



CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

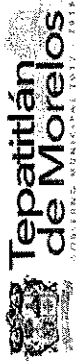
MUNICIPIO DE TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO

PATRIMONIO MUNICIPAL

(INSPECCION A REGLAMENTOS) 2012-2015	
Dirección General	SECRETARIA GENERAL
Jefatura	
Coordinación	INSPECCION A REGLAMENTOS
Responsable	C. JESUS DE VENTURA ESQUIVIAS GOMEZ
	30 DE JUNIO DEL 2015
	ACTUALIZADO

VÍNCULOS A LAS HOJAS

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



CARTA DE RESGUARDO

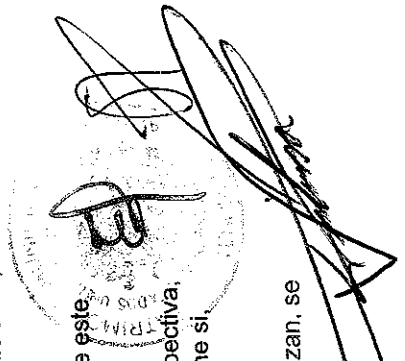
INSPECCION A REGLAMENTOS

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 30 de Junio de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BIEN	CODIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
8021752		1	SILLA SECRETARIAL				NEGRA
8021753		1	SILLA SECRETARIAL				NEGRA
8021754		1	PINTARRÓN 80 CM X 1 M				BLANCO
8021755		1	ARCHIVERO AGLOMERADO 3 CAJONES				NEGRO/CAFE
8021756		4	SILLAS				NEGRO
8021757		1	ESCRITORIO DE DOS CAJONES				BEIGE
8021758		1	ESCRITORIO DE DOS CAJONES EXTENSION IZQUIERDA				NEGRO/CAFE
8021760		1	CPU			S/N	NEGRO
8021759		1	MONITOR	AOC		D3278JA141568	NEGRO
8021761		1	TECLADO	BENQ		9JPIMPIU8577N 424900A0000	NEGRO
		1	MOUSE	ACTECK		1760051028292	NEGRO
8021763		1	BOCINAS	PERFECT CHOICE		S/N	NEGRO/GRIS
8021764		1	REGULADOR	ISB		E03J23578	HUESO
8021765		1	IMPRESORA	HP		VNB3J25256	NEGRO/GRIS
		1	TELEFONO	DENWA		441FP73440008 56	NEGRO
		1	CELULAR	NOKIA			GRIS/NEGRO
		1	SELLO OFICIAL				NEGRO
		1	PERFORADORA	PEGASO	800		VERDE MILITAR
		1	DISPENSADOR DE AGUA (PRESTADO)	SMARTWATER			BEIGE


CLÁUSULAS

- 1) El responsable del resguardo vigilará el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, dándole 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 o no.
- 4) En la situación de extravío o daños ocasionados por imprudencias o descuidos por las personas que lo utilizan, se



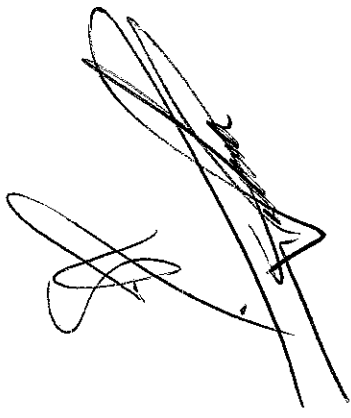
arán acreedores a sanciones administrativas y en su caso el pago económico del desperfecto o reposición del artículo.

RESPONSABLE DEL RESGUARDO


JESÚS DE LA VENTURA ESQUIVIAS GÓMEZ
COORDINADOR DE INSPECCION A REGLAMENTOS
MUNICIPIO DE TESOQUICAN

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO


ING. EFRAÍN CORTÉS SÁNCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL
TESOQUICAN





CARTA DE RESGUARDO

Dependencia **INSPECCION A REGLAMENTOS**

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 30 de Junio de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

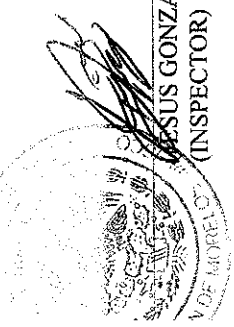
NO. DE BIEN	CODIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
	802200	1	SENTRA GST TIPICO	NISSAN	2000	3N1DB41S6 YK076087	ROJO

