

MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE JALISCO

HACIENDA MUNICIPAL



GOBIERNO de
TLAQUEPAQUE

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

INVENTARIO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

FECHA: 08/09/2017

Página 1 de 1

DEPENDENCIA 8 COORDINACION GRAL. DE SERVICIOS PUBLICOS MPALES.

UNIDAD ADMINISTRATIVA 011 DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA

No	DESCRIPCION	No.INVENTARIO.	RESPONSABLE	FIALTA	OBSERVACIONES
1	Monitor/ LCD////H. P./DX2300/CNC803P/FFV/Bueno	TL-AQ-08801-10-028-000001	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
2	C.P.U.////H. P./MXL8150GCX/Bueno	TL-AQ-08801-10-004-000002	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
3	Teclado////Negro/H. P./BC337DDBVK/TZL/Bueno	TL-AQ-08801-10-039-000003	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
4	Mouse/Optico////H. P./FB7330AN3VKOWUN/Bueno	TL-AQ-08801-10-029-000004	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
5	Impresora/Laser////H. P./P1505/VNB3104171/Bueno	TL-AQ-08801-10-021-000006	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
6	Silla/Secretarial/Piñana/Negro/Sistema neumatico/Bueno	TL-AQ-06015-01-065-000018	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
7	Telefono////Beige/Parasonic/ KX-TS159EBTA010085/Bueno	TL-AQ-04006-09-012-000019	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	CON ALTA VOZ
8	Silla/Secretarial/Piñana/Negro/Sistema neumatico/Bueno	TL-AQ-06015-01-065-000019	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
9	Escritorio/Punta de bala/Caoba/Negro/Bueno	TL-AQ-06015-01-038-000020	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
10	Escritorio/Secretarial/Caoba/Negro/Bueno	TL-AQ-06015-01-038-000021	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
11	Silla/Vistamte/Piñana/Negro/Bueno	TL-AQ-06015-01-065-000022	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
12	Archivero/Metalico////4 Gavetas/Bueno	TL-AQ-06015-01-004-000024	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
13	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000040	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
14	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000041	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
15	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000042	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
16	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000043	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
17	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000044	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
18	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000045	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
19	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000046	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
20	Locker/Doble//Gris//Bueno	TLAQ0108011-01-049-000047	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
21	Equipo para Pintar////GMA3900/BAS839/Bueno	TLAQ0108011-08-042-000048	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	31/12/2009	
22	Camara/Fotografia////Canon/POWERSHOT ELP 170S	TLAQ0108011-10-153-000049	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	14/12/2016	
23	Cerrador de Cubetas////Verde//Bueno	TLAQ0108011-14-146-000050	C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALA	19/05/2017	RESG. 8417

TESORERO MUNICIPAL

C.P. JOSÉ ALEJANDRO RAMOS ROSAS

DIRECTOR O JEFE DEPENDENCIA

C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALOS

JEFE DE BIENES MUEBLES

LIC. IVET MARRISOL CORTES AVILA

DIRECTOR DE PATRIMONIO


MTRA. ANGEL GONZALEZ ACEVES

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL


HERRAMIENTA DE IMAGEN URBANA

No.	CANTIDAD	DESCRIPCION	FECHA	FACTURA	IMPORTE	ESTADO	UBICACION
1	1	PISTOLA PARA PINTAR CON EXTENCION DE 6 PIES.	07/02/2008	18225	4,257.30	NUEVO 2008	
2	2	ESCALERAS DE 3 MTS. DE ALUMINO	28/11/2007	659	2,808.00	REGULAR ESTADO	NUEVO 2007
3	1	TALADRO REVERSIBLE DE 1/2. MARCA SURTEK	28/09/2010	13292	730.00	NUEVO 2010	
4	1	ARCO PARA SEGUETA MANUAL BIMETALICA 12", AJUSTABLE	28/09/2010	13292	185.68	NUEVO 2010	
5	1	ESCUADRA CON GRADUACION 40X60	28/09/2010	13292	125.37	NUEVO 2010	
6	1	ESCUADRA DE CANTERO DE 8X12"	28/09/2010	13292	55.55	NUEVO 2010	


C.P. JOSE ALEJANDRO RAMOS ROSAS
TESORERO MUNICIPAL


MTRA. ANABEL GONZALEZ ACEVES
DIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL


C. CARLOS JERONIMO LUCANO DAVALOS
DEPARTAMENTO DE IMAGEN URBANA


LIC. IVETT MARISOL CORTES AVILA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

San Pedro Tlaquepaque Jal., 25 septiembre 2017

La Mtra. Anabel González Aceves, Directora de Patrimonio Municipal, designa al

C: Apolonia Trujillo López

con nombramiento de Chaser y adscrito al Departamento de Bienes Muebles, para la revisión física del Inventario de Activo Fijos, Relación de Herramienta y Faltantes de la Dependencia Imagen Urbana a su digno cargo.

Asimismo, los propios servidores públicos deberán preservar y conservar los bienes, asumiendo como obligación en base al Art. 39 del Reglamento del Patrimonio Municipal lo siguiente:

- a) Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que éstos están afectados;
- b) Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad municipal;
- c) Comunicar por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le consten y que constituyan uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran, y colaborar en la investigación correspondiente;
- d) Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- e) Recibir las denuncias que le formule la ciudadanía y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Contraloría Ciudadana y a la Dirección de Patrimonio Municipal, para que la primera realice la investigación y acciones correspondientes;
- f) Mantener dentro del área de trabajo y en el horario establecido los bienes muebles asignados y si por las necesidades del trabajo es necesario el traslado se hará previa autorización de la Dirección de Patrimonio.



Autoriza

Mtra. Anabel González Aceves
Directora de Patrimonio



Acepta

C. Carlos Jerónimo Lucano Dávalos
Departamento de Imagen Urbana
(Servicios Públicos Municipales)



GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, 2015-2018
DIRECCION DE PATRIMONIO
DEPARTAMENTO DE BIENES MUEBLES

"RECIBO DE ENTREGA DE INVENTARIO"

Recibí del Departamento de Bienes Muebles el INVENTARIO ORIGINAL debidamente firmado, correspondiente a los bienes adscritos a la Dependencia a mi cargo.

Así mismo, me comprometo a preservar y conservar los bienes y asumo como mi obligación en base al Art. 39 del Reglamento del Patrimonio Municipal las siguientes:

- a) Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que éstos están afectos;
- b) Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad municipal;
- c) Comunicar por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que le consten y que constituyan uso indebido de los bienes municipales, por parte de los servidores de las dependencias en que laboran, y colaborar en la investigación correspondiente;
- d) Colaborar con las autoridades municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes municipales;
- e) Recibir las denuncias que le formule la ciudadanía y encauzarlas por conducto de su jefe inmediato a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Patrimonio Municipal, para que la primera realice la investigación y acciones correspondientes;
- f) Mantener dentro del área de trabajo y en el horario establecido los bienes muebles asignados y si por las necesidades del trabajo es necesario el traslado se hará previa autorización de la Dirección de Patrimonio.

Dependencia: **Departamento de Imagen Urbana**

Titular de la Dependencia: **C. Carlos Jerónimo Lucano Dávalos**

Fecha en que se recibe el inventario: 6- Noviembre - 2016

Nombre y Firma de Conformidad: Alma Leticia Navarro Avendaño 

Sello de la Dependencia:

