



Gobierno Municipal de
Zapotlanejo

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ZAPOTLANEJO, JALISCO.
Administración 2012-2015.**

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN.

Juzgado Municipal

Objeto. En **Zapotlanejo, Jalisco**, siendo las 11:37 Once Horas con Treinta y Siete Minutos, del día **1º Primero de Octubre de 2015 dos mil quince**, con fundamento en los artículos 16 y 17 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 1, 2, 9, 20 Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en los artículos 61, fracciones XXI, XXII, y 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables, reunidos en las oficinas ubicadas en la **calle Reforma número 2, colonia Centro, en Zapotlanejo, Jalisco**, se procede a llevar a cabo el **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN** del (a) **Juzgado Municipal** del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo, Jalisco.

Comparecientes. Comparecen al presente acto, **Javier Limon Murguia** a quien se considerara como **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** y que hace entrega del cargo de **Juez Municipal**; **Juan Bernardino Guerrero Manzo**, a quien se considerara como **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** y que recibe la dependencia indicada; y como **REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**, en términos del artículo 16, fracción III, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, **Samantha Suárez Green**, quienes se identifican el primero de los mencionados con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3288094458274**, el segundo con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 2506028221395**, y el tercero con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3288097977227**, documentos de los que se dejan copia agregada a la presente para constancia y fines conducentes, domiciliados el primero en calle **Antonio Torres #188-A, Colonia Loma Dorada, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco**, el segundo en calle **Avenida Parras #623-B, Colonia Alamo Oriente, C.P. 45560, Tlaquepaque, Jalisco.**, y el tercero en **López Rayon #28, Colonia Centro, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco.**

Testigos de asistencia. Acto seguido, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** y el **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** designan como testigos de asistencia a los CC. **Ernesto Gonzalez Gomez**, con domicilio en calle **Puente de Calderón #18, Localidad La Laja, C.P. 45438, Zapotlanejo, Jalisco**, y **Marisela Álvarez Nuño**, con domicilio en calle **López Rayón #183, Colonia Santuario, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco**, respectivamente, identificándose el primero de los testigos con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3301101401287**, y el segundo con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3285082050073**.

Entrega. Acreditados los participantes en este procedimiento, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** con motivo de la terminación de su encargo procede a hacer 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 su cargo, conforme a los formatos, soporte documental e información respectiva que se contiene en los anexos que forman parte de la presente acta, y que corresponden a 8 fojas, relativas a los siguientes rubros:

- I. Recursos humanos a su cargo; fojas 1.
- II. Bienes y recursos materiales a su resguardo; fojas 2.
- III. Disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción; fojas 0.
- IV. Total de asuntos pendientes; fojas 1.
- V. Libros de actuaciones, cuando exista; fojas 1.
- VI. Sellos; fojas 1.
- VII. Demás documentación e información, señaladas en los reglamentos y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida; fojas 2.

Ernesto Gonzalez
Gomez



Gobierno Municipal de
Zapotlanejo

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.

Administración 2012-2015.

Verificación. Conforme a lo anterior, revisada y verificada por el **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** la relación de entrega descrita, conforme al soporte documental, bienes e información que el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** entrega, se concede el uso de la voz a los comparecientes para que, si es su deseo, realicen las manifestaciones que a su interés corresponda. Por lo que en uso de tal derecho, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** manifiesta lo siguiente: *"Que proporcionó con veracidad y sin omisión alguna, todos los elementos necesarios para la formulación de la presente acta"*. Y asimismo, el **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** manifiesta lo siguiente: *"No se Manifieta"*. Los formatos, información, soporte documental y anexos que se mencionan en esta acta, son parte integral de la misma y se firman en todas sus fojas para los efectos legales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Declaratoria de resguardo. En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 25 y 26, fracción VIII, de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** entrega al **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** la relación de bienes, soporte documental, anexos, así como toda la información de los recursos que se precisan en el contenido de la presente acta, que son propiedad y en posesión del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos son verídicos y están sustentados en la documentación respectiva, quien recibe y acepta el resguardo con las reservas de ley. De igual manera, se hace saber a quienes participan en este acto que, de conformidad con el artículo 27 de la ley de entrega citada, la verificación y validación física del contenido de la presente acta deberán llevarse a cabo en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega y que, en caso de que durante la validación y verificación se encuentren irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término no mayor de tres días hábiles posteriores al cumplimiento del plazo señalado anteriormente, se procederá en los términos de los numerales 28 y 29 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para constancia de lo anterior, se elabora la presente acta en el día de su fecha, firmada y ratificada por los que en ella intervinieron, distribuyéndose un ejemplar para cada una de las partes que en ella intervinieron.

