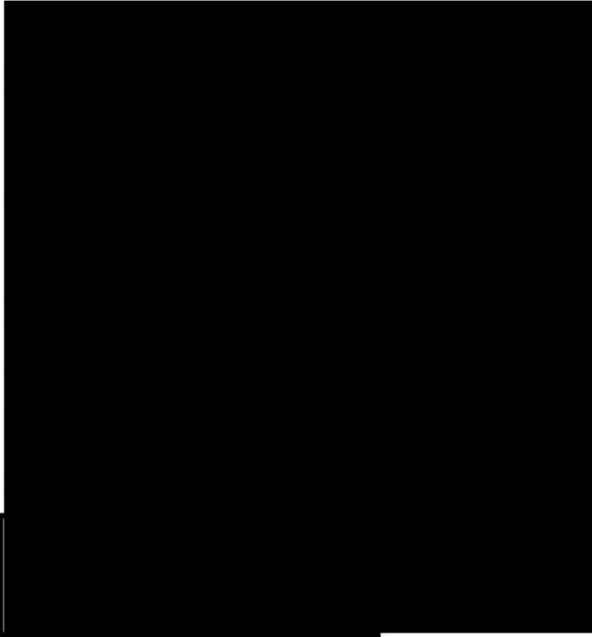


# CURRICULUM VITAE

## Datos Personales

Nombre: Clemente Murillo Padilla



## ESTUDIOS:

Secundaria abierta en misión cultural. 1996-1997

Primaria federal Jalisco. 1988-1994

Preescolar Jean Piaget. 1985-1988

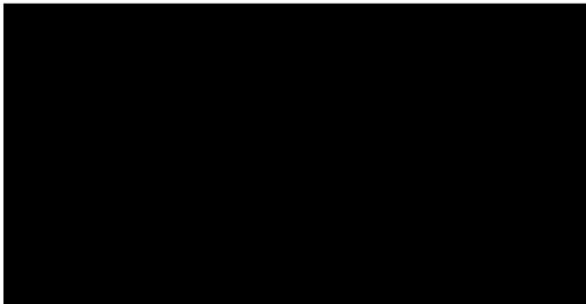
## Profesión

Maestro albañil, representante de

Banda de música el traguito desde 2007 - 2018

## **CURRICULUM VITAE**

NOMBRE: JOSE GUADALUPE ZACARIAS RAMIREZ



### **FORMACION ACADEMICA:**

PRIMARIA: ESCUELA PRIMARIA THOMAS FREGOSO # 381 EN TENAMAXTLAN JALISCO. DE AGOSTO DE 1987 A JULIO DE 1994.

SECUNDARIA: ESCUELA SECUNDARIA TECNICA # 15 DEL ESTADO EN TENAMAXTLAN JALISCO. DE AGOSTO DE 1994 A JULIO DE 1997.

PREPARATORIA: ESCUELA PREPARATORIA REGIONAL DE AUTLAN MODULO TENAMAXTLAN. DE AGOSTO 2000 A JULIO DEL 2003.

CARRERA TRUNCA EN LIC. EN MATEMATICAS: CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS EXACTAS HE INGENIERIAS, EN GUADALAJARA JALISCO.

### **EXPERIENCIA LABORAL.**

REFACCIONARIA ROGELIO SA. DE CV.

EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, DE SEPTIEMBRE DEL 2006 A FEBRERO DEL 2014.

EMPECE EN EL DEPARTAMENTO DE ALMACEN POSTERIORMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE SURTIDO Y EMPAQUE EN EL CUAL FUI SUPERVISOR DEL DEPARTAMENTO Y EL ULTIMO PUESTO QUE OCUPE FUE SUPERVISOR DEL AREA DE EMBARQUES.

H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLAN.

EN EL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN JALISCO, DEL 1 DE OCTUBRE DEL 2015 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018.

OCUPANDO EL CARGO DE DIRECTOR DE PROMOCION ECONOMICA DEL MUNICIPIO, DONDE MIS FUNCIONES ERAN EL GESTIONAR APOYOS PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, ASI COMO APOYAR A EMPRENDEDORES

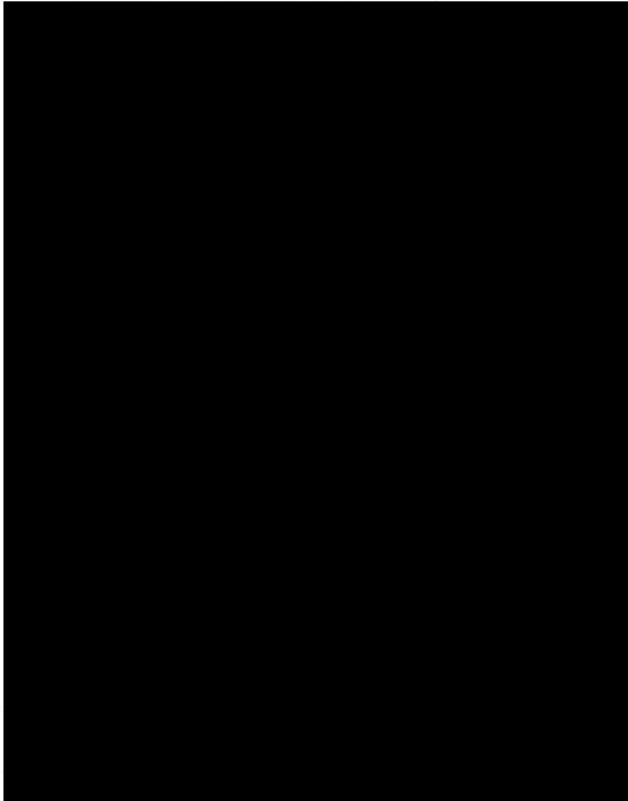
H. AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLAN.

EN EL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN JALISCO, DEL 1 DE OCTUBRE DEL 2018 ALA FECHA.

OCUPANDO EL CARGO DEL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN.

DONDE MIS FUNCIONES SON EL GESTIONAR RECURSOS PARA LA VIVIENDA DENTRO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO.

ANA MARIA HURTADO VASQUEZ.