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



JESUS GONZALEZ GOMEZ
(INSPECTOR)

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



ING. EFRAIM CORTES SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL



CARTA DE RESGUARDO

Dependencia INSPECCION A REGLAMENTOS

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 30 de Junio de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

C. DE BIEN	CODIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
	80240	1	SEDAN DONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA	VW		199211N0072609	BLANCO

CLÁUSULAS

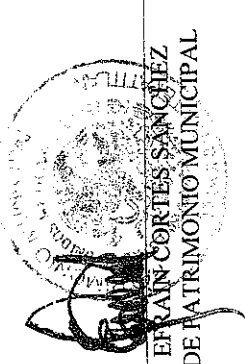
- El responsable del resguardo vigilará el buen uso del bien asignado, procurando tenerlo en excelentes condiciones, darle mantenimiento preventivo si así lo requiere el bien y registrando en una bitácora todos estos servicios.
- Informar al Departamento de Patrimonio por escrito, de desperfectos o daños ocasionados al bien, para que este su vez, lo repare o le señale a que instancia recurra para su revisión y arreglo.
- 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.
- 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



JORGE ESTRADA JIMENEZ
(INSPECTOR)

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



ING. EFRAIN CORTES SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL



CARTA DE RESGUARDO

Dependencia **INSPECCION A REGLAMENTOS**

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 30 de Junio de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BIEN	CODIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
	80239	1	CHEVY 5 PUERTAS	CHEVROLET	2008	3G1SF61X18 S163338	BLANCO

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.

RESPONSABLE DEL RESGUARDO

J. Luis Sánchez P.
JOSE LUIS SANCHEZ PEREZ
(INSPECTOR)

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

ING. EFRAIN CORTES SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL

CARTA DE RESGUARDO

Dependencia **INSPECCION A REGLAMENTOS**


Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 30 de Junio de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

NO. DE BIEN	CODIGO DE BARRAS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR
		80238	TORNADO PAQUETE MANUAL 4 CILINDROS	CHEVROLET	2009	93CXM8021 9C105134	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 DEL RESGUARDO



RAUL NAVARRO ESTRADA
(INSPECTOR)

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO



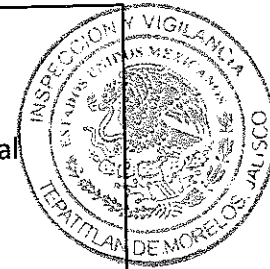
ING. EFRAIM CORTES SANCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO

SELLOS OFICIALES

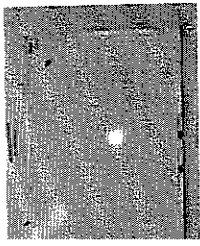
AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No.	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1)			
1	coordinacion de inspeccion a reglamentos	inspeccion y vigilancia tepatitlan de morelos jalisco estados unidos mexicanos	sello circular con estampado de aguila nacional

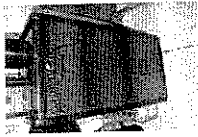


INSTRUCCIONES

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.



