



OCOTLÁN
SE PREPARA

Lo hecho no vale
~~000085~~

000001

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: COMISION MUNICIPAL DE REGULARIZACION

TITULAR SALIENTE: HECTOR RENE CASTELLANOS RAMOS

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: _____

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN


En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 10:00 ~~Horas~~ horas) del día 01 (primero) de octubre de 20121 (dos mil veintuno), nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle Hidalgo #65, en la colonia Centro en esta Ciudad; para efectos de cumplir en términos de lo previsto en el Artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como los artículos 6 fracción I, 8, 9, 11, 16, 20, 21, 22 y 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán Jalisco, procedemos a la entrega-recepción de los bienes pertenecientes a la dependencia anotada al rubro superior derecho conforme a la siguiente información íntegra y detallada:

- 1. **DEL OBJETO DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Los servidores públicos del Municipio de Ocotlán, Jalisco, quienes administran fondos, bienes y valores públicos, entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales,

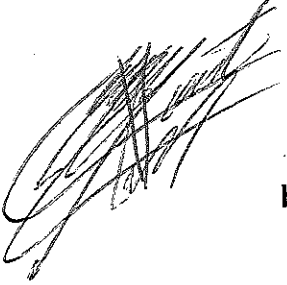
N1-ELIMINADO




financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.


2. **INTERÉS PÚBLICO:** El procedimiento administrativo de entrega-recepción del Municipio de Ocotlán, Jalisco, es el acto de carácter obligatorio y formal mediante el cual un servidor público que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo, mediante la elaboración del acta administrativa de entrega recepción a quien lo sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto o, en su caso, al órgano de control interno de la entidad pública.

3. **CONCEPTOS DE LEY:**


a) **COMISIÓN:** Grupo de personas nombradas, previo a la transición de periodos constitucionales, que tienen las funciones de enlace, recepción o vinculación para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción.


b) **ACTA:** Al acta circunstanciada de entrega recepción, que es el documento en el cual se hará constar el procedimiento administrativo de entrega-recepción y que deberá contener los requisitos que establece la ley en materia.


c) **FORMATOS:** Documentos elaborados por el órgano de control interno en los que deberán hacer constar la relación de los conceptos sujetos a entrega-recepción.



4. **PARTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:**



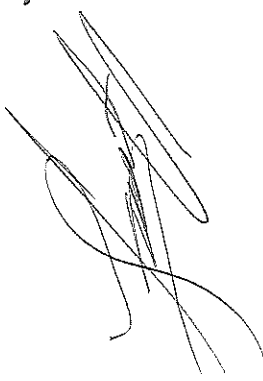
Para el procedimiento administrativo de entrega-recepción de la dependencia a entregarse únicamente intervendrán en términos del diverso 16 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, consistente en:

- 
- a) El servidor público titular saliente o la persona designada por el superior jerárquico;
 - b) El servidor público entrante o la persona designada;
 - c) Un representante del órgano de control interno;
 - d) Cuando menos un testigo por cada uno de los servidores públicos obligados.

5. INFORMACIÓN INTEGRAL PARA ENTREGA POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE:



Por disposición del artículo 21 y 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, los servidores públicos obligados de la entrega-recepción son directamente responsables de rendir por escrito y autorizar con su firma el contenido de la información y anexos, realizando la respectiva descripción y manifestación del lugar y estado en que se encuentra conforme al continuo orden:

- 
- I. **INVENTARIO DE ACTAS, (O-1).**
Se adjunta 01 forma relativa al apartado describiendo 4 registros
 - II. **INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, (O-2).**
"No aplica"
 - III. **RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES, (O-3).**



"Se adjuntan 11 formas relativas al apartado describiendo 88 registros"

IV. INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES, (O-4).

"No aplica"

V. RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE, (O-5).

"No aplica"

VI. PLANTILLA DE PERSONAL, (O-6).

Se adjunta 1 formas relativas al apartado describiendo 1 registro.

VII. INVENTARIO DE ALMACENES, (O-7).

"No aplica"

VIII. PADRÓN DE PROVEEDORES, (O-8).

"No aplica"

IX. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, (O-9).

Se adjuntan 4 formas relativas al apartado describiendo 26 registros.

X. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, (O-10).

"No aplica"

XI. EFECTIVO, (O-11).

"No aplica"

XII. FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES, (O-12).

"No aplica"

XIII. BANCOS, (O-13).

"No aplica"

XIV. INVERSIONES, (O-14).

"No aplica"



OCOTLÁN
SE PREPARA

XV. CUENTAS POR COBRAR, (O-15).

"No aplica"

5

XVI. DEUDORES DIVERSOS, (O-16).

"No aplica"

XVII. INGRESOS POR RECUPERAR, (O-17).

"No aplica"

XVIII. ANTICIPO A PROVEEDORES, (O-18).

"No aplica"

XIX. TÍTULOS Y VALORES, (O-19).

"No aplica"

XX. PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA, (O-20).

"No aplica"

XXI. ARRENDAMIENTO FINANCIERO, (O-21).

"No aplica"

XXII. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR, (O-22).

"No aplica"

XXIII. OTROS POR PAGAR (ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES), (O-23).

"No aplica"

XXIV. PADRONES (CATASTRO, AGUA POTABLE, LICENCIAS, CEMENTERIOS, ETC.), (O-24).

"No aplica"

**XXV. ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, (O-25).**

"No aplica"

6

XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

"No aplica"

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 1 registro.

XXVIII. INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB, (O-28).

"No aplica"

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).

Se adjunta 10 formas relativas al apartado describiendo 103 registros

XXX. INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MÁQUINARIA, (O-30).

"No aplica"

XXXI. INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD, (O-31).

"No aplica"

6. FICHAS DE LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO PARA EFECTOS DE CONFRONTAR LA INFORMACIÓN CON LOS FORMATOS AUTORIZADOS CON EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.

