



Gobierno de  
TLAQUEPAQUE

# MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE JALISCO TESORERIA MUNICIPAL

## DIRECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

### INVENTARIO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

FECHA: 10/07/2017

Página 1 de 1

DEPENDENCIA 2 SERVICIOS MEDICOS  
UNIDAD ADMINISTRATIVA 006 TRABAJO SOCIAL

No	DESCRIPCION	No. INVENTARIO.	RESPONSABLE	FALTA	OBSERVACIONES
1	Mesa/Multisusos//Cafe/ 60 x .40 Mts./Con Rodajas//Bueno	TL-AQ-02002-01-052-000002	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	
2	Anaquele//Metalico (a)//5 Charolas//Bueno	TL-AQ-02009-01-002-000008	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	EN ENCAMADOS
3	Archivero//Metalico (a)//Verde/4 Gavetas//Bueno	TL-AQ-02006-01-004-000009	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	
4	Archivero//Metalico (a)//Verde/4 Gavetas//Bueno	TL-AQ-02006-01-004-000011	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	
5	Anaquele//5 Charolas/4 Postes//Bueno	TL-AQ-02006-01-002-000015	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	
6	Pizarron/Ranurado/Paño/Negro/1.20 x .50 Mts.//Bueno	TL-AQ-02012-02-021-000094	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	
7	Pizarron/Corcho//.90 X. 60 Mts.//Bueno	TLAQ0101089-02-021-000099	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	
8	Anaquele//5 Charolas//Bueno	TL-AQ-02023-01-002-000100	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	31/1/2/2009	
9	Escritorio/Secretarial//1.20 x .76 x .60 Mts.//Bueno	TLAQ0102031-01-038-000245	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	11/09/2013	
10	Teclador//Negro/GHIA/013070027320/Bueno	TLAQ0102006-10-039-000246	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	19/04/2016	
11	Mouse//Negro/GHIA/0630021970/Bueno	TLAQ0102006-10-029-000247	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	19/04/2016	
12	C.P.U.//Negro/GHIA/204763/Bueno	TLAQ0102006-10-004-000248	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	19/04/2016	
13	Pizarron//Corcho//.90 X. 60 Mts.//Bueno	TLAQ0102006-02-021-000249	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	27/07/2016	
14	Pintaron//.60 x .40 Mts.//Bueno	TLAQ0102006-02-020-000250	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	27/07/2016	
15	Ventilador//Pedestal//Blanco/16"/ATV/O//Bueno	TLAQ0102006-02-028-000251	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	04/08/2016	
16	Teclador//LANIX/1001018600403E/Bueno	TLAQ0102008-10-039-001064	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	27/08/2010	
17	Impresora//H. P./DESK INK/BRG38FB3Y/L/Bueno	TLAQ0102006-10-021-001065	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	16/03/2017	
18	Monitor//Samsung/ZUMMLH4L/C80015714/Bueno	TLAQ0102001-10-028-001187	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	05/06/2013	
19	Monitor//Samsung/ZUMMLH4L/C800717D/Bueno	TLAQ0102001-10-028-001189	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	05/06/2013	
20	Silla de Ruedas//1001RN//Bueno	TLAQ0102009-11-191-001214	LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA SOLORI	12/05/2016	

TESORERO MUNICIPAL

DIRECTOR O JEFE DEPENDENCIA

JEFE DE BIENES MUEBLES

DIRECTOR DE PATRIMONIO

C.P. JOSÉ ELIANDRO RAMOS ROSAS

LIC. T.S. ERENDIRA RUBICELA  
SOLORIO JARA

LIC. IVETT MARISOL CORTES AVILA

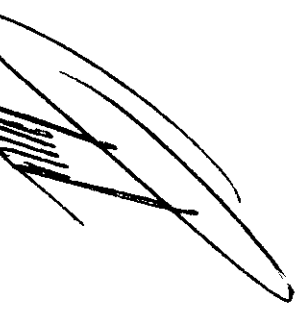
MTRA. ANDEL GONZALEZ ACEVES

MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO  
TESORERIA MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL  
MATERIAL DE TRABAJO SOCIAL

NUM.	CANTIDAD	DESCRIPCION	FECHA	FACTURA	IMPORTE	ESTADO	UBICACIÓN
1	1	EXTINTOR DE 9 KG. MARCA: ABC RUEDA				BUENO	
2	1	SILLA DE RUEDAS COLOR ROJO MARCA WHEEL CHAIR FUNDATION					
Total:		2					

  
C.P. JOSE ALEJANDRO RAMOS ROSAS  
TESORERO MUNICIPAL

  
LIC. T. S. ERENDIRA RUBICELA SOLORIO JARA  
TRABAJO SOCIAL

  
MTRA. ANABEL GONZALEZ ACEVES  
DIRECTORA DE PATRIMONIO MUNICIPAL

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

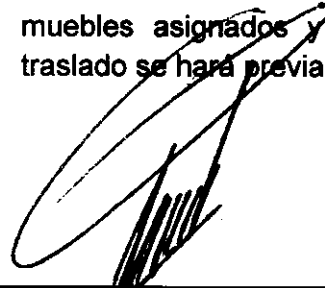
San Pedro Tlaquepaque Jal., 20 de Julio 2017


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 trabajo Social 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. T.S. Eréndira Rubicela Solorio Jara**  
**Trabajo Social de Servicios Médicos Mpaes.**



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:

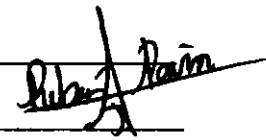
- a) Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que éstos están afectos;
- b) Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad municipal;
- c) Comunicar por escrito a su jefe inmediato, acerca 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/ Trabajo Social**

Titular de la Dependencia: **Lic. T.S. Eréndira Rubicela Solorio Jara**

Fecha en que se recibe el inventario: 15/sep/17

Nombre y Firma de Conformidad:

Robén Perea 

Sello de la Dependencia:



Gobierno de  
**TLAQUEPAQUE**  
DIRECCIÓN GENERAL  
SERVICIOS MÉDICOS  
MUNICIPALES