**Comerciante:** *Florería Wendy compra venta de flores naturales y Artificiales .1997-2009.*

**Asesora del INEA:** *con capacitaciones en Autlan y el Grullo sobre Pedagogía: 2004-2011*

**Vendedora de mostrador Y Administración de ventas en Zapatería Chuyita. 2010-2018.**

**Primer lugar de aprovechamiento en Bachillerato**

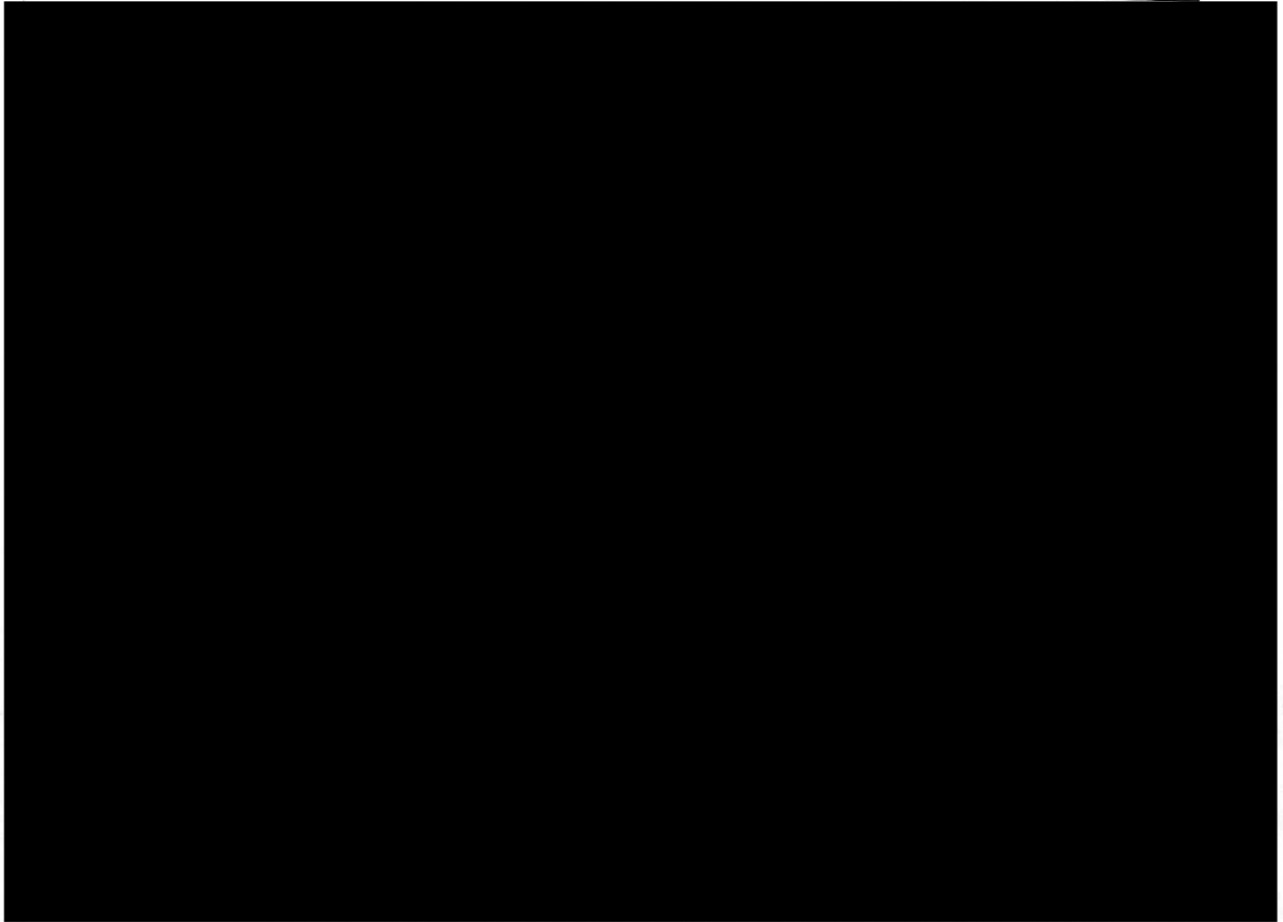
*Con DIPLOMA Y BUHO de primer lugar.*

**Líder vecinal:** *en beneficio de nuestro barrio.*

# Curriculum Vitae

Nombre:

Areli Figueroa Soltero



## EXPERIENCIA LABORAL

Total General en  
Años de  
Experiencia:

	8	
--	---	--

Años Meses Días

Inicia capturando tu experiencia laboral actual ó mas reciente

Nombre de la  
Empresa /  
Institución:

Glicerinas Industriales S.A de C.V
------------------------------------

Cargo, Puesto o  
Posición:

Gestor Juridico
-----------------

Años, meses y días  
de experiencia:

	4	
--	---	--

Documento que  
Presenta para  
Acreditar:

Carta Laboral
---------------

## Curriculum Vitae

	Años	Meses	Días	
A partir del:	01/10/2015			
Hasta el:	29/02/2016			
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho			
Área de Experiencia:	Derecho y Legislación Nacionales			
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho			
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos			
Campo de Experiencia:	Ciencia Política			
Área de Experiencia:	Administración Pública			
Nombre de la Empresa / Institución:	Despacho Jurídico			
Cargo, Puesto o Posición:	Practicante Jurídico			
Años, meses y días de experiencia:	10	0	0	Documento que Presenta para Acreditar: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Carta Laboral</span>
A partir del:	01/02/2012			
Hasta el:	01/12/2014			
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho			
Área de Experiencia:	Defensa Jurídica y Procdimientos			
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho			
Área de Experiencia:	Derecho y Legislación Nacionales			
Campo de Experiencia:	Ciencias Jurídicas y Derecho			
Área de Experiencia:	- Administración Pública			

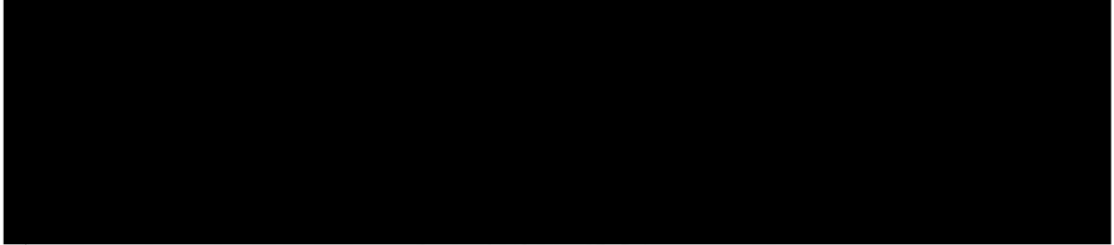
# Curriculum Vitae

Nombre de la  
Empresa /  
Institución:

SEMARNAT

Cargo, Puesto o  
Posición:

Practicante de Servicio Social



Campo de  
Experiencia:

Ciencias Jurídicas y Derecho

Área de Experiencia:

Defensa Jurídica y Procdimientos

Campo de  
Experiencia:

Ciencias Jurídicas y Derecho

Área de Experiencia:

Derecho y Legislación Nacionales

Campo de  
Experiencia:

Ciencia Política

Área de Experiencia:

Administración Pública

¿Usted es Servidor Público de Carrera Titular?

