



Gobierno de
TLAQUEPAQUE

MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE JALISCO HACIENDA MUNICIPAL

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

INVENTARIO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

FECHA: 08/08/2017

Página 1 de 1

DEPENDENCIA	2	SERVICIOS MEDICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	008	LABORATORIO

No	DESCRIPCION	No.INVENTARIO.	RESPONSABLE	FALTA	OBSERVACIONES
1	Microscopio////ZEIGEN/36XAL/115V60HZ/Bueno	TL-AQ-02008-11-153-000001	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
2	Cuenta Celulas////Negro//MARBEL BLOOD/29053/Bueno	TL-AQ-02008-11-063-000002	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
3	Agitador de Pipetas////Gris//SOLBAT/A-03/5803/Malo	TL-AQ-02008-11-001-000003	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
4	Centrifuga para tubos de ensayo////Gris//SOLBAT/1-600/7468/Bueno	TL-AQ-02008-11-239-000006	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
5	Microcentrifuga////Gris//SOLBAT/P-600/2039/Bueno	TL-AQ-02008-11-240-000007	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
6	Termobafio////Gris//ELISAFE-371/000657/Bueno	TL-AQ-02008-11-241-000009	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
7	Silla/Para Cajero//Piana/Cafe/Sistema Neumatico//Bueno	TL-AQ-02008-01-065-000012	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
8	Buro de Hospital//Metalico (a)//Beige//Bueno	TL-AQ-02008-12-092-000014	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
9	Microscopio////Gris//UNICO/0909/Bueno	TL-AQ-02008-11-153-000018	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	4 OBJETIVOS
10	Silla//Piana/Azul//CM- V308/Bueno	TL-AQ-04009-01-065-000031	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
11	Silla//Aptable/Metalico (a)//V/ml/Negro//Bueno	TL-AQ-01118-01-065-000032	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	
12	Escritorio/Secretarial/Metal/Melamin/Cafe/2 Cajones//Bueno	TL-AQ-02002-01-038-000039	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	31/12/2009	TOMA DE SANGRE
13	Regulador////COMPLET/10161231/Bueno	TL-AQ0107001-07-061-001058	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	03/08/2010	
14	Monitor/LCD////19 "L/ANIXM544JA001544/Bueno	TLAQ0102008-10-028-001061	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	27/08/2010	
15	Multifuncional/Laser////Samsung/SCX-4600	TLAQ0102008-10-071-001063	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	27/08/2010	
16	MONOCROMATICO/Z2UWBF/AZ40045DN/Malo	TLAQ0102008-01-077-001065	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	03/10/2013	
17	Aire acondicionado/MINI SPLIT////MIRAGE/SMEC1821-X/8021001507/Bueno	TLAQ0102008-02-001-001065	C. MIHUZET GARCIA CARRILLO	07/09/2010	

TESORERO MUNICIPAL

DIRECTOR O JEFE DEPENDENCIA

JEFE DE BIENES MUNICIPALES

DIRECTOR DE PATRIMONIO

C.P. JOSÉ ALEJANDRO RAMOS ROSAS

C. MIHUZET GARCIA CARRILLO

LIC. IVETTE MARISOL CORTES AVILA

MTRA. ANABEL GONZALEZ ACEVES

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

HERRAMIENTA DE LABORATORIO DE SERVICIOS MÉDICOS

No.	CANTIDAD	DESCRIPCION	RESG.	FECHA	FACTURA	IMPORTE	ESTADO	UBIGACION
1	1	CRONOMETRO SPER SCIENTIFIC MOD. 010013					BUENO	LABORATORIO
3	1	TERMOMETRO TAYLOR PARA REFRIGERADOR	4016	18/10/2010	13452	261.00		LABORATORIO



C.P. JOSE ALEJANDRO RAMOS ROSAS
TESORERO MUNICIPAL



MTRA. AKABEL GONZALEZ ACEVES
DIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL



García Mihuzet
C. MIHUZET GARCIA CARRILLO
LABORATORIO

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

San Pedro Tlaquepaque Jal., 9 de Agosto 2017

La Mtra. Anabel González Aceves, Directora de Patrimonio Municipal, designa al
c: Jose Alfredo Quintero Camacho

con nombramiento de Aux. Admvo y adscrito al Departamento
de Bienes Muebles, para la revisión física del Inventario de Activo Fijos, Relación de
Herramienta y Faltantes de la Dependencia
laboratorio 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

C. Mihuzet

Acepta
C. Mihuzet García Carrillo
Servicios Médicos (Laboratorio)



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: **Servicios Médicos / Laboratorio**

Titular de la Dependencia: **C. Mihuzet García Carrillo**

Fecha en que se recibe el inventario: 22/sep/17

Nombre y Firma de Conformidad: Jonathan Rubén Pérez

Sello de la Dependencia:



Gobierno de
TLAQUEPAQUE
DIRECCIÓN GENERAL
SERVICIOS MÉDICOS
MUNICIPALES