Responsabilidad. La presente acta no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE**, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

Conclusión. Previa lectura de la presente acta y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las 11:40 Once Horas con Cuarenta minutos del día 01 de Octubre del 2015, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron, imprimiéndose la misma en 4 cuatro tantos y entregándoles un ejemplar a cada una de las partes intervinientes en la presente.

SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE.

Javier Limon Murguia

SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE.

Juan Bernardino Guerrero Manzo

REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

[Firma]

Ernesto González
Córner

[Firma]

[Firma]



Gobierno Municipal de
Zapotlanejo

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.

Administración 2012-2015.


Samantha Suárez Green

TESTIGOS DE ASISTENCIA.



Ernesto Gonzalez Gomez



Marisela Álvarez Nuño

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega-Recepción del (a) Juzgado Municipal del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, levantada el día 1º de Octubre de 2015, en donde entrega el cargo Javier Limon Murguia y recibe Juan Bernardino Guerrero Manzo; misma que consta de 2 fojas correspondientes al acta y, 8 fojas correspondientes a anexos y soporte documental relacionados con la misma, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 LIMÓN
 MURGUIA
 JAVIER

EDAD 25
 SEXO H

DOMICILIO
 C ANTONIO TORRES 188 A
 COL LOMA DORADA 45430
 ZAPOTLANEJO, JAL.

FOLIO 0000156981499 AÑO DE REGISTRO 2003 01
 CLAVE DE ELECTOR LMMRJV85052414H500
 CURP LIMJ850524HJCMRV02
 ESTADO 14 MUNICIPIO 124
 LOCALIDAD 0001 SECCION 3288
 EMISIÓN 2010 VIGENCIA HASTA 2020

[Handwritten signature]



FIRMA



3288094458274

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-
 DURAS O ENMIENDAS.
 EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.

[Handwritten signature]

EDUARDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

[Handwritten signature]

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDECIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 GUERRERO
 MANZO
 JUAN BERNARDINO

EDAD 38
 SEXO H

DOMICILIO
 AV PARRAS 623 B
 COL ALAMO ORIENTE 45560
 TLAQUEPAQUE, JAL.

FOLIO 0000020432411 AÑO DE REGISTRO 1991 04
 CLAVE DE ELECTOR GRMNJN72100814H300
 CURP GUMJ721008HJCRNN08
 ESTADO 14 MUNICIPIO 099
 LOCALIDAD 0001 SECCION 2506
 EMISION 2011 VIGENCIA HASTA 2021



FIRMA



250602621395

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE.
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMIENDADURAS
 EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA

[Signature]

EDUARDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL




[Signature]

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

EMBO 18
EMBO 18
SARAHITA
D. LOPEZ RAYON 28
BOL. CENTRO-45430
ZAPOTLANEJO, JAL.
FECHA 01/10/2004 **AÑO DE REGISTRO 2004-00**
C. V. DE IDENTIFICACION 580851851101418300
EMBO 18
EMBO 18

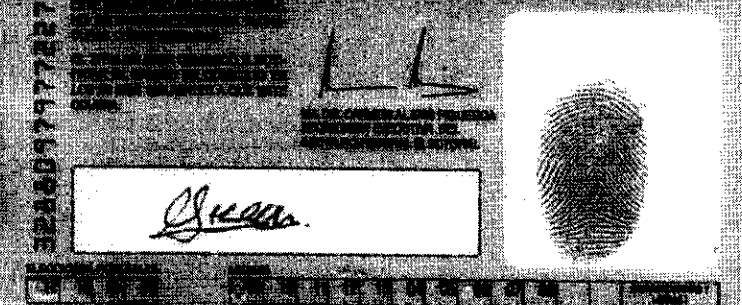


323809177327

LL

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SECRETARÍA DE INTERIORES

Guerra





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 GONZALEZ
 GOMEZ
 ERNESTO

EDAD 25
 SEXO H

DOMICILIO
 C PUENTE DE CALDERON 18
 LOC LA LAJA 45438
 ZAPOTLANEJO, JAL.

