



Gobierno Municipal de  
Zapotlanejo

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOTLANEJO, JALISCO.

Administración 2012-2015.

### ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN.

#### Jefatura de Programas Sociales

**Objeto.** En Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 13:00 Trece Horas , 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 **el Kiosko Plaza Principal Miguel Hidalgo, colonia Centro, en Zapotlanejo, Jalisco**, se procede a llevar a cabo el **PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN** del (a) **Jefatura de Programas Sociales** del H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlanejo, Jalisco.

**Comparecientes.** Comparecen al presente acto, **Federico Jiménez Tapia** a quien se considerara como **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** y que hace entrega del cargo de **Jefe Depto. De Programas Sociales ; María Isabel Goche Ibarra** , 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, **Ileana Roxana Jacobo Torres**, quienes se identifican el primero de los mencionados con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3285082667245**, el segundo con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 1453087429238**, y el tercero con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 2707072691325**, documentos de los que se dejan copia agregada a la presente para constancia y fines conducentes, domiciliados el primero en calle **Privada Iturbide #44, Colonia Huizquilco, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco**, el segundo en calle **Andres Bello #3141, Colonia San Andrés, C.P. 44810, Guadalajara, Jalisco** , y el tercero en **Cerrada de Artesanos #8, Coto Tonalá, C.P. 45400, Tonalá, Jalisco..**

**Testigos de asistencia.** Acto seguido, el **SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE** y el **SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE** designan como testigos de asistencia a los CC. **Fátima González Pulido**, con domicilio en calle **Independencia #96, Colonia Centro, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco**, y **Ricardo Francisco González Torres**, con domicilio en calle **Carretera Antigua a Tepatitlán #700, Colonia Salto de las Peñas, C.P. 45430, Zapotlanejo, Jalisco** , respectivamente, identificándose el primero de los testigos con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3280006290149**, y el segundo con **Credencial para votar con número de identificador (OCR) 3298092631117**.

**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 6 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 0.
- V. Libros de actuaciones, cuando exista; fojas 0.
- 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.



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: "Se reviso y quedo en conformidad". 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 14:00 Catorce Horas, del día 1º de Octubre de 2015, firmando de conformidad para constancia, en todas sus fojas al margen y al calce, los que en ella intervinieron, imprimiéndose la misma en 3 tres tantos y entregándoles un ejemplar a cada una de las partes intervinientes en la presente.

**SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE.**

**SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE.**

Federico Jiménez Tapia

Maria Isabel Goche Ibarra



Gobierno Municipal de  
Zapotlanejo

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

**REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.**

  
\_\_\_\_\_  
**Ileana Roxana Jacobo Torres**

**TESTIGOS DE ASISTENCIA.**

  
\_\_\_\_\_  
**Fátima González Pulido**

  
\_\_\_\_\_  
**Ricardo Francisco González  
Torres**

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega-Recepción del (a) Jefatura de Programas Sociales del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco, levantada el día 1° de Octubre de 2015, en donde entrega el cargo Federico Jiménez Tapia y recibe Isabel Goche Ibarra; misma que consta de **8** fojas correspondientes al acta y, **6** 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  
**JIMENEZ**  
**TAPIA**  
**FEDERICO**  
 DOMICILIO  
**PRIV ITURBIDE 44**  
**COL HUIZQUILCO 45430**  
**ZAPOTLANEJO, JAL.**  
 FOLIO 0000020617426 AÑO DE REGISTRO 1991 01  
 CLAVE DE ELECTOR JMTPFD55110114H301  
 CURP JITF551101HJCMPO6  
 ESTADO 14 MUNICIPIO 124  
 LOCALIDAD 0001 SECCION 3285  
 EMISION 2010 VIGENCIA HASTA 2020

EDAD 54  
 SEXO H



*[Handwritten signature]*  
 FIRMA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



3285082667245

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

*[Signature]*

EDMUNDO JACOBO MOLINA  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

*[Handwritten signature]*

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS



**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**CREDENCIAL PARA VOTAR**

NOMBRE  
 GOCHE  
 IBARRA  
 MARIA ISABEL  
 DOMICILIO  
 C ANDRES BELLO 3141  
 COL SAN ANDRES 44810  
 GUADALAJARA, JAL.  
 FOLIO 129098298 AÑO DE REGISTRO 2000 01  
 CLAVE DE ELECTOR GCIBIS81032514M300  
 ESTADO 14 DISTRITO  
 MUNICIPIO 041 LOCALIDAD 0001 SECCION 1453



*Handwritten signature in blue ink*

*Handwritten signature in blue ink*

*Handwritten signature in blue ink*

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.