No

¿Quién es Servidor Público de Carrera Titular?

Son los que ingresan al sistema del Servicio Profesional de Carrera, mediante concurso público y abierto con excepción de las plazas de primer nivel (PQ, PA), que se encuentran en su primer año de desempeño. Asimismo los que ingresan cuando han obtenido su nombramiento al acreditar su certificación y las evaluaciones específicas que se hayan establecido para ese propósito.

Presenta Cédulas de  
Evaluación del  
Desempeño:

No

# Damian Maravilla González

---

## HISTORIAL LABORAL

Noviembre 2019 - Actual

**Técnico en Urgencia Médicas (Paramédico) Servicios médicos municipales** | Jalisco, Tecolotlán

- Valoración y clasificación del paciente a su llegada al centro hospitalario para determinar la urgencia del problema y asignar el recurso apropiado.

Octubre 2018 - Noviembre 2019

**Paramédico industrial Captura de datos y prevención** | Jalisco, Tecolotlán

- Prestación de la atención necesaria a los nacionales españoles y a sus intereses, de acuerdo con las normas pertinentes.

## RESUMEN PROFESIONAL

Asistir a los pacientes en el marco de una situación de emergencia para luego trasladarlos a una institución médica de acuerdo a su condición. Generalmente las situaciones de emergencias más frecuentes son los accidentes en la vía pública como los choques, descompensaciones, etc. encargado de evaluar al paciente a fin de determinar el tipo de asistencia que necesita, también se ocupa de establecer y observar su estado durante el traslado al hospital.

Llevar un registro de los pacientes con la información técnica necesaria para que el personal médico pueda actuar inmediatamente una vez que el paciente ingresa al hospital. responsable de proporcionar al paciente todo aquel procedimiento de salvamento que permitan estabilizar su condición, como por ejemplo administrarle oxígeno o aplicar el desfibrilador. Además, en ciertas circunstancias los paramédicos también administran medicamentos por vía oral y por

---

## FORMACIÓN

2009

**Diploma primaria** | Primaria

Miguel Hidalgo y Costilla, Jalisco, Ejido Tenextitlán

2012

**Título de Secundaria** | Tele Secundaria

Adolfo López Mateos, Jalisco, Cofradía

2015

**Título de Bachillerato** | Bachillerato

CEBETA, Jalisco, Tenamaxtlán

2018

**Técnico en Urgencia Médicas** | Técnico

CEAPREPC-USI, Jalisco, Guadalajara



Scanned with  
M@BILE SCANNER



# Jesús Augusto Ponce Valdovinos

---

## Formación

### **MAESTRANTE EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS**

- Universidad Antropológica de Guadalajara UNAG, Guadalajara, Jalisco, México.

### **LICENCIATURA EN DERECHO**

- Universidad Antropológica de Guadalajara UNAG. Guadalajara, Jalisco, México.

### **LICENCIATURA EN BUSINESS ADMINISTRATION / MAYO DE 2014**

- Área general de estudio: Contaduría
- University of Houston – Downtown. Houston, Texas, EUA.

### **CARRERA TECNICA EN LIBERAL ARTS / DICIEMBRE DE 2011**

- Área general de estudio: Liberal Arts
- Lone Star College – Tomball, Houston, Texas USA

## Aptitudes y habilidades

### **IDIOMAS**

- Inglés (habilidad para hablarlo, leerlo y redactarlo) dominio 100%
- Francés (conversación básica)

### **SOFTWARE**

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.)
- Quickbook (aplicación de Contaduría), Intuit TurboTax
- Uso y aplicación de AutoCAD y manejo de equipos de Oficina (fax, fotocopidora, etc.).

## Experiencia Laboral

### **ESPECIALISTA EN NOMINA Y CONTADURIA | CLINICA FAMILIAR UNIVERSAL | 01-2015 – 12-2017 / EUA**

- Realizar las transacciones financieras en los libros de la compañía.
- Realizar las nóminas correspondientes a la semana, quincena y mensuales de los empleados y realizar los reportes correspondientes a los Impuestos (IRS)

### **ASISTENTE DE CONTADURIA | ROBERTSON & ROBERTSON | 01-2012 – 12-2014 / EUA**

- Realizar los recibos/pagares de los vendedores y de los clientes, así como agregarlo al sistema
- Elaborar los reportes mensuales y anuales para el Servicio Interno.

# CURRICULUM VITÆ

---

José Angel Lucio Solórzano

DO 3

## FORMACION ACADEMICA

---

Primaria: Colegio Dr. Luis Gómez Preciado

Secundaria: Técnica No. 19

Bachillerato: Preparatoria Tenamaxtlán

Carrera Técnica: Programador Analista ICT

Carrera Técnica: Diseño Gráfico ICC

Licenciatura: UDG Virtual- Administración de Empresas 3 Semestre Trunca

Licenciatura: ITS de Tequila – Lic. Administración de Empresas 6 Semestre Trunca.

## EXPERIENCIA LABORAL

---

2019-2020 AYUNTAMIENTO DE TENAMAXTLAN (Director de Comunicación Social)

2015-2019: FAMSA (Asociado: Venta, análisis y autorización de créditos)

2014-2018: DISH Distribuidor Autorizado

2013-2014: - Muebles América (Ventas de créditos a personal de Instituciones)

2013: Royal Prestige (Ejecutivo de Ventas)

2011-2012: - Muebles América (Ejecutivo de Ventas a Instituciones)

2007-2010: - PEPSI GEUSA (Jefe de Operaciones CeDis Tequila, Administrador)

2006-2007: - PEPSI GEUSA (Almacenista CeDis Jalostotitlan)

2005-2006: - PEPSI GEUSA (Vendedor CeDis Autlán)

2002- 2002: - AZANZA (SOLECTRON) Jefe de línea de producción.

2000- 2001: - CASPEM (IBM) Operador Sénior

## Habilidades y Conocimientos

---

Relaciones interpersonales habilidades comunicativas, Trabajo en equipo, Administrativas y contable, manejo de personal, control de inventarios y almacenes, Control de ingresos y egresos de efectivo, Amabilidad, Disponibilidad, Practicidad, Responsabilidad, Honradez, Compañerismo, Dirección, Productividad, Respeto, Gratitud y Responsabilidad.

