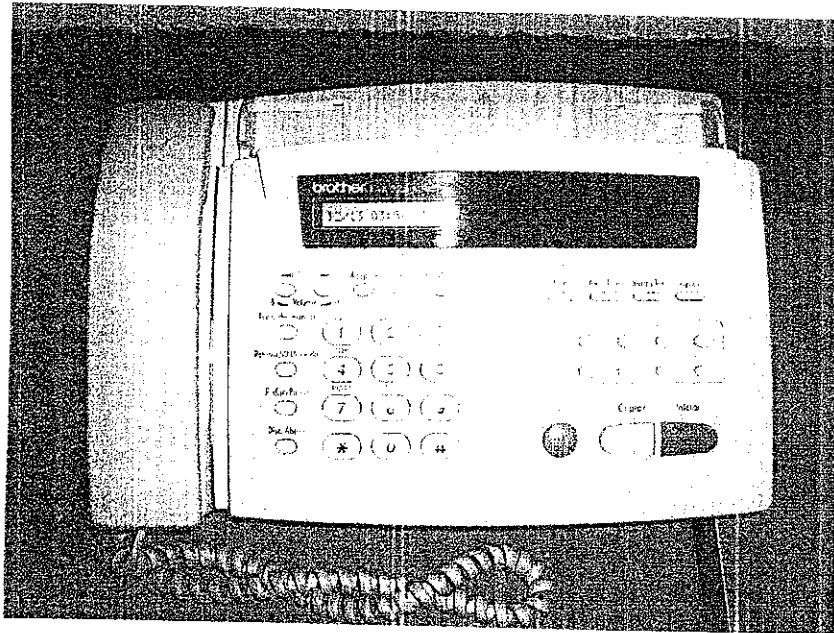
5 No Inventario


MPIO DE TEPATITLÁN

REGISTRO CIVIL/TECOMATLAN
EQUIPO DE COMPUTO



6 No Inventario



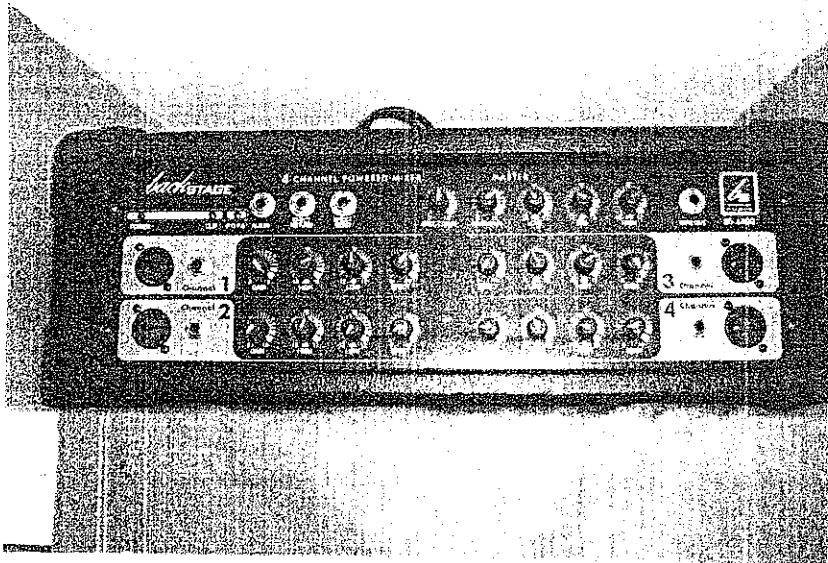
1 No Inventario



2 No Inventario

TELEG
TECOMATLAN