*Handwritten signature*  
 FERNANDO ZERTUCHE MUÑOZ  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

*Handwritten signature*

1453087429238  
 1453087429238  
 1453087429238

ELECCIONES FEDERALES  
 12 03 06 09

LOCALES  
 09 10 11 02 03 04 05 06 07 08

EXTRAORDINARIAS Y  
 (OTRAS)



**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**CREDENCIAL PARA VOTAR**

NOMBRE

JACOBO

EDAD 40

TORRES

SEXO M

ILEANA ROXANA

DOMICILIO

CDA ARTESANOS 8

COTO TONALA 45400

TONALA, JAL.

FOLIO 0000022305590 AÑO DE REGISTRO 1991 01

CLAVE DE ELECTOR JCTRIL70042614M400

CURP JATI700426MJCCRL06

ESTADO 14 MUNICIPIO 102

LOCALIDAD 0001 SECCION 2707

EMISION 2010 VIGENCIA HASTA 2020



FIRMA

270707269J325

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.

EDMUNDO JACOBO MOLINA  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ELECCIONES FEDERALES

15

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

15

JACOBO TORRES  
 ILEANA ROXANA

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE GONZALEZ PULIDO FATIMA  
FECHA DE NACIMIENTO 20/08/1982  
SEXO M

DOMICILIO C INDEPENDENCIA 96 COL CENTRO 45430 ZAPOTLANEJO, JAL.

CLAVE DE ELECTOR GNPLFT82082014M000  
CURP GOPF820820MJCNL00 AÑO DE REGISTRO 2000 03

ESTADO 14 MUNICIPIO 124 SECCIÓN 3280  
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2014 VIGENCIA 2024

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

INE

*[Handwritten signature]*

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1273706303<<3280006290149  
8208204M2412311MEX<03<<09252<1  
GONZALEZ<PULIDO<<FATIMA<<<<<<<<

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**  
**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**  
**CREDENCIAL PARA VOTAR**

NOMBRE: GONZALEZ TORRES RICARDO FRANCISCO  
 EDAD: 22 SEXO: H

DOMICILIO:  
 CARR. ANTIGUA A TEPATITLAN 700  
 COL. SALTO DE LAS PENAS 45430  
 ZAPOTLANEJO, JAL.

FOLIO: 0000151645309 AÑO DE REGISTRO: 2002 02  
 CLAVE DE ELECTOR: GNTTRRC84083014H200

ESTADO: 14 DISTRITO:  
 MUNICIPIO: 124 LOCALIDAD: 0101 SECCION: 3298



*F.*

*Ricardo*


*[Signature]*

*Gonzalez*

3298092631117

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]*  
 MANUEL LOPEZ BERNAL  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



*[Signature]*

ELECCIONES GENERALES: 12 15 18 09  
 LOCALS: 09 10 11 12 13 14 15 16 07 08  
 EXTRACORRUPALES: [ ]



MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
---------	--------------------------------	------------------------------	----------------------	------------	-------------------

ARCHIVO MUERTO

1	PROGRAMA OPORTUNIDADES	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0280/10	EXISTENTE
2	PROGRAMA 70 Y +	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0300/10	EXISTENTE
3	PROGRAMA CALENTADORE SOLARES (SEDESOL)	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0060/11	EXISTENTE
4	PROGRAMA MEJORA TU CASA	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0180/12	EXISTENTE

ARCHIVO

15	FORMATO DE ADQUISICIONES	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0080	EXISTENTE
16	SECRETARIA DE DESARROLLO E INTEGRACION SOCIAL	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0120	EXISTENTE
17	OFICIOS ENVIADOS	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0240	EXISTENTE
18	OFICIOS RECIBIDOS	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0260	EXISTENTE
19	PROGRAMA OPORTUNIDADES	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0280	EXISTENTE

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page]*

20	PROGRAMA PENSION AL ADULTO MAYOR	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	DGDRE/DPS/0300	TOMO 1 Y TOMO: 2
21	CUARTOS SEDESOL	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO	OTROS PROGRAMAS	
22	VENTANILLA ZAPOTLANEJO SEDESOL 201				
23	UNA COMPUTADORA POR FAMILIA				
24	FAM 2013				
25	FAM 2014	PROGRAMAS SOCIALES	IMPRESO		
26	FAM 2015				
27	PDZP				

**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.

*Guilfo*  
*AS*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO**  
**PLANTILLA DE PERSONAL**

AL 01 DE OCTUBRE 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)
3	Federico Jiménez Tapia	JITF-551101-IW1	Jefe de Programas Sociales	Confianza	26/12/2012	\$16,876.00	En Función	si
4	Fátima González Pulido	GOPF-820820-4K2	Auxiliar I de Programas Sociales	Base	01/08/2000	\$7,230.00	En Función	si
5	Ricardo Francisco Gonzalez Torres	GOTF-840830-SQ4	Auxiliar I de Programas Sociales	Base	03/11/2008	\$7,230.00	En Función	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	Area 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.