Conocimientos en equipos de cómputo hardware y software como Windows, Office, Excel, Word, Publisher, Corel draw, Power Point, etc.

**Curriculum de:** Noemi Gómez Arroyo

**Objetivo:** ♦ Dar a conocer la trayectoria académica, laboral, experimental, social, educativa y cultural en términos generales.

<b>Educación:</b>	<b>Periodo</b>	<b>Institución educativa</b>	<b>Lugar</b>	<b>Acreditación</b>
♦	1981 1983	Preescolar Miguel Hidalgo I Costilla	Colotitlan, Jal.	Certificado
♦	1983 1989	Esc. Prim. 20 de Noviembre	Colotitlan, Jal.	Certificado
♦	1989 1992	Secundaria abierta.	Colotitlan, Jal	Certificado
♦	2001 2002	Carrera Tecnica Centro de estudios ALFA en contabilidad	Juchitlan, Jal	Certificado
♦	2008	Centro de enseñanzas alfa cultura de belleza	Union de tula, Jal.	Diploma.
♦	2015	Rodolio Melo curso de Barberia	Guadalajara	reconocimiento
♦	2015	Rodolio Melo curso Uñas artificiales	Guadalajara	Diploma
♦	2015	LOREAL curso Academia certificada	Guadalajara	Reconocimiento
♦	2016	Instituto de Belleza de Occidente	Guadalajara	Diploma

<b>Empleos:</b>	<b>Año</b>	<b>Institución</b>	<b>Cargo</b>	<b>Lugar</b>
♦	1998	Maquilladora Ayutla	Operadora de maquina	Ayutla, Jal
♦	2003	H Ayuntamiento	Oficial de registro Civil	Tenamaxtlan, Jal
♦	2013	IDEFT Autlan de Navarro	Instructora de Estilismo y bienestar personal	Autlán, Jal.
♦	2016	Academia Glamur	Estilista e Instructor	El Grullo y Ayutla Jal.

**Lugar y fecha:** Tenamaxtlan, Jal; Abril de 2018

**ESTUDIOS**

<b>Año 1993-1999</b> <i>Tenamaxtlán, Jal.</i>	<b>Certificado</b> Esc. Pimaria 381 Tomas Fregoso
<b>Año 1999-2001</b> <i>Tenamaxtlán, Jal.</i>	<b>Certificado</b> Esc. Secundaria Tecnica No. 19
<b>Año 2001-2004</b> <i>Tenamaxtlán, Jal.</i>	<b>Certificado</b> Preparatoria Regional Autlán Modulo Tenamaxtán
<b>Año 2005-2008</b> <i>Zapopan, Jalisco</i>	<b>Título en Licenciado en Derecho</b> <i>Universidad UNIVER Plantel Loma Bonita</i>
<b>Año 2008-2009</b> <i>Zapopan, Jalisco</i>	<b>Título en Especialidad en Derecho Penal</b> <i>Universidad UNIVER Plantel Loma Bonita</i>
<b>Idiomas:</b>	<b>Español:</b> Natal

**EXPERIENCIA LABORAL**

*Programas manejados:* Word, Excel,

<b>Oct. -. 2007</b> <i>Tlajomulco de zuñiga</i>	<b>Ayuntamineto de Tlajomulco, Oficina de Catastro</b> <b>Cobrador de predial.</b>
	Tareas realizadas: hacer cobros extrajudiciales a personas con deuda del impuesto predial.
<b>Enero 2009- Sep. 2011</b> <i>Tenamaxtlán, Jal.</i>	<b>H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Presidencia Municipal</b> <b>Secretario General y Sindico Municipal.</b>
	Tareas realizadas: Como sindico : I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento;  II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;  III. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;

## EXPERIENCIA LABORAL

### Como secretario general :

1. Estar presente en todas las sesiones del Cabildo, teniendo en ellas voz informativa; levantar en el libro respectivo, las actas y, al terminarlas, recabar la firma de los regidores presentes; 2. Dar cuenta, tanto al Presidente Municipal, como al Cuerpo Edilicio, en su caso, con todos los asuntos de la competencia del Cabildo, informando de todos los antecedentes necesarios para acordar el trámite y despacho de los mismos; 3. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Cabildo; 4. Firmar y comunicar los acuerdos emanados del Cabildo o del Presidente, y autorizarlos con su firma; 5. Suscribir las pólizas de pago de la Tesorería, así como los títulos de crédito que se emitan por el Ayuntamiento, en unión del Presidente Municipal y del Tesorero; 6. Presentar, en la primera sesión de cada mes, noticia del número de asuntos que hayan pasado a comisión; los despachados en el mes inmediato anterior, y el total de los pendientes; 7. Autorizar las circulares, comunicaciones y, en general, todos los documentos que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Municipio; y 8. Vigilar el funcionamiento del archivo del Municipio, quedando facultado para emplear las medidas y sistemas necesarios que estime conveniente; y

**Mayo 2016- Mayo 2017**

**Despacho jurídico Lic. Gilberto Reynaga,  
Regularización de predios, Regularización de predios.  
Asesor**

*Tenamaxtlán, Jal, Mxico País*

Tareas realizadas: Realizar los tramites de titulacion de predios rusticos y urbanos en base a las leyes : Ley para la Regularizacion y Titulacion de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco y Reglamento del Decreto 17114 de Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad del Estado de Jalisco.

## FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

- AGRICULTOR Y GANADERO.
- ESCRITURACION DE TERRENOS COMO ABOGADO PARTICULAR.
- ASESOR JURIDICO.

## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

Lizbeth García García



### FORMACION ACADEMICA

2010 – 2014 Licenciatura en Contaduría Pública, Universidad de Guadalajara.  
Reconocimiento Excelente Desempeño Académico.

2011 Participación en el Congreso "El Contador Ante Los Retos Del México Actual" Autlán, Jal.

2012 Aprobación de Curso "Auxiliar Administrativo y Ventas", Autlán, Jal.

2012 Participación en el Congreso "El Contador Público, Pilar en el Desarrollo Económico de México", Autlán, Jal.

2013 Participación en el Congreso "Oportunidades del Contador Público Ante las Reformas y Responsabilidad Social", Autlan, Jal.

2014 Participación del taller "Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios", Autlán, Jal.

Participación en la conferencia "Contabilidad Electrónica, Aspectos prácticos".