Tiene por objeto en caso de existir discrepancia en el respectivo catálogo de bienes, realizar el titular saliente las aclaraciones pertinentes al



OCOTLÁN
SE PREPARA

Órgano de Control Interno Municipal o en su defecto instaurar el procedimiento de responsabilidad por la situación jurídica resultante.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN, MANIFESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

7

Es el derecho de las partes de realizar manifestaciones por las situaciones jurídicas surgidas dentro del procedimiento administrativo de entrega-recepción.

a) TITULAR SALIENTE: HECTOR RENE CASTELLANOS RAMOS, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle **N7-ELIMINADO 2**

N8-ELIMINADO 2 o al número celular:

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: CANUTI SAUL ORTEGA MENDOZA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable de la calle **N9-ELIMINADO 2**

N10-ELIMINADO 2 o al número de teléfono:

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: _____, Cualquier situación deberá notificarme al domicilio localizable de la calle: _____, colonia: _____, de este municipio, o al número telefónico: _____

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE: Enrique Velazquez Zavala, Cualquier situación deberá

N11-ELIMINADO



OCOTLÁN
SE PREPARA

notificarme al domicilio localizable de la
calle N12-ELIMINADO 2

N13-ELIMINADO al número telefónico: N14-ELIMINADO 5

8

8. DECLARATORIA DE LA RECEPCIÓN EN RESGUARDO DE LOS RECURSOS:

“Los documentos firmados por los nuevos titulares a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto los exima de las responsabilidades que puedan proceder”

“La verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción y sus anexos a que se refiere la presente ley deberán llevarse a cabo por el servidor público entrante en un término no mayor a treinta días hábiles contados a partir del acto de entrega”.

“El Ayuntamiento deberá cotejar el inventario de los bienes del municipio con el titular anterior y con el entrante”.

9. **CIERRE DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Las partes concluyen el acta administrativa de entrega recepción, el día 01 (primero) de Octubre de 2021, siendo las 11:10 (Horas horas), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.

N15-ELIMINADO



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

[Handwritten signature]

C. HECTOR RENE CASTELLANOS RAMOS
TITULAR SALIENTE

C. _____

SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

9

Salvador Alvaro Lozano

[Handwritten signature]

C. CANUTO SAUL ORTEGA MENDOZA
TESTIGO DEL SALIENTE

N16-ELIMINADO 6

~~TESTIGO DEL ENTRANTE~~

[Handwritten signature]

C. GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO
TESTIGO DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
C. Sandra Flores Cerera
Titular Saliente

[Handwritten signature]

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- 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.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- ELIMINADO el domicilio 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.
- 8.- ELIMINADO el domicilio 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.
- 9.- ELIMINADO el domicilio 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.
- 10.- ELIMINADO el domicilio 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.- 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.
- 12.- ELIMINADO el domicilio 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.
- 13.- ELIMINADO el domicilio 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.
- 14.- ELIMINADO el número de teléfono celular de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2

FUNDAMENTO LEGAL

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.- 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.

16.- 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.

* "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."

000010



Ocotlán
JALISCO

COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

INVENTARIO DE ACTAS

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-1

No. (1)	Tipo (2)	Concepto (3)	Número (4)	Fecha (5)	Ubicación física (6)	Observaciones (7)
1 /	Acta de Instalación	Acta de Instalación de la COMUR	COMUR/001/2019	30 de enero de 2019	Dirección de Ordenamiento del Territorio	En proceso de certificación
1 /	Acta de Primera Sesión Ordinaria	Acta de Primera Sesión Ordinaria		19-feb-20	Dirección de Ordenamiento del Territorio	
1 /	acta de Sesión de COMUR	Acta 002/2020		22-jul-20	Dirección de Ordenamiento del Territorio	
1 /	Acta de Sesión Extraordinaria	Acta Extraordinaria 02/2020		30-nov-20	Dirección de Ordenamiento del Territorio	

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	Tipo de libro que relaciona las actas, acuerdos, juntas y otros.
3	Breve descripción de la información relacionada.
4	El número progresivo de control que corresponda.
5	Fecha en que se abrió el libro o se realizaron las reuniones del ayuntamiento.
6	El lugar donde se localiza físicamente
7	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

000011



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

O-2

INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Ubicación física (2)	Nombre de la disposición (3)	Fecha de expedición (4)	Fecha de última modificación (5)	Dirección de Internet (6)	Observaciones (7)
NO APLICA						

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	El lugar donde se localiza físicamente
3	Nombre del ordenamiento que sustenta las atribuciones y funciones de la entidad (por ejemplo: leyes, códigos, reglamentos, circulares, disposiciones administrativas).
4	Fecha de publicación del ordenamiento.
5	Última fecha de modificación del ordenamiento.
6	Si el ordenamiento se encuentra disponible en Internet, indicar el link para consulta.
7	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

000012



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
 RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE D EN COMISIONES
 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[Handwritten signature]
 03

