



Gobierno de
TLAQUEPAQUE

MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE JALISCO HACIENDA MUNICIPAL

DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

INVENTARIO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

FECHA: 31/08/2017

Página 1 de 1

DEPENDENCIA	2	SERVICIOS MEDICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	017	SALA DE SHOCK

NO	DESCRIPCION	NO. INVENTARIO.	RESPONSABLE	FALTA	OBSERVACIONES
1	Vitrina para instrumental////Beige//FUTURO//Bueno	TL-AQ-02018-11-246-000001	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	EN SALA DE SHOCK
2	Mesa Para Curaciones//Metalico (a)//Cromada (o)//Con rodajas//Bueno	TL-AQ-02021-11-271-000004	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	EN SALA DE SHOCK 2
3	Camilla////Mallo	TL-AQ-02017-11-039-000015	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	EN MANTENIMIENTO
4	Triplie Portasuero//Metalico (a)////Con rodajas//Bueno	TL-AQ-02009-11-259-000024	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	EN CUARTO SOLO cama 10
5	Electrocauterio//Acritico////BARDSYSTEM 500 / Con rodajas//28287904/Bueno	TL-AQ-02021-11-081-000026	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	CON BASE GRIS. EN QUIROFANO
6	Laringoscopio////Con 6 Hojas//Bueno	TL-AQ-02029-12-035-000028	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	CON PORTA SUERO
7	Carro//Metalico (a)//Rojol//Con tabla resucitadora//Bueno	TL-AQ-02009-11-270-000054	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	PURGENCIA
8	Carro////PARA CURACIONES//Bueno	TL-AQ-02012-11-270-000084	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	CUARTO REGADERA
9	Triplie Portasuero//Cromada (o)//Con rodajas//Bueno	TL-AQ-02012-11-259-000104	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	PARA URGENCIAS
10	Cesto para papel//Cromada (o)//Con base de rodajas//Bueno	TL-AQ-02012-01-021-000156	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	
11	Carro//Rojol//CON TABLA RESUCITADORA//CON PORTA SUERO//Bueno	TL-AQ-02012-11-270-000163	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	
12	Triplie Portasuero//Metalico (a)//Cromada (o)//Con rodajas//Bueno	TL-AQ-02012-11-259-000174	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	31/12/2009	
13	Mesa////DE PUENTE P/ALIMENTOS FIJAS//Bueno	TLAQ0102014-01-027-000406	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	16/11/2011	EN LA SALA DE SHOCK
14	Mesa////DE PUENTE P/ALIMENTOS FIJAS//Bueno	TLAQ0102014-01-027-000407	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	16/11/2011	EN SALA DE SHOCK
15	Cama de Hospital//Electrico (a)////Con barandal y colchon, con ruedas//Bueno	TLAQ0102014-11-278-000409	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	11/01/2012	EN SALA SHOCK
16	Desfibrilador////MetrológicoCon motorización manual y Automatica//Bueno	TLAQ0102014-11-067-000410	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	11/01/2012	En sala de shock
17	Monitor de Signos Vitales////MindrayM9/CC18119411//Bueno	TLAQ0102014-11-309-000412	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	11/01/2012	EN SALA DE SHOCK
18	Cama de Hospital//Electrico (a)////Con barandal y colchon y con ruedas//Bueno	TLAQ0102014-11-278-000413	LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE I	13/01/2012	EN SALA SHOCK

REGIDOR MUNICIPAL

DIRECTOR O JEFE DEPENDENCIA

JEFE DE BIENES MUNICIPALES

DIRECTOR DE PATRIMONIO

C.P. JOSÉ ALEJANDRO RAMOS ROSAS

LIC ENF MA. ALEJANDRA RAMIREZ DE LA CRUZ

LIC. INEY MARISOL CORTES AVILA

MTRA. ANABEL GONZALEZ ACEVES

San Pedro Tlaquepaque Jal., 1 de Septiembre 2017

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

con nombramiento de Aux. Admuc y adscrito al Departamento
de Bienes Muebles, para la revisión física del Inventario de Activo Fijos, Relación de
Herramienta y Faltantes de la Dependencia
Sala de Shock 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
Lic. Enf. Ma. Alejandra Ramírez de la Cruz
Sala de Shock Servicios Médicos 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: **Servicios Médicos / Sala de Shock**

Titular de la Dependencia: **Lic. En. Ma. Alejandra Ramírez de la Cruz**

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

Nombre y Firma de Conformidad: Jonathan Rubén A. [Firma]

Sello de la Dependencia:

Gobierno de
TLAQUEPAQUE
DIRECCIÓN GENERAL
SERVICIOS MÉDICOS
MUNICIPALES