2016 - 2018 Participación de los cursos "Sistema Informático Estatal de Auditoría 2016, 2017 y 2018" y "Elaboración e Integración de la Cuenta Pública 2016, 2017 y 2018",

### EXPERIENCIA LABORAL:

2011 – 2014 Auxiliar Contable  
Despacho Contable Arreola y Asociados, S.C.  
Carrillo Puerto No. 84 Autlán, Jal.

2014 – 2017	Contadora Despacho Contable Arreola y Asociados, S.C. Carrillo Puerto No. 84 Autlán, Jal.
2015 – Actual	Contadora Negocio propio: Despacho Contable LG Libertad No. 45 B Tenamaxtlán, Jal.
2015 - Actual	Distribuidora Negocio propio: Ropa y Calzado "Zapatería Vanidades Define tu Estilo" Josefa Ortiz de Domínguez 1 B, Tenamaxtlán, Jal.
2017- Actual	Distribuidora Negocio propio: Productos de limpieza "La Espuma, Detergentes y Mas" Libertad No. 45 C Tenamaxtlán, Jal.

**HABILIDADES:**

Administrativas y contables

Manejo de herramientas, programas de oficina y software:

- Paquete de Office
- Compaq
- Nomipaq
- SUA
- IDSE
- Punto de venta
- Sistema informático Estatal de Auditoría ASEJ





# CURRICULUM VITAE

## ❖ DATOS GENERALES

**Nombre y apellidos**

Ing. Francisco Chávez Vallin

## ❖ ESCOLARIDAD

1990-1996 Primaria "Venustiano Carranza" (El Riego, Tenamaxtlán, Jal.).

1996-1999 Secundaria "Telesecundaria Benito Juárez" (Tepantla, Ayutla, Jal.).

1999-2002 Preparatoria "EPRA Modulo Ayutla" (Ayutla, Jal.). Universidad de Guadalajara.

2004-2009 Profesional, Facultad de Ingeniería de la Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de la Costa Sur (CUCSUR), obteniendo el título de Licenciatura en Ingeniero En Obras y Servicios.

➤ **2013 Asistencia a Capacitaciones por parte de catastro del estado en convocatoria numero: DS/DC/0208/2013 Celebrado en el Municipio del Grullo (Casa de la Cultura) en el siguientes programa de fechas:**

- \* Tablas de Valores jueves 7 y viernes 8 de Marzo.
- \* Valuación jueves 11 y viernes 12 de Abril.
- \* Georeferenciación jueves 8 y viernes 9 de Mayo.
- \* Cartografía martes 18, miércoles 19 y jueves 20 de Junio
- \* Marco legal viernes 9 de Agosto.
- \* Trámite y Registro viernes 6 de Septiembre.
- \* Informática jueves 10 y viernes 11 de Octubre.

➤ **2013 La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del Gobierno del Estado de Jalisco Reconocimiento por su participación en el "Primer Foro Taller para el Proyecto de Modernización de los Catastros Municipales del Estado de Jalisco"**

Desarrollado en Guadalajara Jalisco los días 31 de mayo y 1 de junio de 2013

➤ **2014 Asistencia a Capacitaciones por parte de catastro del estado en convocatoria numero: SEPAF/FIN/DC/ Celebrado en el Municipio del Grullo (Casa de la Cultura) en el siguientes programa de fechas:**

- \* Tablas de Valores y Cartografía del 11 al 13 de Marzo.
- \* Trámite, Valuación y Sistemas 03 y 04 de Septiembre.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

\*Levantamientos topográficos de diferentes predios así como planos de subdivisiones de predios urbanos y rústicos, fusiones de predios urbanos y rústicos, procedimientos hechos con GPS estacionario SOKKIA, ESTACION TOTAL y con CINTA.

\*Planos de diseño de casas habitación, presupuesto de la misma, y asesoría en la construcción de manera privada.

\*Planos de diseño presupuesto y construcción de corrales de manejo así como trampas de ordeña.

\*Entrevistador en el Censo de Población y Vivienda **INEGI** 2010 de las comunidades de: El Tambor, San Pedro, Casa Blanca, El Vado, El Tecolote, San Ramón, La Golondrina entre muchos más.

\*En tiempo libre herrería por cuenta propia trabajos desde cancelas, puertas, ventanas, trampas para comederos de ganado vacuno, bebederos de agua para ganado, rejas para puertas y ventanas, corrales de manejo, de ganado entre muchas cosas más.

\*2011 creación y operación de pequeña empresa panadera de por cuenta propia por medio del programa **fomento al auto empleo** denominada panadería la primavera ubicada en La Comunidad de El Riego Mpio de Tenamaxtlán Jalisco.

\*26/Marzo/2012 – 30/Septiembre/2012 **Auxiliar de catastro** en el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán Jalisco en la Dirección de Catastro Municipal. Trabajando Dictámenes de valor, deslindes Catastrales, avalúos técnicos, valuación, actualización de cartografía y planimetría digital archivo DWG, cobro de impuesto predial, entre otras cosas más.

\*01/octubre/2012 - 30/ Septiembre /2015 **Auxiliar de catastro** en el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán Jalisco en la Dirección de Catastro Municipal. Trabajando Dictámenes de valor, deslindes Catastrales, avalúos técnicos, valuación, actualización de cartografía y planimetría digital archivo DWG, cobro de impuesto predial, entre otras cosas más.

\*01/octubre/2015 - 30/ Septiembre /2018 **Auxiliar de catastro** en el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán Jalisco en la Dirección de Catastro Municipal. Trabajando Dictámenes de valor, deslindes Catastrales, avalúos técnicos, valuación, actualización de cartografía y planimetría digital archivo DWG, cobro de impuesto predial, entre otras cosas más.

## ❖ INFORMÁTICA

\*Manejo del programa de **Auto CAD y CIVIL CAD** estos programas son utilizados para realizar diseños de construcción y planos topográficos de igual manera se pueden ingresar datos y coordenadas para ubicar uno o varios puntos.

\*Manejo del programa de **SAP 2000** permite el análisis estructural de viguería de diferentes tipos e indica el tamaño correcto de la misma.


\***OPUS 2000** nos permite hacer presupuestos de obra de diferentes características y tamaños para saber el costo aproximado de cualquier construcción.

\***3D Max.** Realiza diseños en estructurales en **3D** en cuestión de minutos se hace un prototipo en tercera dimensión cualquier estructura que se quiera.

\***MICROSOFT OFFICE.**

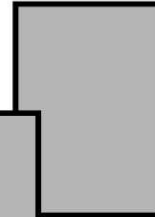
\*Buen manejo de los programas de office así como de internet.