FOLIO 0514160104814 AÑO DE REGISTRO 2005 01
 CLAVE DE ELECTOR GNGMER961111144100

CURP G0GE861111HJCNMR01

ESTADO 14 MUNICIPIO 124

LOCALIDAD 0117 SECCION 3301

EMISION 2012 VIGENCIA HASTA 2022

FIRMA



ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE,
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-
 DURAS O ENMENDADURAS.
 EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.

[Signature]
 EDMUNDO JACOBO MOLINA
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

18210410700EE

Ernesto Gomez

ELECCIONES FEDERALES LOCALS Y EXTRAORDINARIAS

NOMBRE
 ALVAREZ
 NOMBRE
 MARCELA
 DOMICILIO
 C. LOMAY PARRIS
 COL. ESTADOS UNIDOS
 ZAPACOTEN
 FOLIO QUINQUAGESIMO
 CLAVE DE FECCION
 CURP
 ESTADO
 LOCALIDAD
 EMISIÓN


EDAD 36
 SEXO M



4005020572

D. UNIDAD PARA EL DESARROLLO
 DEL SECTOR PRIVADO Y EMPRESAS
 PEQUEÑAS Y MEDIANAS
 DEL ESTADO DE GUERRERO
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
DOCUMENTOS DIVERSOS

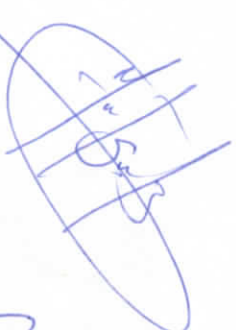
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. Documentación o Expediente (1) (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)	
1	CAJA 01 UNO	Juzgado municipal.	Impresa	577/2012- 261/2013	N/A
2	CAJA 02 DOS	Juzgado municipal.	Impresa	262- 979/2013	N/A
3	CAJA 03 TRES	Juzgado municipal.	Impresa	980-1760/2013	N/A
4	CAJA 04 CUATRO	Juzgado municipal.	Impresa	1761-1949/13;1-479/14	N/A
5	CAJA 05 CINCO	Juzgado municipal.	Impresa	480-1214/2014	N/A
6	CAJA 06 SEIS	Juzgado municipal.	Impresa	1215-1339/14;1-565/15	N/A
7	CAJA 07 SIETE	Juzgado municipal.	Impresa	N/A	LIBROS DE ACTUACIONES, INFORMES DIARIOS, CITATORIOS GIRADOS
8	CAJA 08 OCHO	Juzgado municipal.	Impresa	566/15-647/15	ACTAS, CONVENIOS, RECIBOS, OFICIOS DIVERSOS, OTROS....

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Clasificación del documento o expediente.
3	Área en que se encuentra la documentación o expediente.

