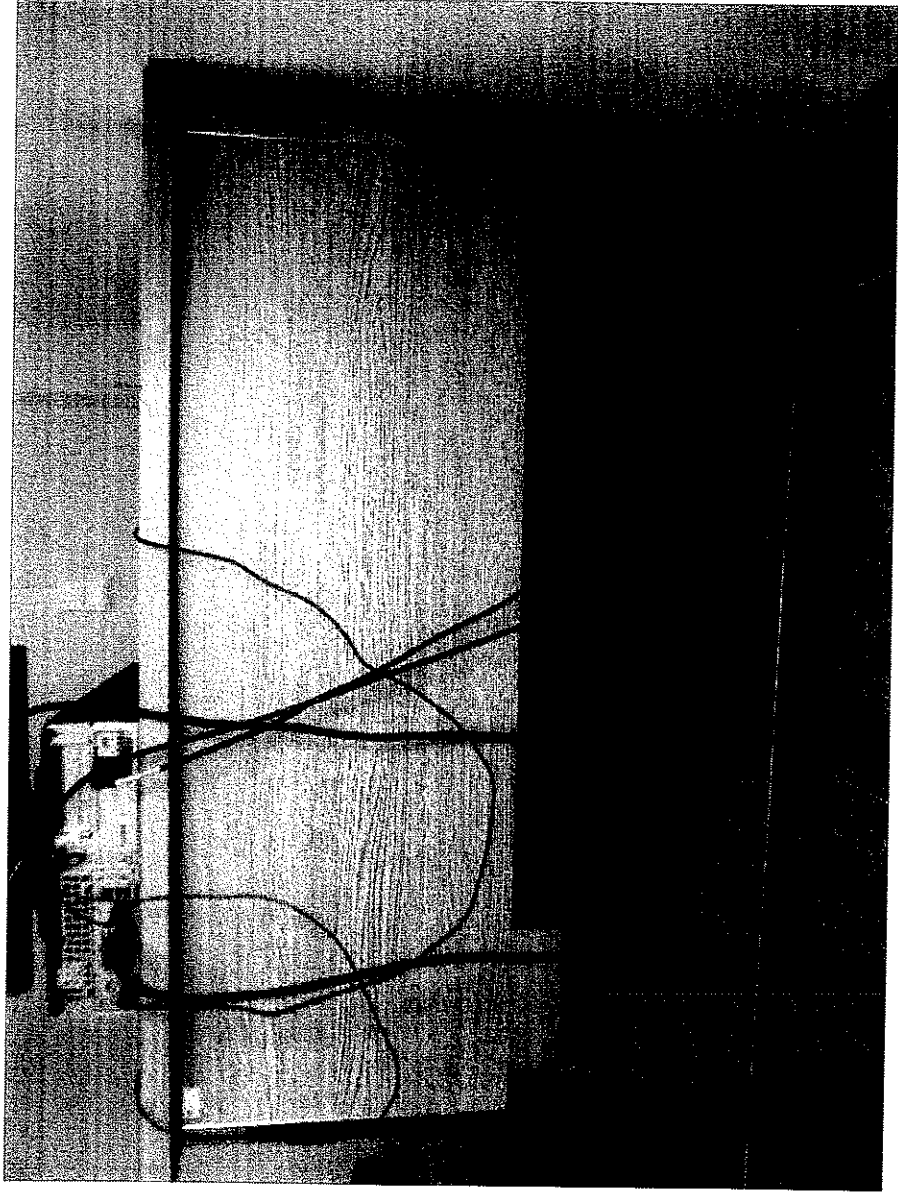


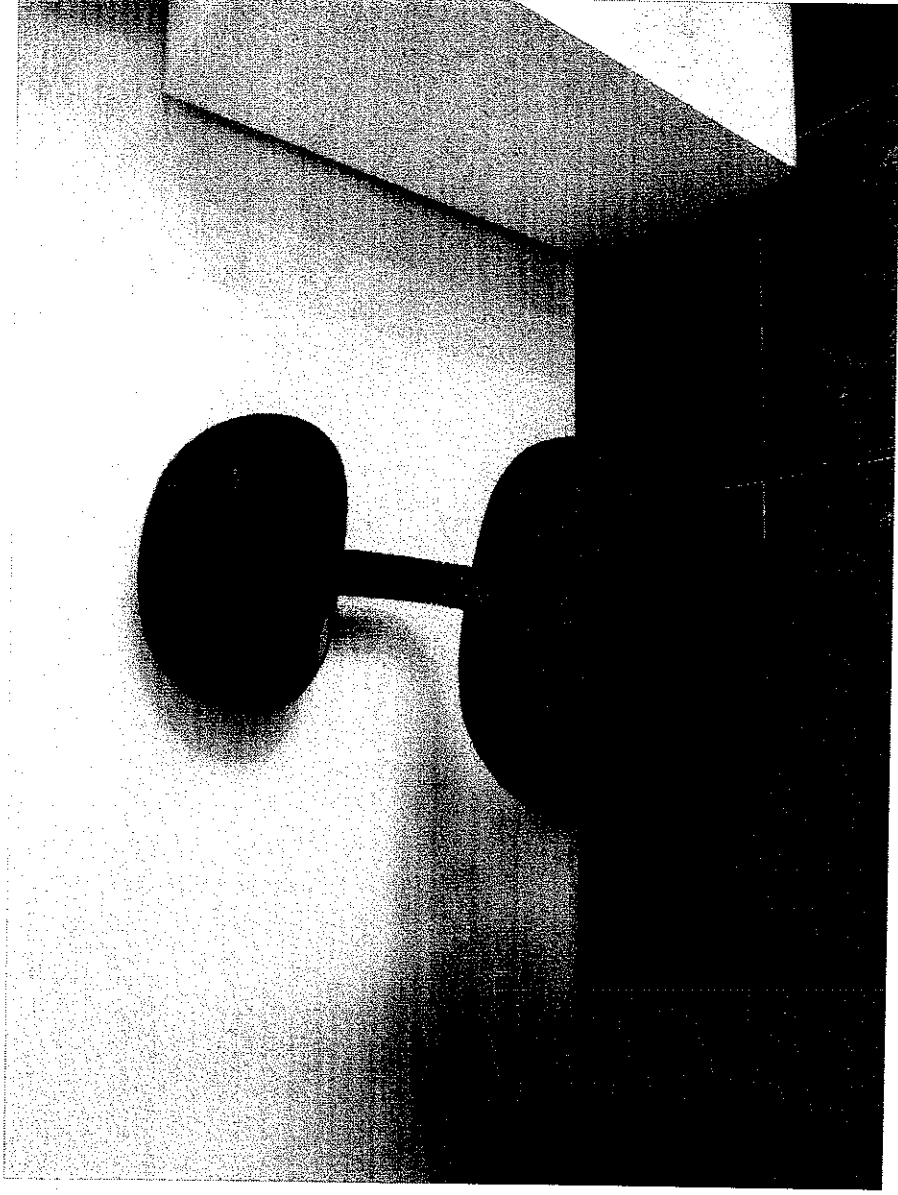
Un escritorio en lámina y Wildson Art



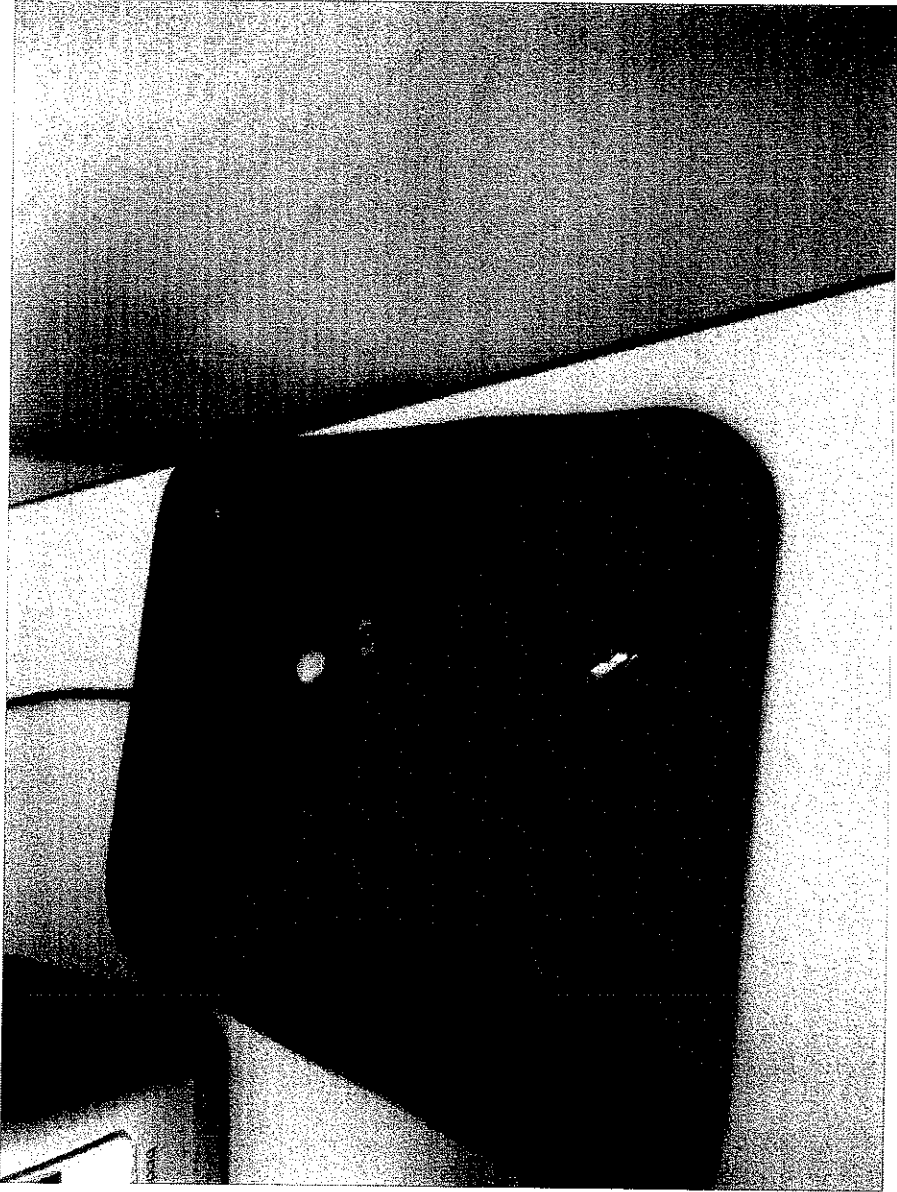
Un escritorio en aglomerado



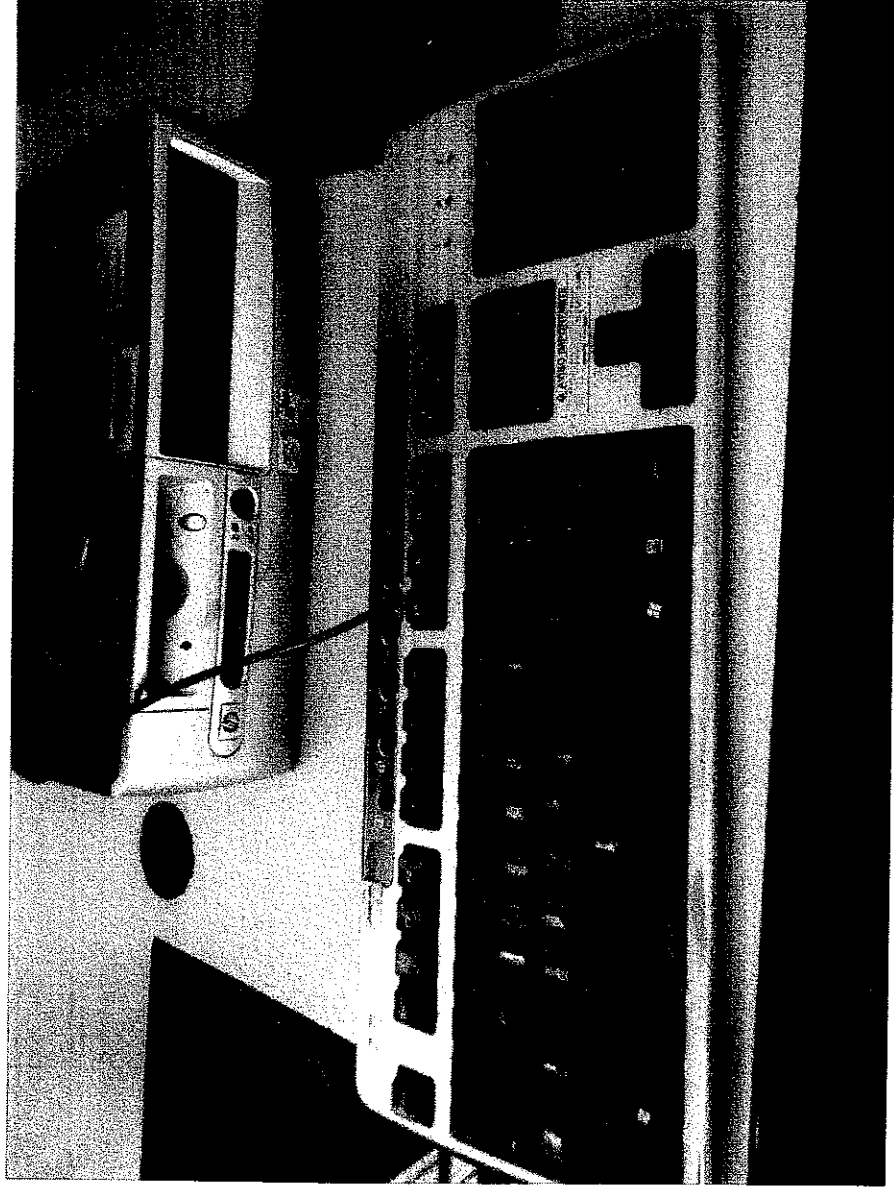
Una credenza tubular



Una silla secretarial



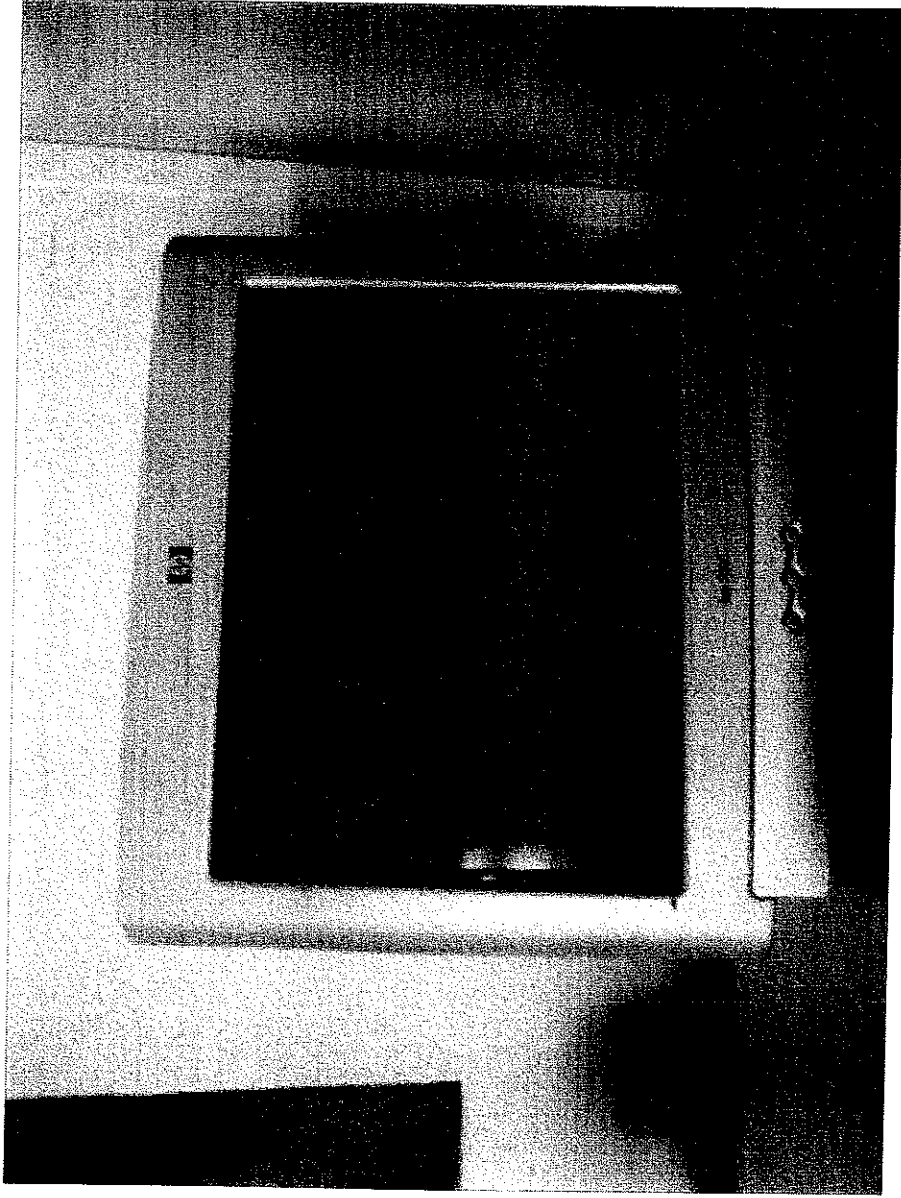
Mouse



TECLADO HP



Un CPU Intel INSIDE HP



Un monitor HP 5500

Plantilla de personal

| Núm. empleado | Nombre | Departamento | Puesto | Fecha de Ingreso | Observaciones |