## REFERENCIAS

- ING. Rogelio Hernández (Empresa ROWAN CONSTRUCCIONES)
  - ING. Miguel Orozco Zavalza (Ingeniero constructor)
  - M. C Donato Vallin González (Jefe del departamento de ingenierías CUCSUR)
  - ING. José Alfredo Ortega Fierro (Docente del CUCSUR)
  - M. en I. Cruz Saucedo Navarro (Representante del colegio de ingenieros de Autlán de Navarro Jalisco.
- 

**CURRICULUM VITAE**

**Nombre** Efraín Flores Rico



**EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Actualmente trabajo en el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlan, Jalisco con el puesto de Director de Catastro e Impuesto Predial, este cargo lo he venido desempeñando desde el 01 de octubre del 2015. Dentro de mis funciones se encuentran: elaboración de dictámenes de valor, deslindes, cobro del impuesto predial, avisos de Trasmisiones Patrimoniales y servicios catastrales. Otra función esencial es atender amablemente a todas las personas que soliciten estos servicios.

Participo en el Consejo Técnico Catastral del municipio de Tenamaxtlan, Jalisco como Director de Catastro e Impuesto Predial en la elaboración del Proyecto de Tablas de Valores para el año Fiscal 2017.

Participo en el Consejo Técnico Catastral del municipio de Tenamaxtlan, Jalisco como Director de Catastro e Impuesto Predial en la elaboración del Proyecto de Tablas de Valores para el año Fiscal 2018.

Participo en la 4/ta. Reunión Nacional de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros (los días 23, 24 y 25 de noviembre del 2016 en Guadalajara, Jalisco.)

Además laboro de forma independiente como Arquitecto, elaborando planos arquitectónicos, planos para subdivisiones, planos topograficos.

ESTUDIOS:

Actualmente curso el segundo semestre de la Maestría en Valuación en la Universidad de Guadalajara (modalidad virtual).

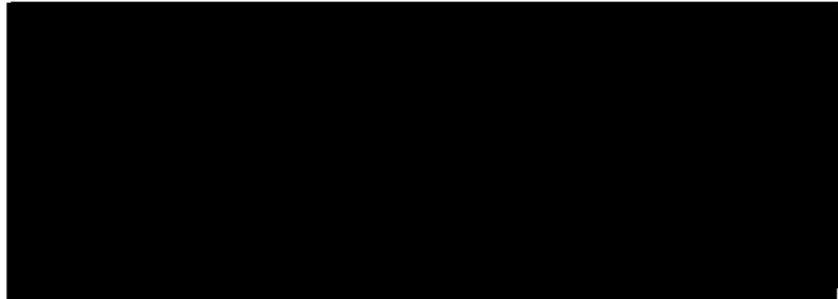
Estudios Universitarios  
Instituto Tecnológico Superior de El Grullo  
Estudie y me titulé de la carrera de Arquitectura en el Instituto Tecnológico Superior de El Grullo, generación 2010-2015.

Preparatoria y/o Bachillerato General  
Course el Bachillerato General en la escuela preparatoria Regional de Autlán modulo Tenamaxtlan, dependiente de la Universidad de Guadalajara, aprobando con un promedio general de 86.41, generación 2004-2007.

Educación Secundaria  
La curse en la escuela Secundaria Tomas Fregoso no. 15 del Estado de Jalisco, acreditando con un promedio general de aprovechamiento de 8.40, generación

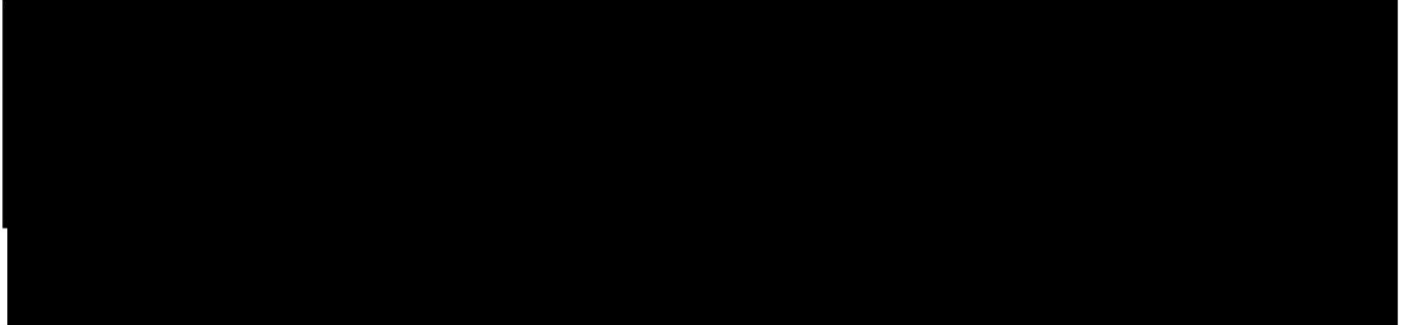
CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES:

Manejo avanzado de AutoCAD, Revit (Modelaje de proyectos arquitectónicos en 3D, Neodata (Programa para presupuestos), Word, Excel, manejo del idioma Ingles excelente trato con las personas, trabajo en equipo.



## CURRICULUM VITAE

**NOMBRE:** Mariel Angélica Villanueva Espinoza



### FORMACION

- Primaria- Escuela Primaria Joaquín Angulo #382- Tenamaxtlán, Jalisco.2000-2006
- Secundaria- Secundaria Técnica #19- Tenamaxtlán, Jalisco-2006-2008
- Bachillerato- Técnico agropecuario- Centro de Bachillerato Técnico agropecuario (C.B.T.a. 31) - Tenamaxtlán, Jalisco. 2008-2011.
- Nivel Superior -Ing. en Informática-Instituto Tecnológico Superior de El Grullo (trunca) -2011

### PERFIL PROFESIONAL

Profesional con buena actitud laboral, responsabilidad, trato digno a la población, con conocimientos en computación, manejo de equipo de oficina, habilidad para uso de paquetería office 2010, facilidad de redacción y elaboración de oficios, circulares, cartas, memorándums, etc. Así como organización de archivos y gestión de programas.