MPIO DE TEPATITLAN

DELEGACION TECOMATLAN
EQUIPO DE COMUNICACION



3 No Inventario



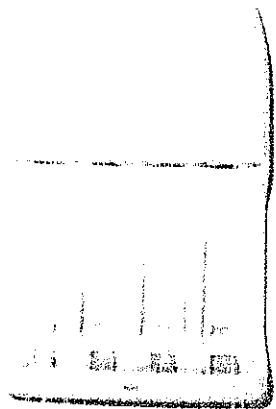
4 No Inventario



MPIO. DE TEPATITLÁN

TEPATITLÁN

DELEGACION TECOMATLAN
EQUIPO DE COMUNICACIÓN

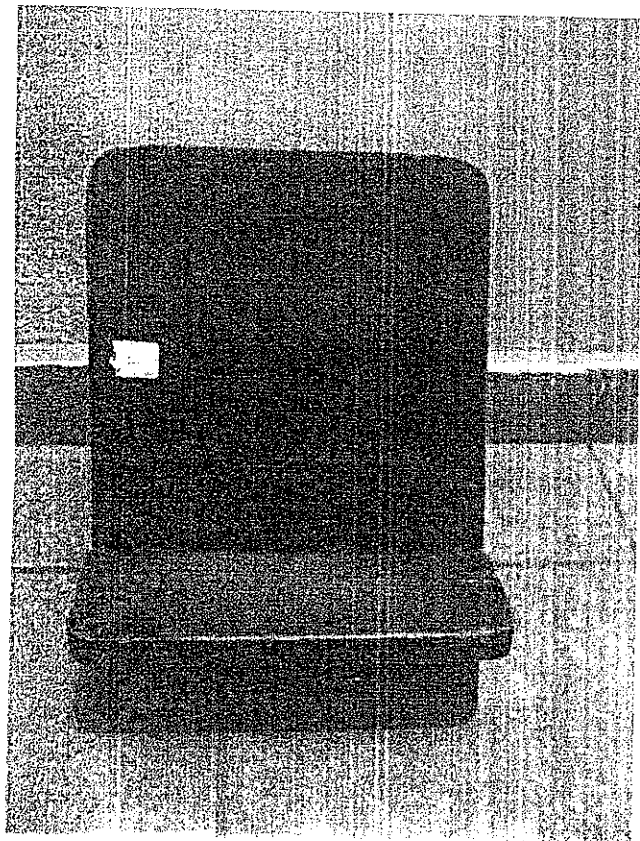


5 No Inventario

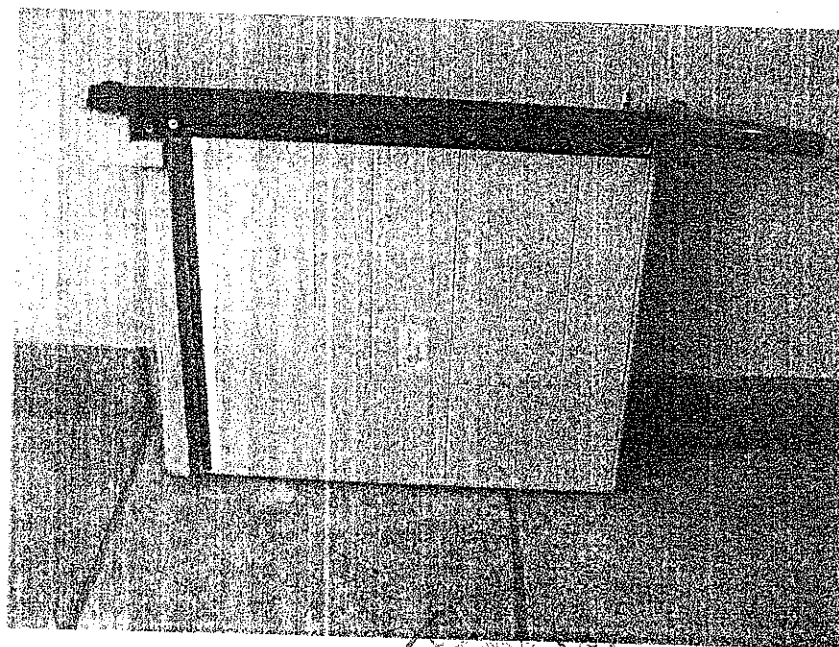


6 No Inventario





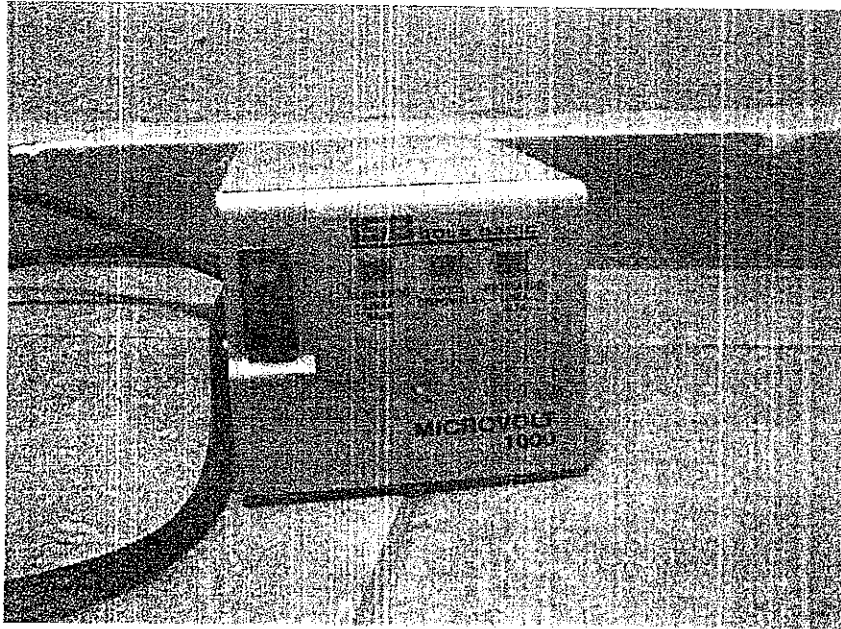
1 No Inventario



2 No Inventario



DELEGACION TECOMATLAN
VARIOS



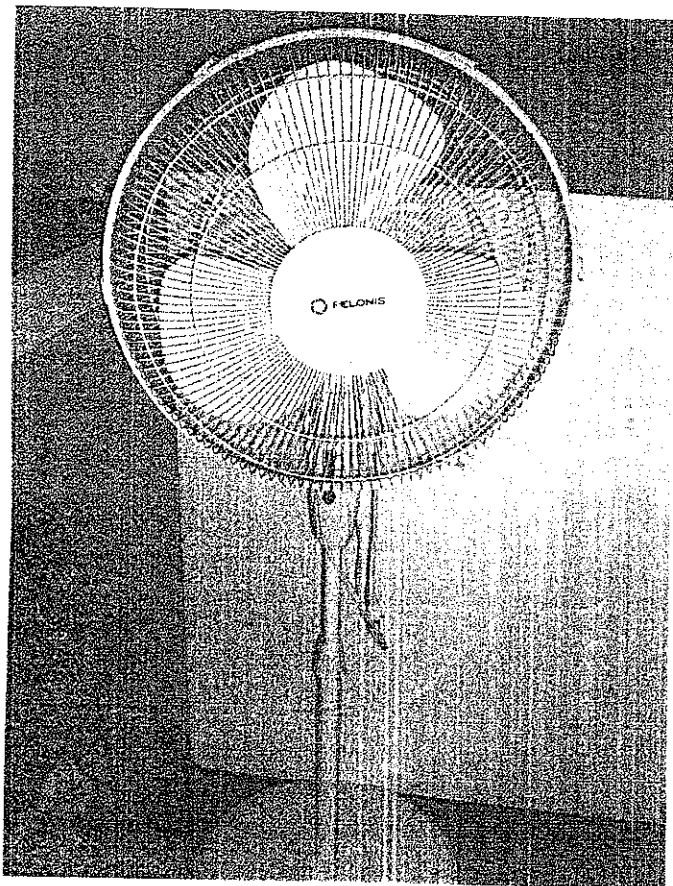