No. (1)	Asunto (2)	Responsable del seguimiento (3)	Estado que guarda (4)	Trámite pendiente (5)	Plazo o vencimiento (6)	Observaciones (7)
1	A.R. 1/2016 (Fraccionamiento Don Juan Hernández Martínez)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	<p>Oficio 20/2017 (dirigido a la Fiscalía) (1), Solicitud (1), Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Identificaciones de los representantes de la A.V (14), Título de Propiedad No. 00000000810 (1), Registro del Título de propiedad (1), Solicitud de ficha técnica (2), Edicto de publicación de inicio (1), Gaceta con la publicación de edictos (1,2), Estudio técnico (4), Plano topográfico, Plano de lotificación (7), Plano de vialidades, Solicitud de Información de cercado (1), Entrega de documentos 22 Junio 2016 (1), Plano de Uso de Suelo, Plan Parcial el Fuerte I (19), Registro de entrega individual de documentos (2), Contrato de promesa de compra Venta (45), Recibo de pago No. 1695 (1), Recibo folio GV 82102 (1), Recibo de pago E237418 (1), Convenio de ejecución de obras (4), Expedientes para solicitar la titulación; identificación propietario, mapa de ubicación, 2 constancias de colindantes, solicitud de titulación (46) Oficio 22/2016 inicio de procedimiento de regularización (1), Certificado de libertad de Gravamen Folio 1777075 (1), Oficio 315/2016 Solicitud de información de la Fiscalía (2), Oficio JGPG/21/2016 respuesta oficina Fiscalía (5), Oficio 096/2017 aviso de suspensión (1), Oficio JGPG/13/2017 se cumplimenta mandamiento ministerial (5) anexo copia, oficio 05/2017 respuesta oficio 096/2017(1), oficio 691/2016 solicitan copias al Secretario Técnico (1), Plano de ubicación, proyecto definitivo plano lotificación, topografico, ubicación, uso de suelo, vialidades</p>
2	A.R. 2/2016 (Fraccionamiento Nueva Galicia)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	<p>Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Solicitud (1), Título de Propiedad No. 00000000824 (4), Edicto de publicación de inicio (1), Gaceta con la publicación de edictos (1,2), Solicitud de ficha técnica (2), Estudio técnico (6). Proyecto definitivo plano lotificación, topografico, ubicación, uso de suelo, vialidades.</p>

3	A.R. 3/2016 (Fraccionamiento Los Encinos)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Solicitud (1), Título de Propiedad No. 00000000817 (2), Solicitud de ficha técnica (2), Edicto de publicación de inicio (1), Gaceta con la publicación de edictos (12), Estudio técnico (5), Registro de entrega individual de documentos (3), Plano de Uso de Suelo. (89 Paquetes con: Identificación, Plano Individual, Constancia de Colindantes, Solicitud, de los 89 solo 8 tienen contrato. Proyecto definitivo plano lotificación, topografico, ubicación, uso de suelo, vialidades.
4	A.R. 4/2016 (Fraccionamiento El Canal del Nuevo Fuerte)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (4), Solicitud (2), Avalúo técnico (1), Título de Propiedad No. 000000001178 (2), Edicto de publicación de inicio (1), Gaceta con la publicación de edictos (12), Solicitud de ficha técnica (2), Estudio técnico (5). (65 Paquetes con: Identificación, Plano Individual, Constancia de Colindantes, Solicitud). Proyecto definitivo plano lotificación, topografico, ubicación, uso de suelo, vialidades.
5	A.R. 5/2016 (Rinconada del Rosario)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Estatutos del Fraccionamiento (3); Solicitud (2) 2 juegos, Escritura Pública (9), Edicto de publicación de inicio (3), Gaceta con la publicación de edictos (12), Solicitud de ficha técnica (2) Estudio técnico (6), Oficio de entrega del Proyecto Definitivo de Urbanización (1), Planos de lotificación (3), Certificado de libertad de Gravamen Folio 1070004 (1) 2 juegos, Plano del fraccionamiento, Plan Parcial de Urbanización, Plano del Fraccionamiento con dictamen de CONAGUA (4), Contrato de Compra venta (1), Certificado de Libertad de Gravamen folio 867003 (1), Fotografías (6), Oficio p/presidente municipal (2), Solicitud de Dictamen de NO RIESGO (1), Oficio p/presidente municipal (1).
6	A.R. 6/2016 (Fraccionamiento Real del Monte de Ocotlán)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (6), Solicitud (1), Título de Propiedad No. 000000010306 (2), Edicto de publicación de inicio (1), Gaceta con la publicación de edictos (12), Plano de lotificación (4) anexo copias, Plano de drenaje (1), Solicitud de ficha técnica (2), Estudio técnico (7).

000014

7	A.R. 7/2016 (Fraccionamiento Las Flores de San Andrés)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Solicitud (1), Título de propiedad 000000000795 (2), Edicto de publicación de inicio (1), Solicitud de ficha técnica (2), Estudio técnico (7), Registro de entrega individual de documentos (3), Hoja de observaciones (1), Entrega de documentos octubre 2017. (CAJA... Constancia d Medidas y Reconocimiento de Posesión 58, Registro Catastral por Predio, 59 Paquetes con: Identificación, Plano Individual de lote, Constancia de Colindantes, Solicitud, Plano de Lotificación, Plano Topografico, Plano de Ubicación, Plano de Uso de Suelo, Plano de Validades
8	A.R. 8/2016 (Fraccionamiento Villas de San Andrés)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Solicitud (1), Escritura Pública 196 (9) Título de propiedad 00000001607 (1), Edicto de publicación de inicio (1), Solicitud de ficha técnica (2), Estudio técnico (7), Estudio, análisis y resolución del la COMUR (4), Ubicación del asentamiento (1), Plano de lotificación (1).
9	A.R 9/2016 (Fraccionamiento Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud (2), Levantamiento topografico (1), Contrato de Compraventa (10), Escritura (13), Recibo de Pago de Predial oco 23446, Edicto de publicación de inicio(1), Gaceta con la publicación de edictos(12), Solicitud de ficha técnica (2), Estudio técnico (5)
10	A.R 10/2016 (Fraccionamiento Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud (1), Levantamiento Topografico (1), Acta por comparecencia (13), Acta de defunción, Recibo de pago de Predial oco 23297, Certificado de no adeudo predial, Certifica de Existencia o inexistencia de gravámenes(2), Dictamen de trazos usos y destinos(2), Copias certificadas escrituras (12)
11	A.R 11/2016 (Fraccionamiento Valles del Paso)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Título de propiedad 00000010368 (4), Boleta registral, Ite, Plano lotificación, Plano topografico, Plano de ubicación, Plano uso de suelo, Plano validades, Plano mazanero (3), Planos lotificados individuales (83)