|---------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------|------------------|---|
| 65 | Francisco Gallegos Franco | Consejo de Cronistas de la Ciudad | Coordinador | Octubre 2012 | Se proporciona la fecha de ingreso a dicho cargo, no al Ayuntamiento. |

Relación documentos Word

- 1.- Actividades mensuales 2012 (oct a nov)
- 1.- Actividades mensuales (marzo (2011)
- 1 Ambulancia (El Alcalde de Tepa)
- 1.- Cédulas del museo
- Cervantes, Macías y Márquez
- 1.- Discursos fiestas patrias y mes de septiembre
- 1.- Efemérides Alteñas 4785 en adelante
- 1.- Efemérides Alteñas 4785 en adelante (reparado)
- 1.- Efemérides Alteñas U
- 1.- Email Carrillo
- 1.- Farmacia
- 1.- Fiestas navideñas (en blanco)
- 1.- Folleto Turismo II
- 1.- Invitación
- 1.- José González Carnicerito
- 1.- Justificación de la zona metropolitana Tepatitlán de Morelos
- 1.- I (Relacionado a ediciones del Sr. Gallegos Franco)
- 1.- Leyendas de los apellidos
- 1.- Libro Chuy González
- 1.- Macías (poesía)
- 1.- Más papeles (programa de trabajo de Francisco Gallegos Franco)
- 1.- Monografía de Mezcala
- 1.- Muerte de Don Miguel Hidalgo
- 1.- Muerte de Guerrero y Día del Ejército
- 1.- Muerte de Venustiano Carranza

- 1.- Oficio para Arq. Cravioto
- 1.- Página Web Tepetitlán de Morelos
 - 1.- Personajes
 - 1.- Posadas
- 3- Programa de trabajo (Pág. Internet de Tepetitlán de Morelos)
 - 1.- Programas de trabajo dos
 - 1.- Folleto de turismo candidatas
 - 1.- Carpeta en base de datos (archivo respaldo), 160 documentos Word, 1 en Excel, 1 en PDF y dos fotografías; los documentos contenidos en la carpeta de respaldo no se pueden abrir ya que el sistema solicita permiso del anterior usuario para su acceso.

Relación de expedientes y archivos

Carpeta 1

- 343 documentos correspondientes a Octubre de 2012-Mayo 2015.
- 4 recortes del periódico Milenio.
- 16 de distintas instituciones.
- 1 solicitud de información.
- 17 documentos sobre crónica.