3 No Inventario



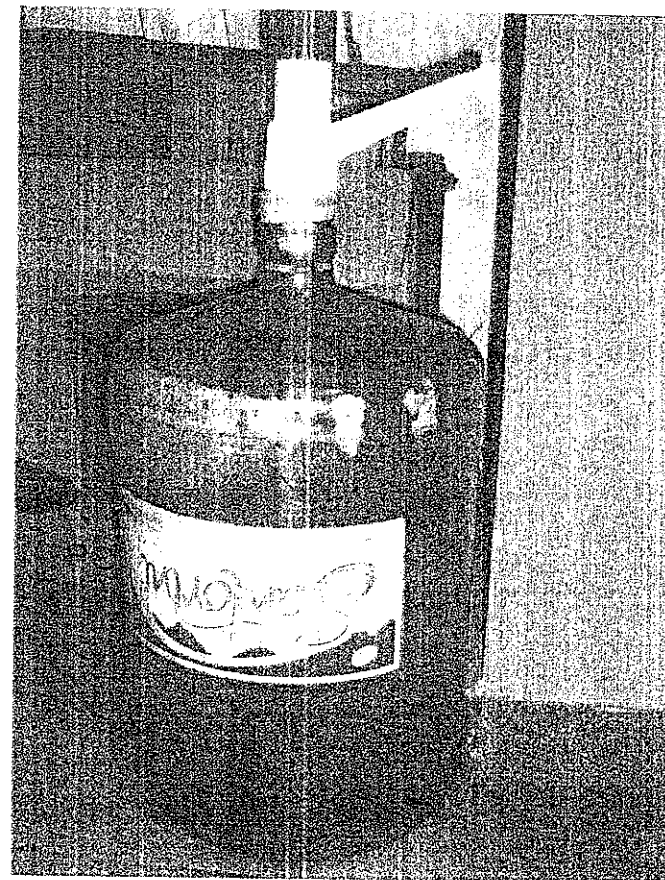
4 No Inventario



MPIO. DE TEPATLAN

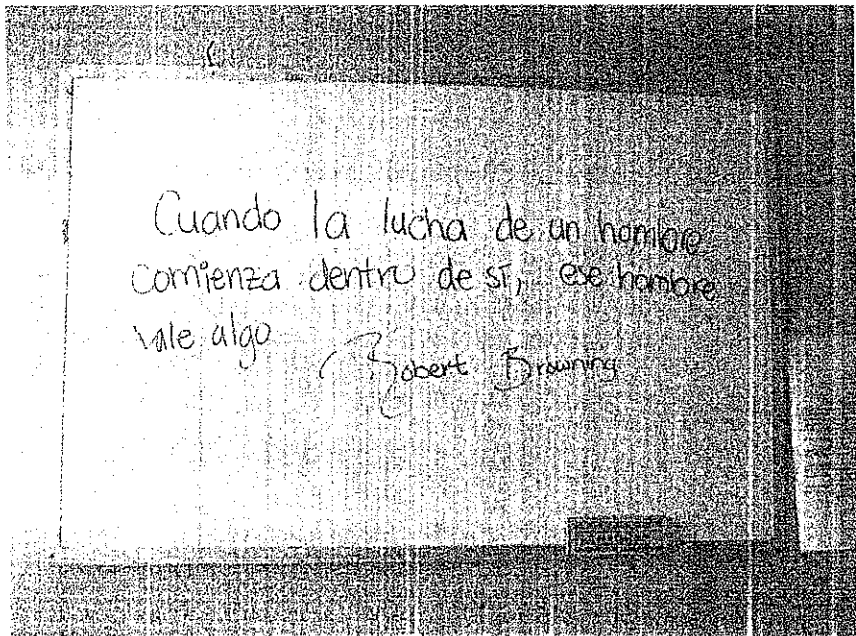


5 No Inventario

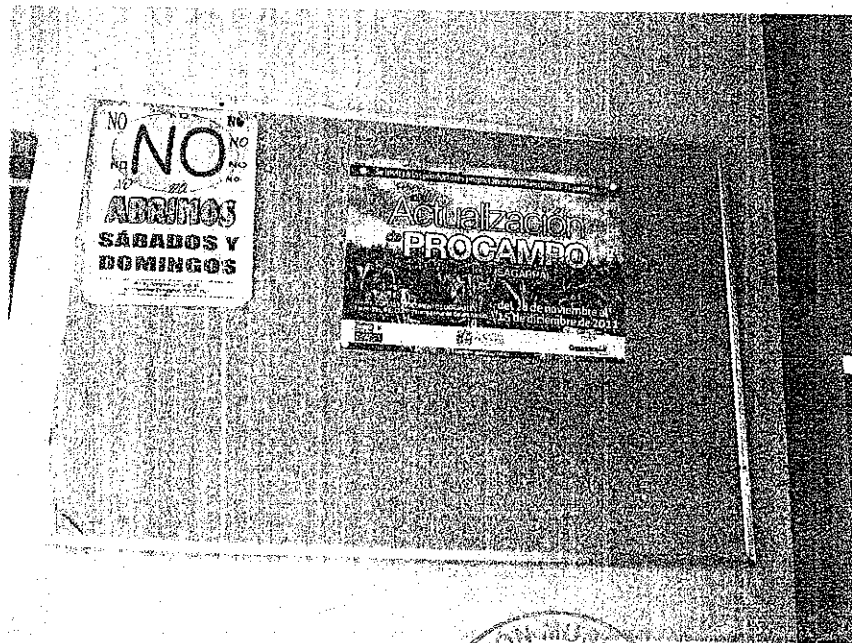


6 No Inventario