*Ernesto González
Gómez*





MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO

INVENTARIO DE ACTAS

AL 30 TREINTA DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Tipo (2)	Concepto (3)	Número (4)	Fecha (5)	Ubicación física (6)	Observaciones (7)
1	FORMATO DE REGISTRO 7RV2	RELACION CRONOLOGICA Y NUMERICA DE ASUNTOS QUE INGRESAN AL JUZGADO MUNICIPAL.	N/A	12 DE FEBRERO DE 2012	CAJA 07	CONCLUIDO
2	FORMATO DE REGISTRO 7RV2	RELACION CRONOLOGICA Y NUMERICA DE ASUNTOS QUE INGRESAN AL JUZGADO MUNICIPAL.	N/A	20 DE MAYO DE 2013	CAJA 07	CONCLUIDO
3	FORMATO DE REGISTRO 7RV2	RELACION CRONOLOGICA Y NUMERICA DE ASUNTOS QUE INGRESAN AL JUZGADO MUNICIPAL.	N/A	14 DE ABRIL DE 2014	JUZGADO MUNICIPAL	ACTIVO
4	LIBRO DE ACTAS 5A3	RELACION DE OFICIOS QUE SE GIRAN EN FUNCIONES DE JUEZ MUNICIPAL.	N/A	09 DE MARZO DE 2011	CAJA 07	CONCLUIDO
5	LIBRO DE ACTAS 5A3	RELACION DE OFICIOS QUE SE GIRAN EN FUNCIONES DE JUEZ MUNICIPAL.	N/A	02 DE OCTUBRE DE 2013	JUZGADO MUNICIPAL	ACTIVO
6	CUADERNO DE CITATORIOS	RELACION DE CITATORIOS PARA AUDIENCIAS CONCILIATORIAS.	N/A	01 DE ENERO DE 2012	CAJA 07	CONCLUIDO
7	CUADERNO DE CITATORIOS	RELACION DE CITATORIOS PARA AUDIENCIAS CONCILIATORIAS.	N/A	27 DE MAYO DE 2013	JUZGADO MUNICIPAL	ACTIVO

Ernesto González
Gómez



INSTRUCCIONES

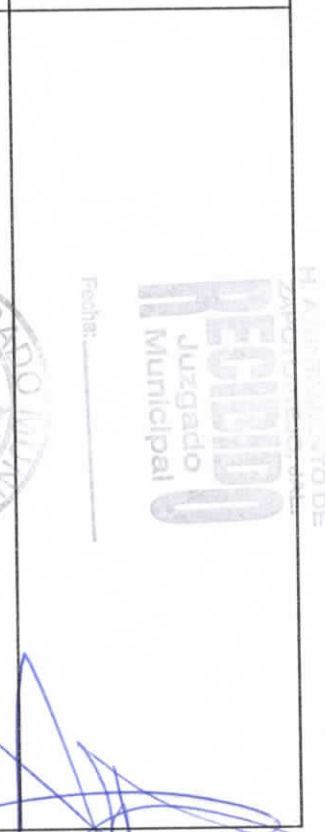

1	Número consecutivo de registro.
2	Tipo de libro que relaciona las actas, acuerdos, juntas y otros.
3	Breve descripción de la información relacionada.
4	El número progresivo de control que corresponda.
5	Fecha en que se abrió el libro o se realizaron las reuniones del ayuntamiento.
6	El lugar donde 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 ZAPOTLANEJO, JALISCO

SELLOS OFICIALES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. Dirección o Departamento (1) (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1 Juzgado Mpal.	H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO. RECIBIDO, JUZGADO MUNICIPAL; FECHA.	 <p>Fecha: _____</p>
2 Juzgado Mpal.	JUZGADO MUNICIPAL; ZAPOTLANEJO, JAL.	

Ernesto González
Abme2

INSTRUCCIONES

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
1	1	2012-2013	1788	CONCLUIDO
2	2	2013-2014	1662	CONCLUIDO
3	3	2014-2015	...	ACTIVO
4	1	2011-2013	5070	OFICIOS, CONCLUIDO
5	2	2013-2015	...	OFICIOS, ACTIVO
6	1	2012-2013	1084	CITATORIOS, CONCLUIDO
7	2	2013-2015	...	CITATORIOS, ACTIVO

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.

*Ernesto González
Gómez*

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Asunto (2)	Responsable del seguimiento (3)	Estado que guarda (4)	Trámite pendiente (5)	Plazo o vencimiento (6)	Observaciones (7)
1	RELACION DE VEHICULOS PENDIENTES DE DEVOLUCION	JUEZ MUNICIPAL	PENDIENTE DE ENTREGAR	DEVOLUCIÓN DE VEHICULO	N/A	TOTALIDAD DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CON VEHICULOS PENDIENTES DE SER ENTREGADOS

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	Nombre que identifica el asunto pendiente.
3	Nombre del responsable del seguimiento en el área.
4	Breve comentario sobre la situación en que se encuentra el asunto.
5	Descripción del trámite que continúa identificando fecha o plazo de vencimiento.
6	Identificación del plazo o fecha en que se vence el asunto pendiente.
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.