Abga. Alma Rosa Aguirre Morán

#### EDUCACIÓN

- Febrero/2011-Julio 2015. Universidad De Guadalajara, Sede Autlán De Navarro. Carrera Abogado.
- Julio/2009- Agosto/2006. Preparatoria Regional De Tecolotlán, Modulo Juchitlán.
- Julio/2006- Agosto/2003. Escuela Secundaria Técnica #68, Juchitlán, Jalisco.
- Julio/2003- Agosto/1997. Juan Escutia

#### EXPERIENCIA

- Octubre 2018/ presente. Directora de Comunicaciones e Informática y Titular de Unidad de Transparencia en el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Jal.
- Septiembre/2015- Septiembre 2018. Directora de Comunicaciones e Informática y Titular de Unidad de Transparencia en el H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Jal.
- Agosto/2014- Junio/2015. Practicante en Comisión Estatal de Derechos Humanos- Autlán De Navarro, Jal
- 02/2014-08-2014. Practicante en el área de educación y capacitación cívica electoral 18 junta distrital ejecutiva, INE- Autlán De Navarro, Jal.

#### CONSTANCIAS Y COLOQUIOS

- noviembre/2017 Coloquio Internacional de Presupuesto participativo

Diciembre/2017	Sistema Anticorrupción desde los Estados y la Nación.
Julio/2015	Tesis de Análisis sobre la Aplicación del Fondo para el Auxilio a las víctimas del Delito en Autlán de Navarro, Jal. Coloquio Regional De Investigación Jurídica.
30/Septiembre/2014-01/Octubre/2014.	
Mayo/2011	Juicio De Amparo Mexicano.
Mayo/2012	Las Reformas Constitucionales, Los Derechos Humanos y El Juicio De Amparo.
Mayo/2013	Análisis Forense y Criminológico De Escenas Del Crimen Organizado.
Mayo/2014	Proxiología Jurídica En Materia Mercantil Oral.

#### APTITUDES TÉCNICAS

Windows 7, Microsoft Office 2010, Adobe Flash, Excel.

**GUILLERMINA ZEPEDA HUERTA**



### **EXPERIENCIA LABORAL**

**SECRETARIA EN GASOLINERA TENAMAXTLAN: 1998- 2000**

**SECRETARIA AYUNTAMIENTO TENAMAXTLAN: 2001-2010**

**ENCARGADA ADMINISTRATIVA CAJA SOLIDARIA TECOLOTLAN A.C SUCURSAL TENAMAXTLAN: 2011**

**AUX. ADMINISTRATIVO TESORERIA AYUNTAMIENTO TENAMAXTLAN: 2012-2018**

### **PREPARACION ACADEMICA**

**BACHILLERATO: ESCUELA PREPARATORIA REGIONAL DE AUTLAN MODULO TENAMAXTLAN**

**1° SEMESTRE INGENIERIA INDUSTRIAL: INSTITUTO TECNOLOGICO DE MASCOTA AULA TENAMAXTLAN**

*Cursos:*

- *INTEGRACION, ELABORACION Y ARMONIZACION DE LA CUENTA PUBLICA (AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO) ANUAL*
- *EVALUACION DE LA DEUDA PUBLICA MUNICIPAL*
- *ELABORACION DE PRESUPUESTO*

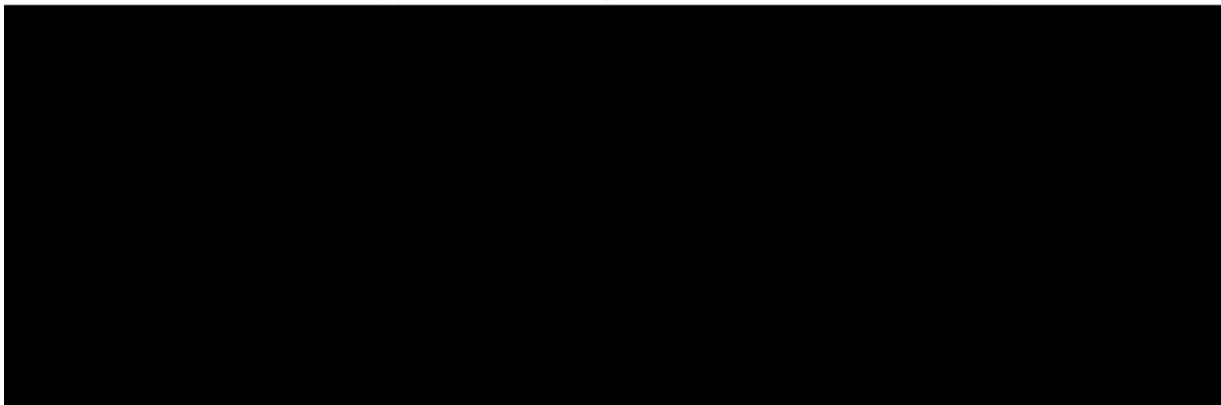
### **HABILIDADES**

- *MANEJO DE OFFICE*
- *MANEJO DE HERRAMIENTAS DEL SISTEMA CONTABLE CONTPAQ*



# CURRICULUM VITAE

**NOMBRE/ APELLIDOS:** HECTOR MANUEL MEZA ZEPEDA



## FORMACION ACADEMICA

- ± **PRIMARIA:** URBANA 381, TOMASFREGOSO
- ± **SECUNDARIA:** TECNICA NO. 19 ETA
- ± **BACHILLERATO:** PREPARATORIA REGIONAL DE AUTLAN
- ± **UNIVERSIDAD:** CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR UDG,  
LICENCIATURA EN INGENIERIA EN OBRAS Y SERVICIOS

## EXPERIENCIA LABORAL/ PROFESIONAL

- **CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE):** 2000  
AL 2009, INSTRUCTOR COMUNITARIO Y ASISTENTE  
CAPACITADOR TUTOR.
- **INTERCON, SERVICIOS DE PROTECCION:** GUARDIA DE  
SEGURIDAD PRIVADA.
- **ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO:** POLICIA  
ESTATAL DE SEGURIDAD Y CUSTODIO PENITENCIARIO.
- **SECRETARIA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL:** ESCOLTA DE  
FUNCIONARIOS Y ALCALDE TIJUANA.