12	A.R 12/2016 (Asentamiento Humano Valle de Zulia)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecial (6), Solicitud, Oficio de entrega Proyecto Definitivo (2), Título de Propiedad 000000008726 (3), 000000008429 (2), Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes (2), Plano de Lotificación, Información Digital Disco Proyecto Definitivo 2 Juegos, Pago de Dictamen de Trazos Usos y Destinos, Oficio de Solicitud Certificados de no Propiedad, Datos Presidente Asociación, Croquis de Lotificación, Dictamen de Trazos Uso y Destino (2-2) (7), Oficio de respuesta 278/RFR/14, Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes (2-2) (5), Memoria de Calculo del Abastecimiento de Agua (3), Proyecto de Integración Urbana (13), Memoria de Calculo de Drenaje, Estudio Socio-Económico 2-2(13), Identificaciones de los Representantes A.V (14)
13	A.R 13/2016 (Fraccionamiento Riveras de San Andres)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud 2012, Solicitud (ife abogado), Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Escrituras 10,690 (14), Plano Manzanero, Plano Manzanero Individual (22), Dictamen de Uso de Suelo N° De Dictamen 176-DUS/01, Escrituras (9), Pago Dictamen F. 104875, Acto Protocolario Nomenclamiento Presidente Asamblea (4), Acta de Cabildo (21), Oficio de Solicitud de Renovación de Dictamen de Trazos, Usos y Destino, Dictamen de Factibilidad de Protección Civil, Solicitud Dictamen de no Riesgo, Planos de Polígonos de Afectación, Dictamen de Trazos Usos y Destinos Específicos N° de Dictamen 06-OTUDE/02, Plano de Lotificación Actualizado.
14	A.R 14/2016 (Fraccionamiento los Plnos)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (6), Solicitud, Título de Propiedad 00000000822 (2), Identificaciones de Representantes A.V (14) (131 Paquetes con: Identificación, Plano Individual, Constancia de Colindantes, Solicitud, 129 Contratos de promesa de Compra-venta), Proyecto definitivo plano lotificación, topografico, ubicación, uso de suelo, vialidades.
15	A.R 15/2016 (Fraccionamiento Villas las Palmas)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva (5), Solicitud, Escrituras (14)

0000016

16	A.R 16/2016 (Fraccionamiento Las Plamas)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Solicitud
17	A.R 17/2016 (Fraccionamiento El Porvenir)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Oficio Entrega de Documentación (2), Solicitud, Escritura 2486 (6), Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Escritura 2,507 2 Juegos (5), Historial Catastral (1), Oficios Obras Públicas (2), Acta de Cabildo (2), Antecedentes de Registro Catastral (12), Identificaciones Asociación Vecinal, Plano de Lotificación, Plano Topografico, Plano de Ubicación, Plano Uso de Suelo, Plano Vialidades, Plano Levantamiento Definitivo, Lista Propietarios de Lotes (4), Paquetes de Documentos Contienen Constancia de Colindantes, Solicitud de Dictamen y Contrato Compra Venta 112 de 131.
18	A.R 18/2016 (Fraccionamiento Riberas de las Flores)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Copia de Plano de Lotificación, escrituras 16,726 (15), Historial Catastral (3), Historial Catastral (Individual) adjunto copia del pago (2), Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, Contrato de Cesión de Derechos (3), Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (3), Solicitud (2), Contestación de Dictamen Técnico por Parte de Bomberos, Plano Totalidad del Predio, Plano Totalidad Seccionada, Plano Subdivisión de un Predio, Plano de Lotificación (2), Vista Aerea de Localización, Petición de Subdivisión (2), Planos de Subdivisión, Carta poder a favor de Carlos Eduardo Flores, Estudio Técnico (5), Pago Dictámenes de Uso y Destino (2) Copias de Tarjetas Cuentas (2) Escrituras 8,180 (19), Acta Constitutiva de la Asociación (3), Reporte de Cuentas Catastrales (8), Plano General, Plano Manzanero, Plano Topografico, Plano Lotificación, Plano de Vialidades y Areas de Cesión, Ampliación de Planos de Subdivisión y Lotificación (3)

800017

19	A.R 19/2016 (Fraccionamiento la Esperanza de San Andres II)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Croquis y Plano de Lotificación, Solicitud, Título de Propiedad 00000001225 (2), Pago de Dictamen de Trazo Usos y Destinos, Dictamen de Trazos Usos y Destinos (6), Levantamiento Topográfico, Ite A.V (3), Oficio Petición al Presidente Seguimiento de Regularización, Oficios Notificatorios (2), Plano de Lotificación, Solicitud de Dictamen de Trazos Usos y Destinos, Dictamen Trazos Usos y Destinos (6), Citatorio 0301
20	A.R 20/2016 (Fraccionamiento Jardines del Raicero)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal, Testimonio de Compraventa (13), Plano Lotificación, Plano Levantamiento Topográfico, Plano Manzanero (2), Plano Individual de Lote (46)
21	A.R 21/2016 (Fraccionamiento Col. Camichines I)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación vecinal (8), Solicitud (4), Escritura de Compraventa (5), boleta registral, Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, título de Propiedad 00000000703 (4), Estudio Técnico (4), Plano Lotificación General, Planos Manzaneros (7), Plano de Localización (3), Plano Topográfico (2),
22	A.R 21 bis/2016 (Fraccionamiento Camichines II)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (9), Solicitud, Título de Propiedad 00000001231 (2), Plano de Lotificación General
23	A.R 22/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Levantamiento Topográfico, Carta de Cesión de Derechos, Constancia de no Inscripción, Ite (1)
24	A.R 23/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Ite (2), Escritura, Pago Predial oco 12739, Pago Agua Potable AP 41442
25	A.R 24/2016 (Fraccionamiento Nuevo Fuerte II- Felipe Angeles)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), Solicitud, Título de Propiedad 00000000820 (2) 00000000821 (2), 00000000822 (2), Escritura de Donación de Inmueble N° 11205 (2), Plano de Lotificación, Plano de Clasificación de Areas, Pago de Gravamen, Contrato, Ite (2), Alineamiento y Número Oficial, Croquis de Localización, Identificaciones, Comprobante de Domicilio.
26	A.R 25/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud (2), Plano Levantamiento Topográfico, Pago Predial oco 24981, Pago Agua Potable y Alcantarillado N°15168, Ite (4)