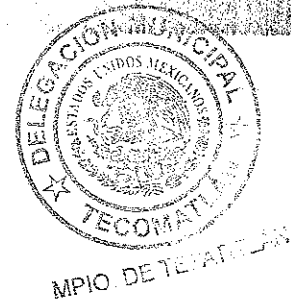




7 No Inventario



8 No Inventario

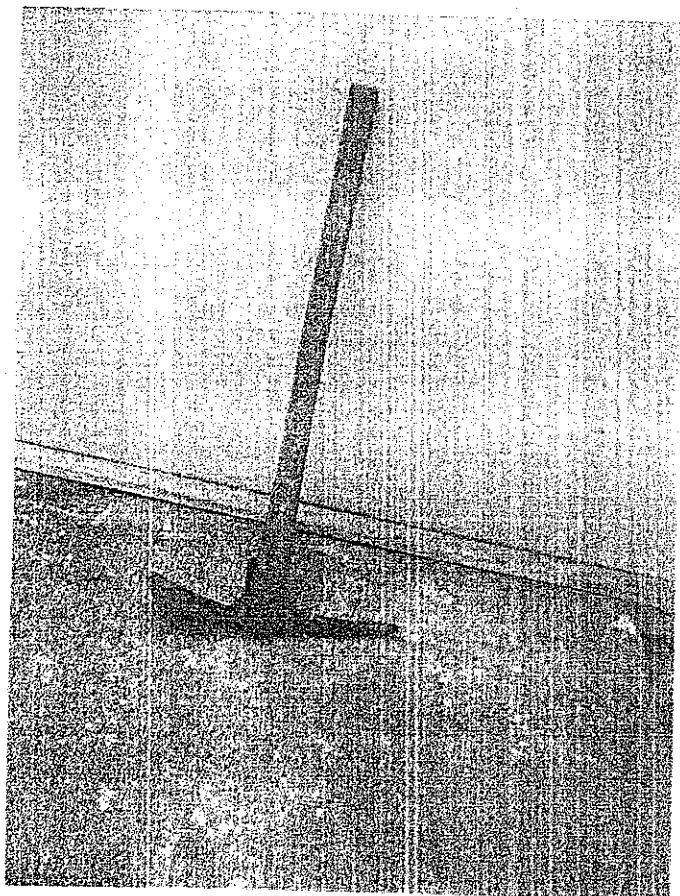


DELEGACION TECOMATLAN
VARIOS

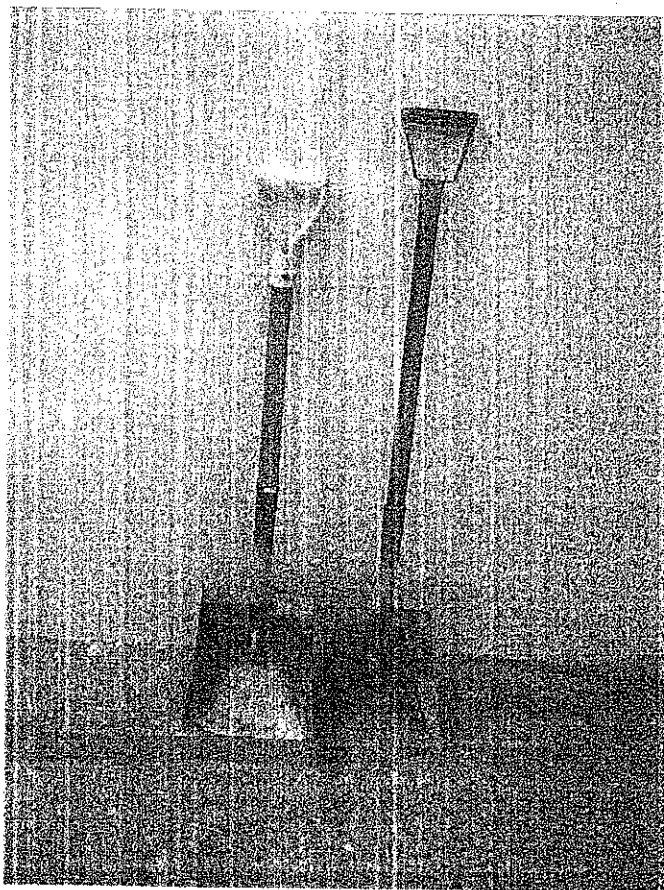


9 No Inventario



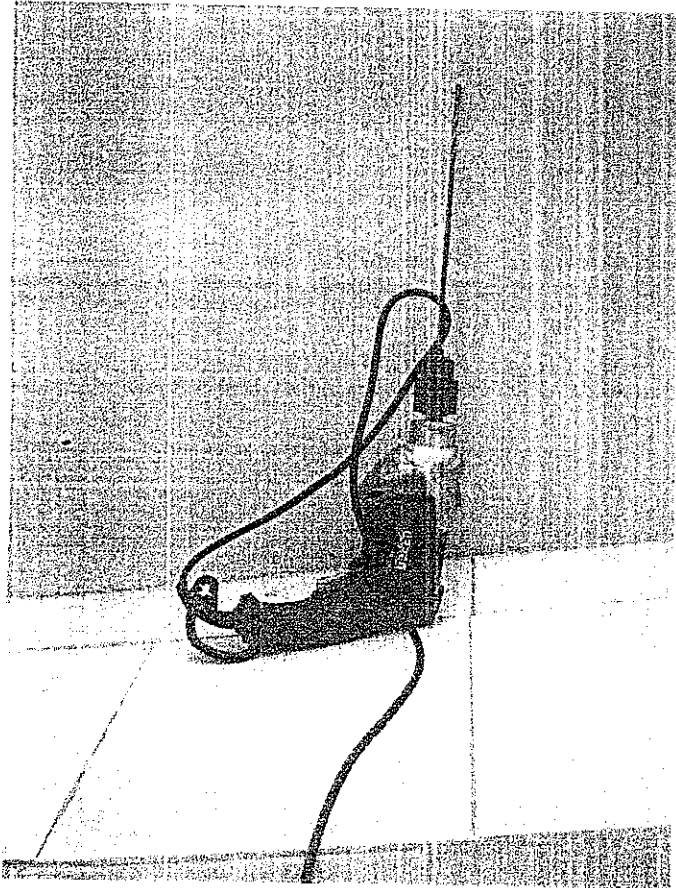