Ernesto González Gómez

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

No. De resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	MARCA	MODELO (8)	Estado físico actual (9)
0012011510101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Escritorio Secretarial		OFICINA			REGULAR
00120113900101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Archivero 2 cajones		OFICINA			REGULAR
002060151253	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Ventilador		OFICINA	CYCLON		MALO
00120113550506	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Silla Tubular		OFICINA			REGULAR
00120113550606	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Silla Tubular		OFICINA			REGULAR
00120113430102	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Archivero 4 cajones		OFICINA			REGULAR
00120113430202	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Sello		OFICINA			BUENO
00120113610101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Sello		OFICINA			BUENO
00120110800101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Sumadora		OFICINA	CASIO	DR-210HT	MALO
00120112030101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Camra		OFICINA			BUENO
00120110830101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Librero de Madera Mueble Fijo		OFICINA			MALO
00120114300102	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Camara Fotografica Digital		OFICINA	KODAK	EASY SHARE S813	MALO
00120114300202	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Lampara de Emergencia		OFICINA			MALO
00120115010101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	Lampara de Emergencia		OFICINA			MALO
00120115050101	ERNESTO GONZALEZ Gómez JAVIER LIMON MURGUÍA	C.P.U.		OFICINA	ACTIVECO OL		BUENO
00120115040101	ERNESTO GONZALEZ	Monitor		OFICINA	HANNES-G	HW173A	BUENO


 Ernesto Gonzalez Gómez



20120115070101	ERNESTO GONZALEZ	Mause		OFICINA	TRUEBASIC	TXM-350	BUENO
20120115020101	ERNESTO GONZALEZ	Regulador		OFICINA	COMPLET	ERV-5-008	BUENO
20601512519	ERNESTO GONZALEZ	Impresora multifuncional		OFICINA	SAMSUNG	SCX4521F	MALO
20601512525	ERNESTO GONZALEZ Gomez JAVIER LIMON MURGUJA	CAMARA FOTOGRAFICA		OFICINA	CANON		MALO
2020601512526	ERNESTO GONZALEZ Gomez JAVIER LIMON MURGUJA	VENTILADOR		OFICINA	MYTEC		BUENO
2020601512527	ERNESTO GONZALEZ Gomez JAVIER LIMON MURGUJA	ENGRAPADORA INDUSTRIAL		OFICINA	ELEPHANT 00500		MALO
20601512028	ERNESTO GONZALEZ Gomez JAVIER LIMON MURGUJA	SILLA ESCRITORIO GIRATORIA		OFICINA		TELA NEGRO GIRAOTORIA	MALO
20601512529	ERNESTO GONZALEZ Gomez JAVIER LIMON MURGUJA	SILLA ESCRITORIO GIRATORIA		OFICINA		TELA NEGRO GIRAOTORIA	REGULAR
20601512530	ERNESTO GONZALEZ Gomez JAVIER LIMON MURGUJA	SILLA UNIVERSAL		OFICINA		PLANA ROJA	REGULAR
20601512531	ERNESTO GONZALEZ Gomez JAVIER LIMON MURGUJA	SILLA UNIVERSAL		OFICINA		PLANA ROJA	REGULAR

*Ernesto Gonzalez
Gomez*

MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO
PLANTILLA DE PERSONAL
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. (1)	Nombre (2)	RFC (3)	Adscripción (4)	Plaza (5)	Fecha de Ingreso (6)	Percepción mensual bruta (7)	Estatus (8)	Expediente completo (9)
1	GONZALEZ GOMEZ ERNESTO	GOGE861111	SINDICATURA	CONFIANZA	01/12/2012	\$14,366.00	FUNCIONES	SI
2	LIMON MURGUA JAVIER	LIM1850524	SINDICATURA	CONFIANZA	01/12/2012	\$14,366.00	FUNCIONES	SI

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.
- 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.

Ernesto González Gómez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]