810000

27	A.R 26/2016 (Fraccionamiento Villas del Pedregal)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (6), Identificación de Representantes (3), Solicitud, Escritura N°6435 (7), Estudio Técnico (8), Dictamen de Trazo Usos y Destinos (3), Plano de Lotificación
28	A.R 26 bis/2016 (Fraccionamiento Santarrita del Pedregal)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (6), Solicitud, Título de Propiedad 000000008303 (2), Boleta Registral, Ine, Estudio Técnico (8), Ine de Representantes (4), Plano de Lotificación
29	A.R 27/2016 (Fraccionamiento Rincon del Paso)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (6), Solicitud de Dictamen de Trazos Usos y Destinos, Solicitud, Escrituras N°21648 (10), Avaluo Catastral, Pago al Registro Pub N° A30462644, Avaluo Catastral (5), Estudio Técnico (7), Croquis de Referencia de Uso de Suelo (3), Plano de Lotificación,
30	A.R 27bis/2016 (Fraccionamiento Rincon de Jimulco)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (6), Ine Representantes (3), Solicitud, Escritura Pública N°21,649 (9), Avaluo Catastral (6), Estudio Técnico (11), Plano de Lotificación con Localización
31	A.R 28/2016 (Fraccionamiento Esperanza de San Andres)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Información Digital en CD, Oficio de Entrega de Planos Digitales en CD, Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (4), Título de Propiedad N°00000001226 (3), Plano de Lotificación, Oficio de Contestación DIORTE, Lista de Propietarios (6), Plano de Lotificación General (6)
32	A.R 29/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Escritura (3), Contrato de Compraventa (3), Historial Catastral, Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, Certificado de no Adeudo, Pago Predial oco25299 (3), Pago Agua Potable y Alcantarillado (5),
33	A.R 30/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Escritura Privada N° 06/1 INFONAVIT (8), Ine
34	A.R 31/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Plano de Levantamiento y Localización, Solicitud, Contrato de Compraventa, Pago de Predial, Ine propietario y Colindantes (6)
35	A.R 32/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Promesa de Venta (3), Ine, Plano de Lote
36	A.R 33/2016 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Compraventa de Terreno Comercial (11), Plano de Lote y Ubicación, Pago Predial, Pago de Agua Potable y Alcantarillado (5), Historial Catastral
37	A.R 34/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Compraventa (3), Ine (2)
38	A.R 35/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Compraventa (2), Plano de Lote con Localización, Ine (4), Croquis

617009

39	A.R 36/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Promesa de Compra-venta (4), Plano de Lote y Localización, Ife
40	A.R 37/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de levantamiento y Ubicación, Constancia de Colindante, Contrato de Compra-venta (2), Pago de Predial, Solicitud de Escritura, Certificado de Historial Catastral, Documentos Oficios (9).
41	A.R 38/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Ife, Contrato de Cesión de Derechos, Plano de Ubicación y Levantamiento,
42	A.R 39/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Donación (2), Plano Topográfico, INE, Amparo indirecto (9), Plano de Manzana y Lotificación
43	A.R 40/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, IFE, Plano de levantamiento y Ubicación, Sucesión Intestamentaria, Edicto, Oficio N° 143/2016, 144/2016, 145/2016, Escritura, Validación de Testamento
44	A.R 41/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, IFE, Contrato de Compra-venta, Escrituras
45	A.R 42/2017 (Propiedad Privada Los Eucaliptos)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Plano de Levantamiento y Localización, Solicitud, Identificación (2), Contrato de Compra-venta (4)
46	A.R 43/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contratos de Compra-venta 2 (4), IFE, Plano de Levantamiento y Ubicación
47	A.R 44/2017	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Título de Propiedad 00000169810 (3), Contrato de Transmisión (3), Pago Predial, INE, Identificaciones (2) Certificado de Defunción, Plano de Levantamiento y Localización, IFE (2)
48	A.R 45/2017 (Fraccionamiento Granjas el Salvador)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Admisión comur, Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5), IFE (13), Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, Título de Propiedad 000000000796, Plano de Lotificación,
49	A.R 46/2017 (Fraccionamiento La Tarjea)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de Lotificación
50	A.R 47/2017 (Fraccionamiento Los Guayabos)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de Lotificación
51	A.R 48/2017 (Fraccionamiento Don Baudelio Mares Alvaras)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de Lotificación
52	A.R 49/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Historial Catastral, Pago Predial, Contrato de Cesión de Derecho
53	A.R 50/2017	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Título de Propiedad 00000113700, Contratos de Compra-venta 2 (3) Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, Plano Levantamiento y Ubicación,