2:1754 pintarron 80x1m



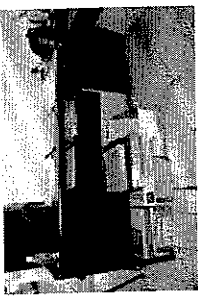
8021755 archivero
aglomerado 3 cajones



8021756 4 sillas



8021757 escritorio 2 cajones



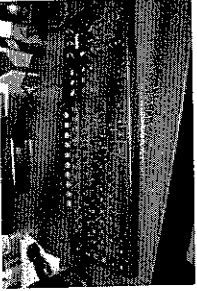
8021758 escritorio 2 caj ext
izquierda



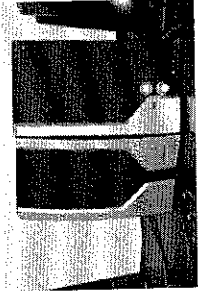
8021759 monitor aok



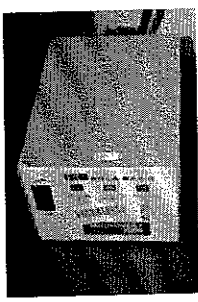
8021760 cpu



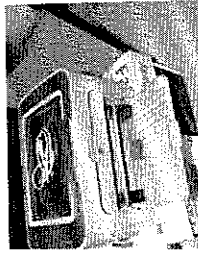
8021761 teclado benq



8021763 bocias perfect
choice



8021764 regulador isb



8021765 impresora hp



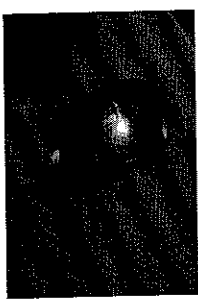
celular nokia



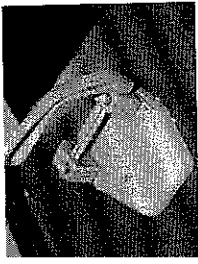
chevy 5 puertas



dispensador agua prestado



mouse acteck



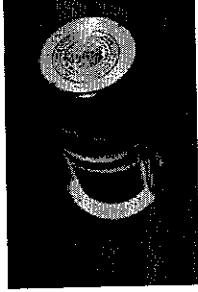
centoradora pegaso 800



sedan donado po h de
guadalajara



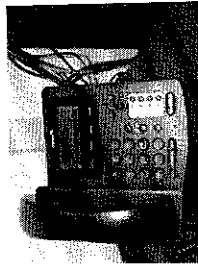
sedan donado por h de
guadalajara



sello oficial



sentra gst tipico



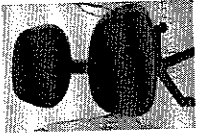
telefono denwa



tornado paquete manual 4
cilindros



8021752 silla secretarial
negra



8021753 silla secretarial
negra

MUNICIPIO DE TEPATILÁN 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	MACIEL MUÑOZ JOSÉ	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	BASE	01/01/2017	\$8,004 30		
2	RAÚL NAVARRO ESTRADA	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	BASE	01/04/2006	\$8,004 30		
3	JÓRGE ALEJANDRO HERNÁNDEZ GUTIERREZ	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	SUPERNUMERARIO	01/07/2014	\$8,004 30		
4	FRANCISCO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	SUPERNUMERARIO	17/07/2015	\$8,004 30		
5	JOSE DE JESUS GONZALEZ GOMEZ	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	BASE	16/02/2015	\$8,004 30		
6	LORENZO LIMÓN GALBAN	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	BASE	16/10/2013	\$8,004 30		
7	OSCAR ROCHA MACIAS	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	BASE	01/01/1996	\$8,004 30		
8	JOSÉ LUÍS SÁNCHEZ PÉREZ	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	BASE	01/09/2014	\$8,004 30		
9	CHRISTIAN GABRIEL VILLALOBOS GARCÍA	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	BASE	16/07/2015	\$7,420 00		
10	REFUGIO LEÓN HERNÁNDEZ	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR COMISIONADO EN ECOLOGÍA	BASE	01/09/2015	\$7,420 00		
11	ERICK OSVALDO DE LA TORRE MUÑOZ	Se testa RFC	TECNICO ESPECIALIZADO INSPECTOR	SUPERNUMERARIO	02/09/2013	\$8,004 30		

INSTRUCCIONES

1 El número consecutivo de registro.

MUNICIPIO DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO

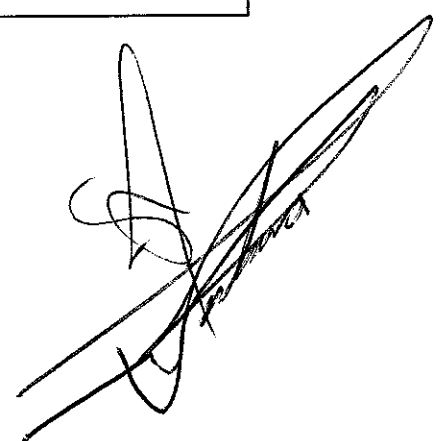
DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No.	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
1	CLAVES Y SISTEMAS	INSPECCION A REGLAMENTOS	FISICO Y DIGITAL EN WORD EN CARPETA NOMBRE: JUNIO, JULIO , AGOST Y SEPTIEMBRE		SOLICITUD DE TALLER MUNICIPAL, INGRESO A COMPUTADORA INICIO DE SESION, SISTEMA CIAT
2	FORMATO DE HORARIO	INSPECCION A REGLAMENTOS	FISICO Y DIGITAL EN WORD EN CARPETA NOMBRE: JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE		FORMATO LISTO PARA LLENADO