1 No Inventario

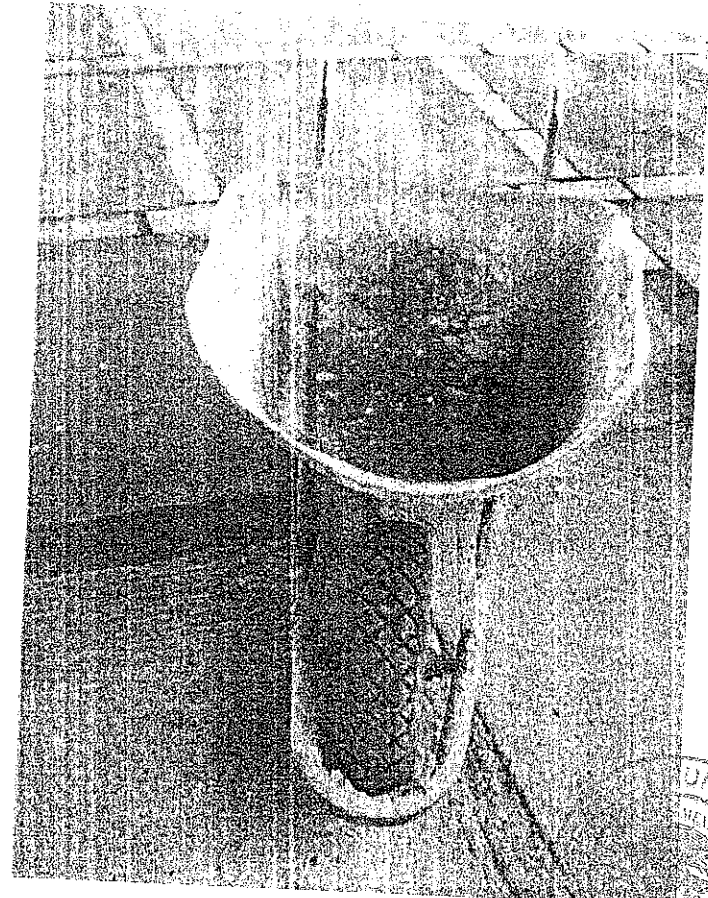


2 3 No Inventario



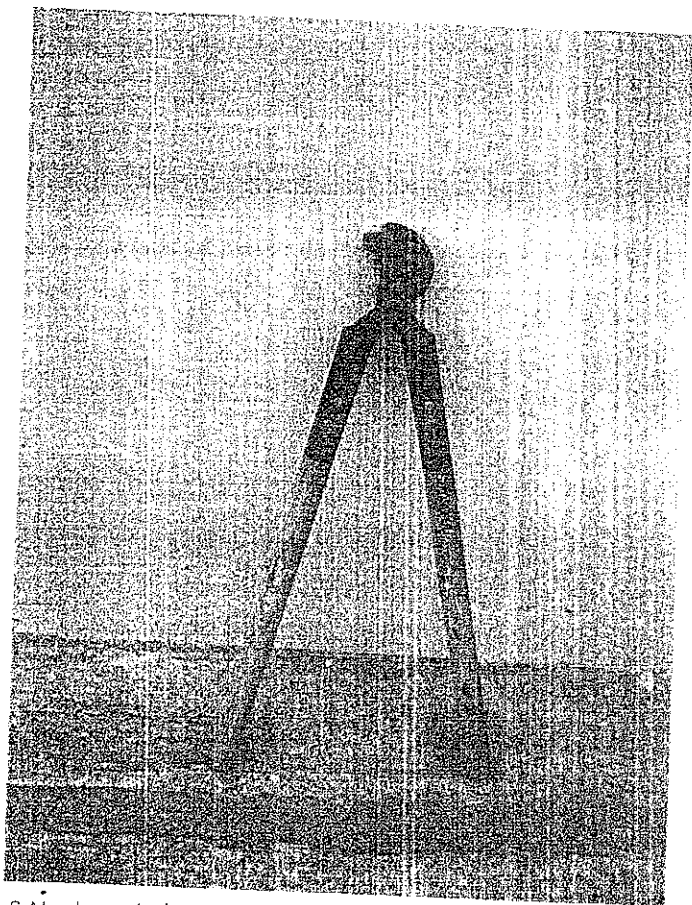


4 No Inventario

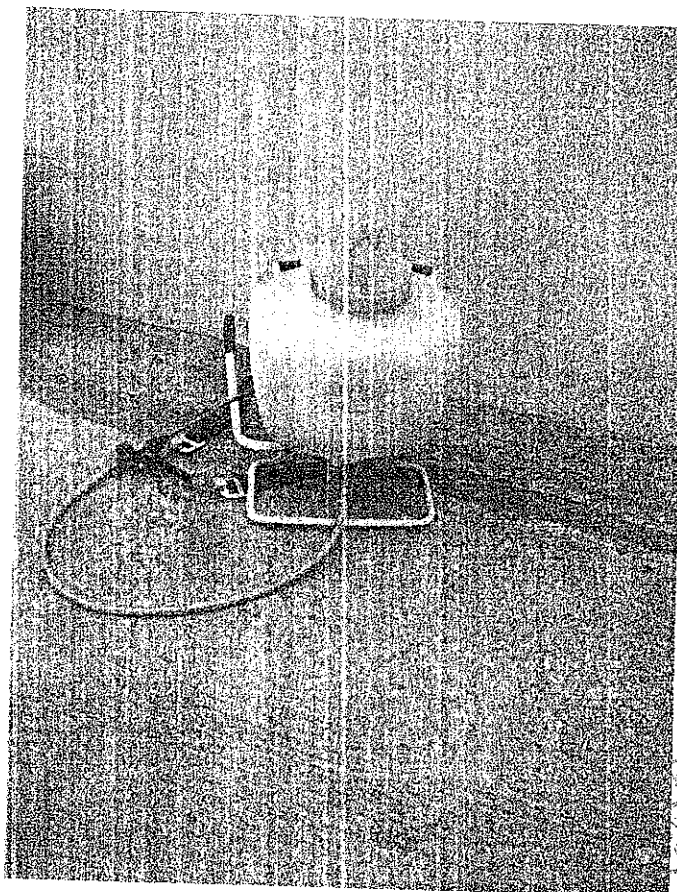


5 No Inventario

MUNICIPAL
TECOMATLAN