000020

54	A.R 51/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Testamento (2), Plano Levantamiento y Localización, Plano Lotificación, Croquis Predio, IFE (5), Avalúo, Contrato de Compra-venta, Constancia de no Registro Historial Catastral, Pago Predial, Juldo de Sucesión
55	A.R 52	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	
56	A.R 53/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Plano de Localización, Subdivisión y Lotificación (2), Solicitud (4), Recibo de Pago Agua Potable y Alcantarillado, Pago Autorización de Licencia, Comprobante de Domicilio, Contrato de Compra-venta, Paquete con Identificación, Plano de Lote, Constancia de Colindantes y Solicitud (5),
57	A.R 54/2017 (Fraccionamiento Lazaro Cardenas Adolfo de la Huerta)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Título de Propiedad N° 00000000818, Acta Constitutiva Asociación Vecinal (6), Lista de Propietarios de Lotes (3), (53 Contratos Compra-venta, 3 Contratos Cesión de Derechos, 61 Paquetes con: Identificación, Plano Individual, Contancia de Colindantes, Solicitud).
58	A.R 55/2017 (Fraccionamiento Los Castaños)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	99 Paquetes Con: Plano individual, INE, Solicitud, Constancia de Colindantes, Contrato de Compra-venta
59	A.R 61/2017 (Fraccionamiento Las Plamas de San Andres)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Título de Propiedad N°000000001064, Lista de Propietario de Lotes (4)

Ex pedintes no recibidos

000027

60	A.R 63/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de Levantamiento y Localización, Título N° 000000038580 (2)
61	A.R 64/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de Levantamiento y Localización, Título N°000000038580
62	A.R 65/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Historial Catastral, Contrato de Compra-venta, Certificado de no Inscripción, Pago Predial (4), Plano de Levantamiento con Ubicación, INE (3),
63	A.R 66/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE (2), Plano de Lotificación, Plano de Levantamiento Y Ubicación, Escritura N°2963 (9), Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes(2), Pago Predial, Pago Agua Potable, Contrato de Compra-venta, Juicio de Divorcio (6), Plano Manzanero, Actas de Nacimiento
64	A.R 67/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Contrato Cesión de Derechos, Plano Levantamiento y Ubicación, Plano de Lotificación, Pago Predial, Pago Agua Potable, Escrituras N°2963 (9) Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes
65	A.R 68/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, IFE, Plano de Lotificación, Plano de Levantamiento y Ubicación, Contrato Compra-venta (2), Pago Predial, Plano Manzanero, Pago Agua Potable (2), Escrituras N° 2963 (9), Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes.
66	A.R 69/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, IFE, Plano de Lotificación, Plano de Levantamiento y Ubicación, Contrato Compra-venta (2), Pago Predial, Plano Manzanero, Pago Agua Potable (2), Escrituras N° 2963 (9), Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, Plano de Lotes
67	A.R 70/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Plano de Levantamiento y Ubicación, Contrato Compra-venta
68	A.R 71/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Contrato Compra-venta, Plano Levantamiento Y Ubicación, Pago Predial, Certificado de no Adeudo, Plano Manzanero, Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes , Escrituras (9), Pago Agua y Alcantarillado
69	A.R 72/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de Levantamiento , INE, Carta Cesión de Derechos
70	A.R 73/2017 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano Levantamiento, Escritura N°5722 (5), Certificado de Existencia o Inexistencia
71	A.R 74/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Contrato de Compra-venta, Plano Levantamiento y Ubicación, Pago Predial(2), Pago Agua Potable
72	A.R 75/2018 (Fraccionamiento El Refugio De San Andres)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Oficio De Entrega
73	A.R 76/2018 (Fraccionamiento El Guayabo)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Título de Propiedad N° 000000008264 (2), N°000000008265 (2), Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (8), Plano de Lotificación,

* 77

000002

74	A.R 78/2018 (Fraccionamiento Valle Dorado)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Titulo de Propiedad N°00000000759, Dictamen Trazo Uso y Destino, Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal, Plano de Lotificación
75	A.R 79/2018 (Fraccionamiento Rincon de Zula)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Certificado Parcelario N°000000112183
76	A.R 80/2018 (Fraccionamiento Prados del Roble)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Informacion Digital en CD, Plano de Levantamiento con Ubicación, Solicitud, 3 INE A.V, Título N° 00000000708 (6), Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal (5)
77	A.R 81/2018 (Fraccionamiento El Consuelo)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Resolución Definitiva del Predio Rustico, Boleta registral, Estudio Tecnico (9),
78	A.R 82/2018 (Fraccionamiento Zuñiga Patiño)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Escrituras N° 643 (4), Plano de Lotificación
79	A.R 83/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Pago Predial, Plano de Levantamiento, Historial Catastral, Contrato de Compra-venta, INE (2), Pago Predial, Aviso de Transmisión de Dominio
80	A.R 84/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Pago Predial, Contrato de Compra-venta
81	A.R 85/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Pago Predial, Plano de Levantamiento, Historial Catastral, INE, Contrato de Compra-venta
82	A.R 86/2018 (Fraccionamiento en Col. Linda Vista)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Certificado Parcelario N°000000112166, N°000000112168
83	A.R 87/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Testamento, Contrato, Cesión de Derechos, Plano Levantamiento y Ubicación, INE, Pago Predial
84	A.R 88/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE (6), Plano de Levantamiento, Acta de Verificativo, Relación de Solares Asignados en el Ejido(2), Constancia de no Inscripción
85	A.R 89/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Plano de Levantamiento, Cambio de Posesionario, Contrato de Cesión de Derechos 2(4), Pago Agua Potable, Pago Predial, Identificación (2)
86	A.R 90/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Cesión de Derechos, Plano de Lotificación, Identificación, Plano de Levantamiento
87	A.R 91/2018 (Propiedad Privada)	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, INE, Plano de levantamiento y Ubicación, Hoja Registral, Contrato de Compra-venta, Certificado de Existencia o Inexistencia de Gravámenes, Plano de Lotificación, Plano Individual, Escritura N°2963 (6)
88	A.R 92/2018	COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN	TRÁMITE	NO DETERMINADO	SIN PLAZO Y SIN VENCIMIENTO	Solicitud, Contrato de Compra-venta, INE, Plano de Levantamiento y Ubicación