Carpeta 2

- 181 documentos oficiales.
- 14 de distintas instituciones.
- 3 documentos sobre crónica.

**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 | 16011666 | 1 | CPU INTEL INSIDE HP | BUENO | O | EDU003 | gris | MXJ4140072 | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |
| 2 | 16011667 | 1 | MONITOR HP 5500 | BUENO | O | HP5500 | gris | MX405WA685 | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |
| 3 | s/c 16011668 | 1 | TECLADO HP | REGULAR | O | TEC43-2 | gris | B69220HLPPKD6V | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |
| 4 | s/c 16011669 | 1 | MOUSE | REGULAR | O | MOD462 | negro | FGAB70S5BPB0081 | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |

Agregar 521 Paga Cronica en la Computadora

*Revisado Norberto Semín Cole
01/10/2015*

[Signature]
Página 1



MUNICIPIO DE TEPATILAN

PATRIMONIO MUNICIPAL 2012-

DEPENDENCIA
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA



| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------|--------|----------|------------------------------------|---------|-------|--------|----------------|----------|---------------------------|------|--------------------|
| BIEN | BARRAS | CANTIDAD | DESCRIPCION DEN BIEN | ESTADO | MARCA | MODELO | COLOR | N. SERIE | USUARIO Y / O RESPONSABLE | NUME | UBICACIÓN FISICA |
| 1 | S/N | 1 | ESCRITORIO EN LAMINA Y WILDSON ART | REGULAR | O | S/N | cafe | S/N | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |
| 2 | S/N | 1 | ESCRITORIO EN AGLOMERADO | REGULAR | O | S/N | negro con gris | S/N | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |
| 3 | S/N | 1 | SILLA SECRETARIAL | REGULAR | O | S/N | negra | EO0023 | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |
| 4 | S/N | 1 | CREDENZA TUBULAR | REGULAR | O | S/NA | blanca | S/N | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |
| 5 | S/N | 1 | VENTILADOR CYCLONE | R | CO | S/N | gris | S/N | Francisco Gallegos | | Oficinas del Museo |

Raúl Norberto Serrín Ch
01/10/2015



CARTA DE RESGUARDO

| | |
|-------------|--|
| Dependencia | |
|-------------|--|

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 29 de junio de 2015, se hace la entrega de varios bienes propiedad del Gobierno Municipal que a continuación se describen:

| NO. DE BIEN/DIGO DE BARRCANTIDAI | DESCRIPCIÓN | MARCA | MODELO | SERIE | COLOR |
|----------------------------------|------------------------------------|-------|--------|----------------|-----------------|
| 1 | CPU INTEL INSIDE HP | HP | COMPAQ | MXJ4140072 | NEGRO CON GRIS |
| 2 | MONITOR HP 5500 | HP | 5500 | MX405WA685 | NEGRO CON GRIS |
| 3 | TECLADO HP | HP | S/N | B69220HPPPKD6V | NEGRO CON GRIS |
| 4 | MOUSE HP | HP | S/N | FGAB70S5BPPB00 | NEGRO CON GRIS |
| 5 | ESCRITORIO EN LAMINA Y WILDSON ART | S/N | S/N | 81 | NEGRO CON GRIS |
| 6 | ESCRITORIO EN AGLOMERADO | S/N | S/N | S/N | NEGRO CON GRIS |
| 7 | SILLA SECRETARIAL | S/N | S/N | S/N | GRIS |
| 8 | CREDENZA | S/N | S/N | S/N | BLANCA |
| 9 | VENTILADOR CYCLONE | S/N | S/N | S/N | BLANCO CON GRIS |

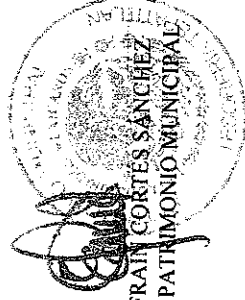
CLÁUSULAS

- 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 Sindico 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

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

Francisco Gallegos
Coordinador de cronistas



ING. EFRAIN CORTÉS SÁNCHEZ
JEFE DE PATRIMONIO MUNICIPAL