**CURRICULUM VITAE**

**NOMBRE:**

**JOSE DE JESUS ASCENCIO MORAN**

**PROFESION:**

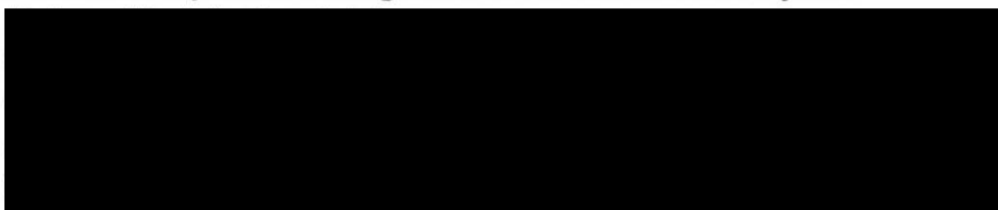
**INGENIERO EN OBRAS Y SERVICIOS**







EDUCACION MEDIA SUPERIOR  
**Escuela Preparatoria Regional de Autlán Modulo Ayutla**



CURSOS ESPECIALES

**Curso de Formación de Liderazgo**  
**Sistema DIF Campamento**  
**Mazatlán, Sinaloa**  
**Año 1998**

TRABAJOS PROFESIONALES

**Auxiliar de Obras Publicas**  
**H. Ayuntamiento de Cuautitlán de García Barragán**  
**Año 2003**

\*Encargado de la comprobación del Programa de Empleo Temporal (PET)

\*Construcción y supervisión las casas de salud en las localidades

Llano Grande

Telcucito de abajo

Chacala

\*Construcción de empedrado con camellón en la localidad de Sehuaya

\*Encargado de la comprobación del Ramo 33 (FAISM) Fondo de  
Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal

**Encargado de Oficina y Residente de obra**  
**CosmoRed Ayutla**  
**Año 2004**

\*Construcción de red de cableado en la cabecera municipal de Ayutla, para la  
señal de telecable, así como instalación de centro de recepción de señal.



# CURRICULUM VITAE

**NOMBRE:** Efraín Pérez Flores.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Fecha:	Empresa:	Puesto:
De 1992 al 1995.	H. Ayuntamiento Tenamaxtlán.	Albañil.
De 1995 al 2000.	Michael Jackson Landscape EUA.	Encargo en sistemas ,de IRRIGACION.

**HABILIDADES:** Electricista, plomero y albañil.

## EXPERIENCIA:

Operación y mantenimiento de Equipos Electromecánicos.  
Operación y mantenimiento de sistema de Agua Potable.  
Operación y mantenimiento de sistema de Alcantarillado Sanitario.  
Operación y mantenimiento de plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.  
Desinfección de sistemas de Agua Potable.

## FORMACION ACADEMICA:

**PRIMARIA:** Escuela Tomás Fregoso (Tenamaxtlán).

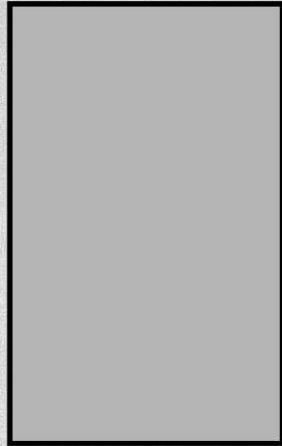
**SECUNDARIA:** Jaime Torres Bodet (Tenamaxtlán).

## IDIOMAS:

**ESPAÑOL:** Lectura, escritura y expresión oral.

**INGLES:** Lectura, escritura y expresión oral. (Básico).





**Gilberto  
Pérez  
Barajas**

## FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachillerato, Escuela Preparatoria Regional de  
Autlán, Modulo Tenamaxtlán 2003 - 2006

Licenciatura en Arquitectura

Universidad de Guadalajara 2008 - 2012

## DESEMPEÑO LABORAL

- Ejercicio de proyectos Individuales de  
Arquitectura 2009 - 2017

- Asesoría en Ambientación, Color e Iluminación  
2010 - 2016

- Artista Plástico y Autor de Litografías  
2005 - 2017

- Director de Cultura del Municipio de  
Tenamaxtlán Jalisco 2012 - 2015

-- Actualmente Director de Obras Publicas del  
Municipio de Tenamaxtlán 2015 - 2018

## SOFTWARE

Autocad, Sketchup

Photoshop, Microsoft. Neodata

## IDIOMAS

Ingles Nivel Básico

## CONTACTO

---

## CURRICULUM VITAE

---

### Datos Personales.

Nombre: MARIA GUADALUPE GONZALEZ LEPE



### Estudios.

---

Preescolar: 1997-1999 "Jardín de Niños Jean Piaget"

Primaria: 1999-2005 "Urbana # 382 Joaquín Angulo"

Secundaria: 2005-2008 "Secundaria Técnica # 19"

Bachillerato: 2016-2018 "CBTa 299 Jorge Brambila López" (Saeta)

### Capacidades:

- Responsable
- Organización
- Trabajo en equipo

---

#### **Habilidades técnicas**

- Manejo de equipos de computo
- Paquetería de office
- Agenda, control y coordinación de reuniones.
- Atención telefónica y recepción de público en general. Gestión de correspondencia.
- Organización y archivo de la documentación.
- Elaboración de documentos diversos y nominas.
- Redes sociales

---

#### **Experiencia laboral:**

---

- **H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán Jal. (Administración 2018-2021, Actualmente)**  
Secretaria de obras Públicas.  
**349 77 50140 Ext. 112**  
**Jefe superior inmediato:** Ing. Simón Valdovinos Trujillo.
- **H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán Jal. (Administración 2015-2018)** Secretaria de obras Públicas.  
**349 77 50140 Ext. 112**  
**Jefe superior inmediato:** Arq. Gilberto Pérez Barajas
- **H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán Jal. (Administración 2012-2015)** Secretaria de obras Públicas.  
**349 77 50140 Ext. 112**  
**Jefe superior inmediato:** Ing. Rodolfo Sánchez García
- **H. Ayuntamiento de Tenamaxtlán Jal. (Administración 2010-2012)** Secretaria de obras Públicas.  
**349 77 50140 Ext. 112**  
**Jefe superior inmediato:** Ing. Rodolfo Sánchez García.





CURRICULUM VITAE

NOMBRE.- SALVADOR GOMEZ MURGUIA

ESTUDIOS PROFESIONALES.-

Licenciatura.- Abogado.

Institucion.

Universidad de Guadalajara.

Estatus.- Titulado

Experiencia Laboral.

Juez Municipal. a partir 01 de Enero del 2001 al 31 de Diciembre del 2003

del 07 de Marzo del 2007 a la fecha.



## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 2.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 3.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 4.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 5.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 6.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 7.- ELIMINADA la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 8.- ELIMINADA la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 9.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 10.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 11.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 12.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 13.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 14.- ELIMINADA la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), por ser un dato identificativo de conformidad con los

## FUNDAMENTO LEGAL

artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

15.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

16.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

17.- ELIMINADA la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

18.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

19.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

20.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

21.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

22.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

23.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

24.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

25.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

26.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

27.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento

## FUNDAMENTO LEGAL

Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

28.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

29.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

30.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

31.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

32.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

33.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

34.- ELIMINADO el teléfono particular fijo de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

\* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."