MPIO. DE TEPATITLAN

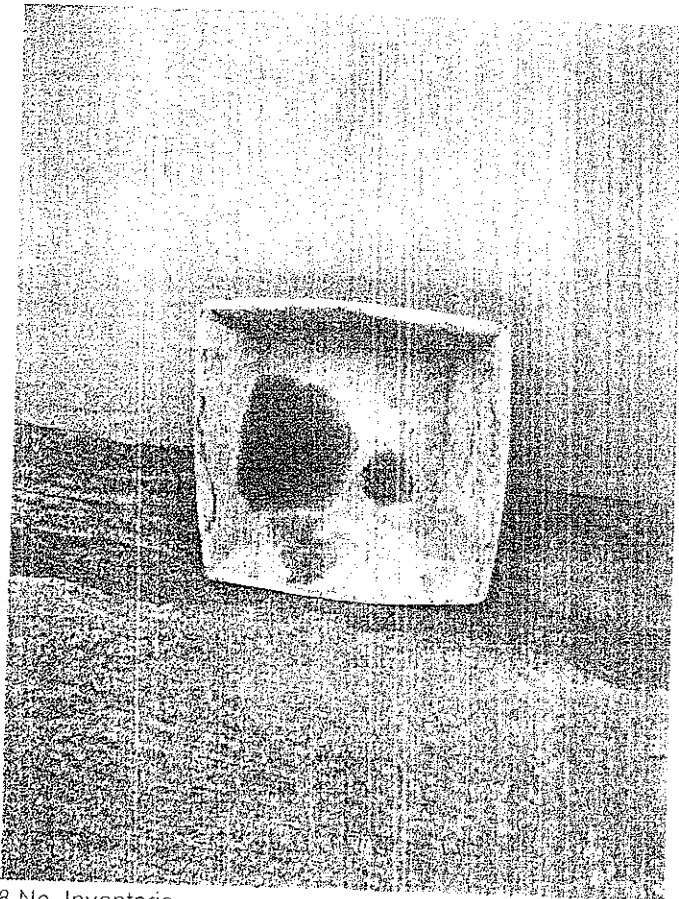


6 No Inventario

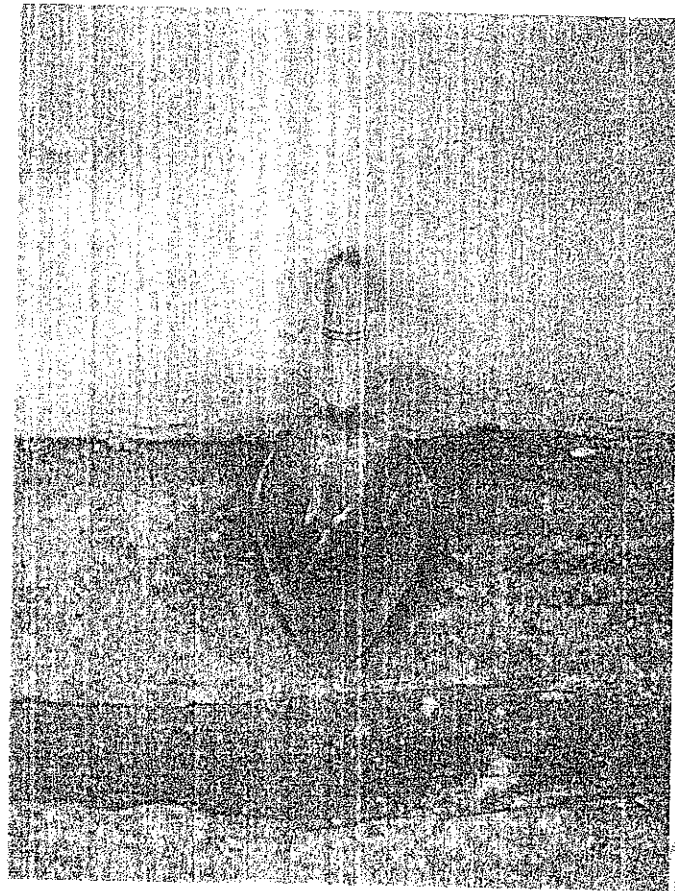


7 No Inventario



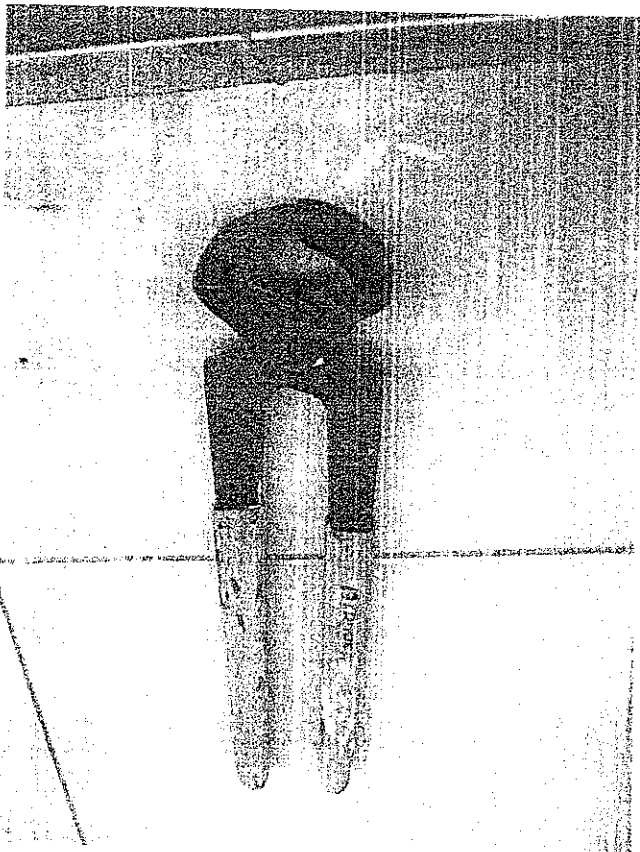


8 No Inventario

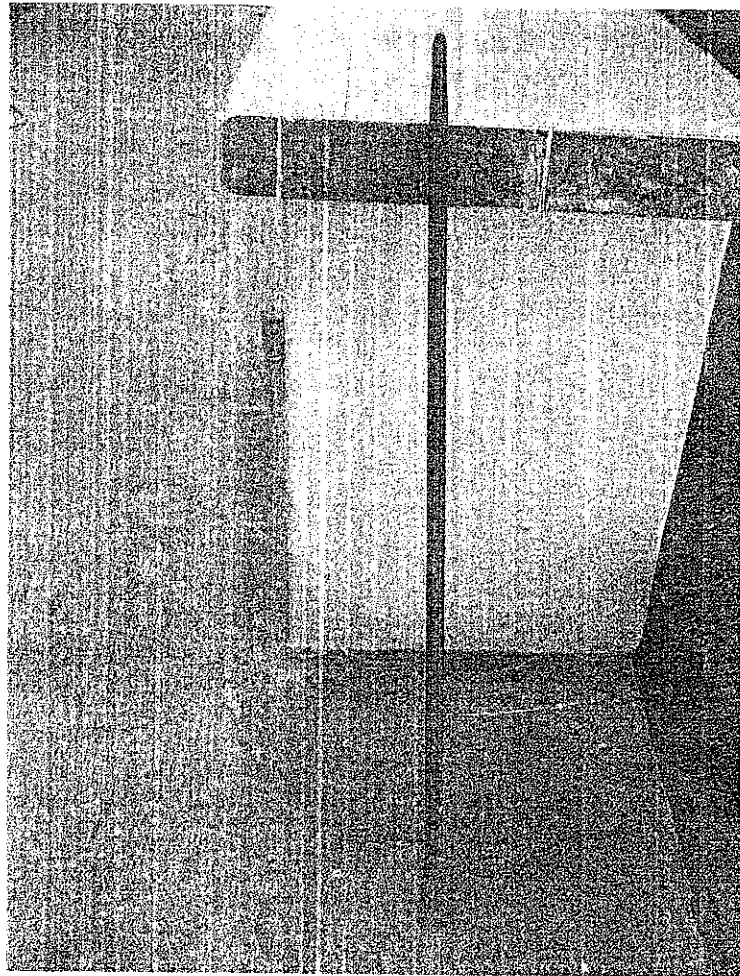