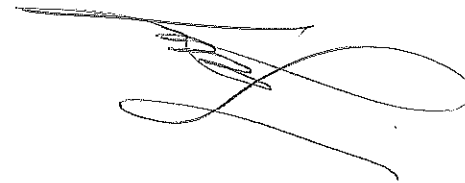
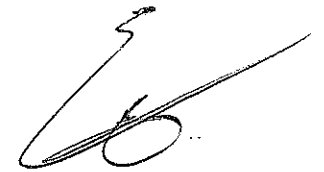

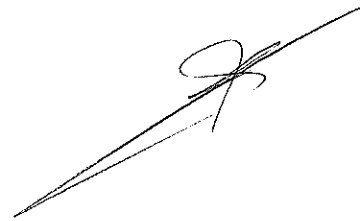
Nota (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)

INSTRUCCIONES

- 1 Número consecutivo de registro.
- 2 Nombre que identifica el asunto pendiente.

000023

- 3 Nombre del responsable del seguimiento en el área.
- 4 Breve comentario sobre la situación en que se encuentra el asunto.
- 5 Descripción del trámite que continúa identificando fecha o plazo de vencimiento.
- 6 Identificación del plazo o fecha en que se vence el asunto pendiente.
- 7 En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



600024



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Anotar el número de volumen correspondientes del libro de actas de ayuntamiento.
3	Anotar el año al que corresponde el libro de actas.
4	Anotar la cantidad de actas que compendia cada libro.
5	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

000025



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Handwritten signatures and the number 0-5.

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
NO APLICA					

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Breve descripción del asunto, así como el nombre de referencia con el cual se identifica el mismo.
3	Anotar el día, mes y año en que inicia el asunto.
4	Nombre completo, cargo, adscripción del servidor público municipal que conoce del asunto.
5	Los progresos que ha tenido el asunto.
6	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

Handwritten signature

Handwritten signature

000026



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
PLANTILLA DE PERSONAL
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Nombre (2)	RFC (3)	Adscripción (4)	Plaza (5)	Fecha de ingreso (6)	Percepción mensual bruta (7)	Actus (8)	Expediente completo (9)
1	HECTOR RENE CASTELLANOS RAMOS			ASESOR JURÍDICO/SECRETARIO TÉCNICO			FUNCIONES	

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Nombre completo del servidor público: (apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) o nombre de la empresa o institución.
3	Registro federal de contribuyentes del servidor público o del proveedor.
4	Área administrativa o departamento en el cual desempeña sus funciones.
5	El tipo de plaza del empleado, de confianza, base, supernumerario.
6	Fecha de ingreso en la administración pública municipal.
7	El monto asignado por sueldo y en su caso la compensación mensual que se paga al servidor público.
8	Anotar si el servidor público está en funciones, de incapacidad, de vacaciones, suspendido laboralmente, etc.
9	Anotar si cuenta con el expediente completo, de acuerdo a la documentación hábita.

Nota:
En la elaboración de la plantilla de personal se debe identificar si el empleado público es de base o supernumerario y si tiene la categoría de ser de confianza o sindicalizado; así como de manera general las actividades que desarrolla.

000027



Ocofán

COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

INVENTARIO DE ALMACENES

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[Handwritten signatures and scribbles]

No. (1)	Cantidad (2)	Unidad (3)	Descripción (4)	Costo (5)	Ubicación del almacén (6)	Ubicación física (7)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar la cantidad de bienes de consumo del inventario de existencias en almacén.
3	Indicar el tipo de unidad de medida (caja, paquete, pieza, etc.) del inventario de existencias en almacén.
4	Describir el concepto por cada bien de consumo del inventario de existencias en almacén.
5	Indicar el costo unitario del inventario de existencias en el (o los) almacén (es).
6	Indicar la ubicación o área funcional donde se localiza el (o los) almacén (es).
7	Indicar la ubicación física: rack, fila, etc., del inventario de existencias en el (o los) almacén (es).

[Handwritten signatures and scribbles]

000028



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

PADRÓN DE PROVEEDORES

30 SEPTIEMBRE DE 2021

RFC (1)	Clave (2)	Nombre o razón social (3)	Nombre comercial (4)	Fecha de inscripción (5)	Situación actual (6)	Domicilio (7)	Ciudad (8)	Teléfono (9)	Correo electrónico (10)	Número de Expediente (11)	Grupo comercial (12)
NO APLICA											

INSTRUCCIONES

1	Registro federal de contribuyentes del servidor público o del proveedor.
2	Indicar un número consecutivo para el proveedor que se registrará en esta línea.
3	Indicar el nombre o razón social del proveedor.
4	Indicar el nombre comercial del proveedor.
5	Indicar la fecha en que se inscribió al padrón de proveedores al servicio del Gobierno del Estado.
6	Indicar la situación actual del proveedor: confiable, viable, solvente.
7	Domicilio fiscal del proveedor.
8	Ciudad donde se ubica el domicilio fiscal del proveedor.
9	Número telefónico del proveedor.
10	Dirección de correo electrónico del proveedor.
11	Número de expediente con el cual se tiene registrado al proveedor.
12	Indicar el giro comercial con el que se encuentra registrado el proveedor.