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Clasificación del documento o expediente.
3	Área en que se encuentra la documentación o expediente.
4	La información se entrega de forma "impresa" o "digital".
5	En el caso que se encuentre foliada de que folio a que folio la integra.
6	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



CLAVES Y SISTEMAS

1. solicitud de taller municipal

~~Se realiza usando y contraseña.~~

Usuario: ~~.....~~ contraseña: ~~.....~~

~~Se realiza usando y contraseña.~~

Autorizar: ~~.....~~ contraseña: ~~.....~~

2. INGRESO A COMPUTADORA

INICIO DE SECCION

Usuario: inspección ~~se realiza usando y contraseña proximo~~
y sucesivamente.












3. SISTEMA CIAT

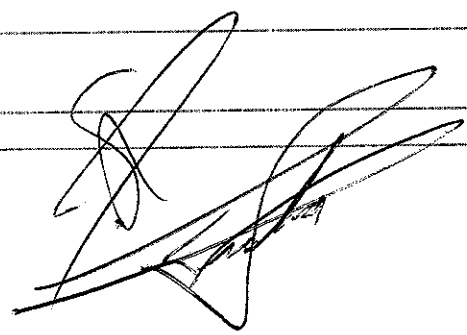
~~se realiza usando y contraseña~~

Usuario: ~~.....~~ contraseña: ~~.....~~



HORARIO DE INSPECCIÓN A REGLAMENTOS DEL --- DE ----- AL --- DE ----- DE 2015.

NOMBRE	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
OSVALDO DE LA TORRE							
	TEPA						DESCANSO
OSCAR ROCHA							
	DELEGACION						DESCANSO
CHRISTIAN VILLALOBOS							
	REPORTES						DESCANSO
ALEJANDRO HERNÁNDEZ							
	GUARDIA						DESCANSO
JESUS GONZALEZ							
							DESCANSO
JORGE ESTRADA							
							DESCANSO
JOSELUIS SANCHEZ							
							DESCANSO
RAÚL NAVARRO							
							DESCANSO
FRANCISCO							
							DESCANSO
LORENZO LIMON							
							DESCANSO
JOSE MACIEL							
							DESCANSO



MUNICIPIO DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO

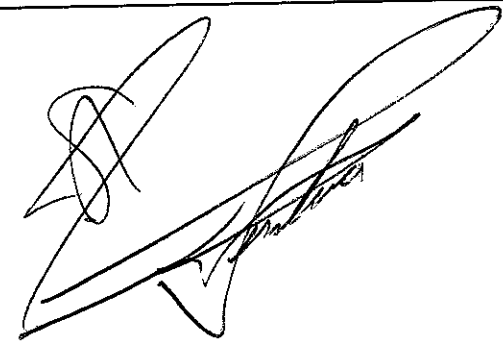
DOCUMENTACIÓN OFICIAL

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No.	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
1	INSPECCION A REGLAMENTOS	BITACORA INSPECCION NOCTURNA			
2	INSPECCION A REGLAMENTOS	BITACORA DE INSPECCION DIARIA			
3	INSPECCION A REGLAMENTOS	ACTA CIRCUNSTANCIADA			

ISTRUCCIONES

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.





**Tepatitlán
de Morelos**

GOBIERNO MUNICIPAL 2012 - 2015

**GOBIERNO MUNICIPAL 2012 - 2015
TEPATITLÁN DE MORELOS, JAL.
BITACORA DE INSPECCIÓN NOCTURNA.**

HORA DE INICIO: _____ HORA DE TERMINO: _____

FECHA		INSPECTORES			PLACAS		
TURNO		ZONA			NO. ECONÓMICO		
NO.	ESTABLECIMIENTO	DOMICILIO	NOMBRE DEL ENCARGADO O PROPIETARIO	NO. DE LICENCIA	HORA	FIRMA	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