9 No Inventario



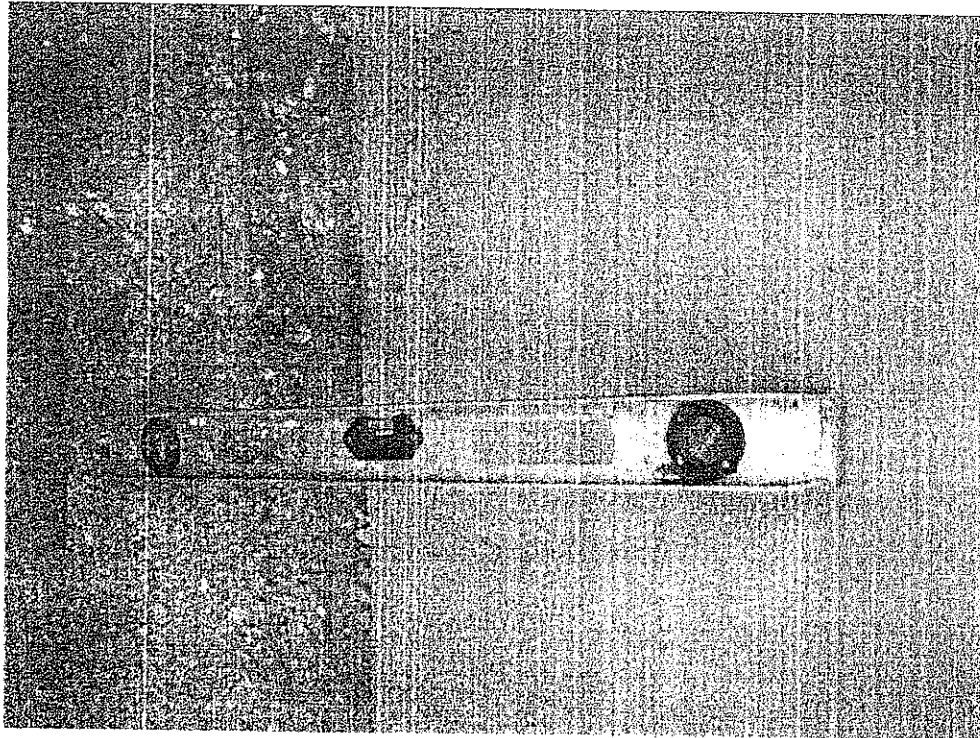


10 No Inventario

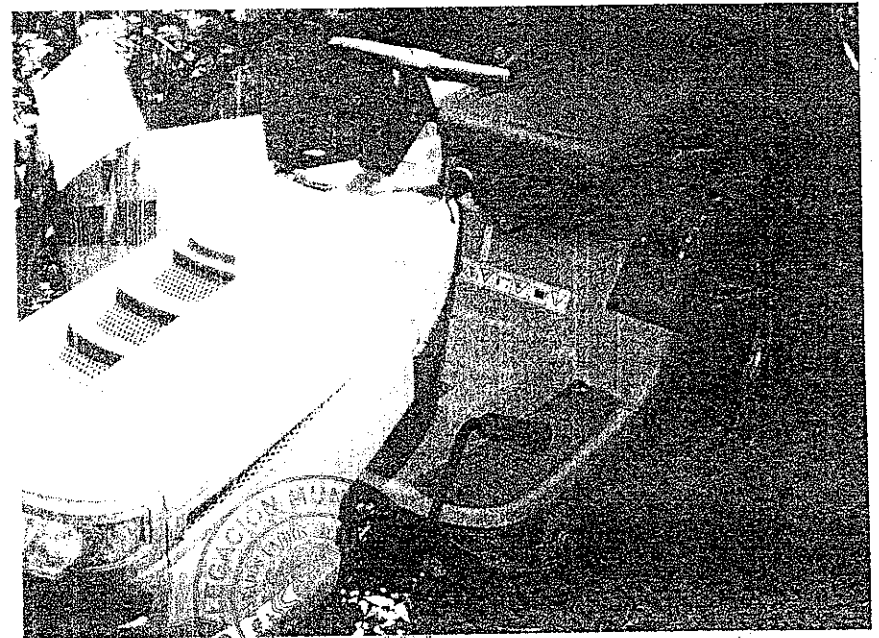


11 No Inventario


MPIO DE TEPATITLAN



12 No Inventario



13 No Inventario

DELEGACION TECOMATLAN
MPIO. DE TEPATITLAN