*Granda*

*76*

*[Handwritten signature]*


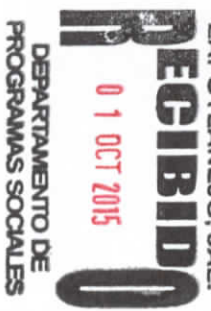
*[Handwritten signature]*

# MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO

## SELLOS OFICIALES

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

*[Handwritten signature]*

No. (1) Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello
1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGÍA	SELLO DE GOMA, DIRECCION DE GESTIÓN, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA 2012-2015	
2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGÍA	H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO, JAL. RECIBIDO DIRECCIÓN DE GESTIÓN, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA. FECHA	

*[Handwritten signature]*

### 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO**  
**INVENTARIO DE BIENES MUEBLES**

AL 01 DE OCTUBRE DE 2015

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
	Ing. Federico Jimenez Tapia	ARCHIVERO 3 CAJONES AGLOMERADO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				REGULAR
	Ing. Federico Jimenez Tapia	1 SILLA TUBULAR PLANA COLOR NEGRA		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	8 SILLAS TUBULAR RESPALDO PLASTICO COLOR AZUL		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	SELLO RECTANGULAR GOMA - RECIBIDO-		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	SELLO REDONDO GOMA - ESCUDO AYUNTAMIENTO Y TEXTO "DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES ZAPOTLANEJO, JALISCO"		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	ESCRITORIO DE AGLOMERADO CON 2 CAJONES		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA COLOR NEGRO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	LAPTOP MARCA LENOVO G480 MODELO 20149 NUMERO DE SERIE: CB21224438		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	RECEPTOR DE INTERNET MARCA ALFA NET WORK MODELO N-5		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	ESCRITORIO DE AGLOMERADO SIN CAJONES		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	TELEFONO INALAMBRIKO MARCA SENAO CON BASE PARA CARGAR COLOR GRIS.		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	Ing. Federico Jimenez Tapia	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL XEROX WORKCENTRE 3220 COLOR BLANCO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	SILLA TUBULAR PLANA AZUL		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	VENTILADOR PEDESTAL ALPINE AIR		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				MALO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA COLOR AZUL		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	LAPTOP MARCA SAMSUNG MODELO CELERON 8471.10 GHZ NO. SERIE JEGH911D500297		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	CABALLETE DE MADERA MEDIDAS 1.60 X 1.60		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	ESCRITORIO DE AGLOMERADO CON 2 CAJONES		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	2 SILLAS METALICAS COLOR NEGRO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Ricardo Gonzalez Torres	MOUSE OPTICO COLOR AZUL		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO



No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
	C. Fatima Gonzalez Pulido	PIZARRON DE CORCHO CHICO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	C.P.U. ENSAMBLADO TORRE ACTIVE COOL COLOR NEGRO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	MONITOR HANNS-G 17" NEGRO SERIE 742DY3NA03116		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	ARCHIVERO 3 CAJONES AGLOMERADO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	TELEFONO PANASONIC NEGRO MOD. KX-TSS50MEB S/N		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	9IAKA039507		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	MULTIENCHUFE 6 CONTACTOS		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA COLOR AZUL		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	ESCRITORIO DE AGLOMERADO CON 2 CAJONES		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	MOUSE OPTICO PERFECT CHOICE MODELO: L103043881		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	COLOR NEGRO PC-043881		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	PORTA GARRAFON METALICO		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO
	C. Fatima Gonzalez Pulido	TECLADO PERFECT CHOICE PC-200550		OFICINA DE GESTION, DESARROLLO RURAL Y ECOLOGIA				BUENO

#### INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

Nota:

En la elaboración del inventario de bienes muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

*Ganfu*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

FORMATO RECEPCION DE VEHICULO.

NOMBRE: Federico Jimenez Tapia.

AREA: Programas Sociales

MARCA: General Motors

TIPO: Chevy

PLACAS: JJX 4778

N. DE SERIE: 3G1SE51X29S141573

KILOMETRAJE ACTUAL: 50,404

JUEGO DE LLAVES: 1

COLOR: Blanco

HERRAMIENTAS DEL VEHICULO (GATO, CRUCETA, LLANTA DE REFACCION, ETC): Solo Llanta Refacción.

ESTADO DEL VEHICULO, LAMINA.

SALPICADERO DERECHO: Bueno

SALPICADERO IZQUIERDO: Golpeado.

COFRE: Bueno

COSTADO DERECHO: Bueno.

COSTADO IZQUIERDO: Bueno (faltó Moldura).

CAJUELA: Buena.

*[Handwritten signature/initials in blue ink, possibly 'García']*