000030



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[Handwritten signatures and scribbles]
0-10

No. De inventario (1)	Fecha de adquisición (2)	Valor de adquisición (3)	Descripción del bien (4)	Ubicación y colindancias (5)	Clave catastral (6)	Superficie (7)	Uso actual (8)	Título de propiedad (9)
NO APLICA								

[Handwritten signature]

INSTRUCCIONES

1	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
2	Fecha en que se compró el bien.
3	Valor de la adquisición del bien.
4	Especificación del inmueble, por ejemplo: predio edificado o no edificado, rústico o urbano, etcétera.
5	Localización de predio definida por su clave catastral, de acuerdo a su nomenclatura y número oficial.
6	Clave que identifica al predio en forma única para su localización cartográfica.
7	En predios edificados indicar la superficie construida; en predios no edificados el número de metros cuadrados.
8	Fin o destino que se da al bien inmueble.
9	Documentación que acredite la propiedad, ejemplo: escritura, contrato de compra venta, donación, etcétera; incluyendo los datos de inscripción en el registro público de la propiedad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000031



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

0-11

EFFECTIVO

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Denominación (1)	Cantidad (2)	Subtotal (3)	Total (4)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Anotar el valor monetario de cada billete o moneda.
2	Corresponde al número de billetes o monedas de cada denominación que se cuente en el arqueo.
3	Resultado del número de billetes o monedas, por el valor que cada uno que se tenga en existencia al momento del arqueo.
4	La suma de los parciales del efectivo, señalando que corresponde al sub-total del mismo (en billetes y moneda).

000033



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

O-13

BANCOS

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Código control (2)	Institución (3)	Cuenta (4)	Saldos (5)	Firmas autorizadas (6)
------------	-----------------------	--------------------	---------------	---------------	---------------------------

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar el número de cuenta contable.
3	Indicar el tipo de cuenta bancaria e institución de la cuenta de cheques.
4	Indicar el número y tipo de cuenta bancaria de la cuenta de cheques.
5	Indicar el saldo en libros o en el estado de cuenta bancario de la cuenta de cheques.
6	Indicar el nombre de los funcionarios autorizados para firmar cheques.

000035



Ocotlán

COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

CUENTAS POR COBRAR

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-15

No. (1)	Fecha (2)	Documento (3)	Importe (4)	Deudor (5)	Razón de la deuda (6)
------------	--------------	------------------	----------------	---------------	--------------------------

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar fecha de expedición del documento.
3	Indicar el tipo de documento.
4	Indicar el importe del documento.
5	Indicar nombre del deudor, persona física o moral.
6	Indicar el origen del adeudo.

000036



Ocotlán
GOBIERNO LOCAL

COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

DEUDORES DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-16 *[Handwritten signature]*

No. (1)	Puesto (2)	Fecha (3)	Documento (4)	Importe (5)	Deudor (6)	Razón de la deuda (7)
------------	---------------	--------------	------------------	----------------	---------------	--------------------------

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar el cargo del servidor público o funcionario responsable.
3	Indicar fecha de expedición del documento.
4	Indicar el tipo de documento.
5	Indicar el importe del documento.
6	Indicar nombre del deudor, persona física o moral.
7	Indicar el origen del adeudo.

000037



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

INGRESOS POR RECUPERAR

30 SEPTIEMBRE DE 2021

Importe (1)	Deudor (2)	Concepto (3)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Indicar el importe del documento.
2	Indicar nombre del deudor, persona física o moral.
3	Tipo de ingresos por recuperar.

000038



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

ANTICIPOS A PROVEEDORES

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-18
[Handwritten signature]

Nombre (1)	Concepto (2)	Factura (3)	No. de cuenta (4)	Monto del anticipo (5)
---------------	-----------------	----------------	----------------------	---------------------------

NO APLICA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

INSTRUCCIONES

1	Nombre completo del servidor público: (apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) o nombre de la empresa o institución.
2	Tipo de ingresos por recuperar.
3	Número de factura y fecha de expedición.
4	Número de pedido de bien o contrato al que corresponde.
5	Importe pendiente de amortizar el anticipo otorgado.

[Handwritten signature]

000039



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

TÍTULOS Y VALORES

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-19

[Handwritten signature]

No. (1)	Institución (2)	Plazo (3)	Tasa (%) (4)	Fecha (5)	Importe (6)	Concepto (7)	No. de cuenta (8)	Interés generado (9)	Saldo (10)
---------	-----------------	-----------	--------------	-----------	-------------	--------------	-------------------	----------------------	------------

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar el tipo de cuenta bancaria de la cuenta de cheques.
3	Periodo convenido de la inversión, por ejemplo a 7 días, 28 días, vencimiento diario, etc.
4	Porcentaje al que está invertido un capital en una unidad de tiempo.
5	Indicar fecha de expedición del documento.
6	Indicar el importe del documento.
7	Tipo de ingresos por recuperar.
8	Número de pedido de bien o contrato al que corresponde.
9	Rendimiento Generado por la inversión.
10	Importe de la deuda a la fecha de Entrega y Recepción.

[Handwritten signature]

040000



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-20

No.	Tasa (%)	Uso y destino	Número de crédito	Acreedor	Garantía	Fecha del crédito	Fecha de vencimiento	Frecuencia de pagos	Monto del contrato	Saldo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Porcentaje al que está invertido un capital en una unidad de tiempo.
3	Concepto por el cual se contrajo la deuda.
4	Número del crédito asignado.
5	Nombre completo de la institución con la que se contrajo la deuda.
6	Recursos o bienes que garantizan el pago.
7	Día, mes y año en que se contrajo la deuda.
8	Día, mes y año de vencimiento de la deuda.
9	El periodo de los pagos.
10	Importe total del financiamiento.
11	Importe de la deuda a la fecha de Entrega y Recepción.

170000



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

ARRENDAMIENTO FINANCIERO

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[Handwritten signature] O-21 *[Handwritten signature]*

Importe (1)	Tipo del bien (2)	Arrendador (3)	Periodo (4)

NO APLICA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

INSTRUCCIONES

- | | |
|---|--|
| 1 | Indicar el importe del documento. |
| 2 | Indicar descripción del bien mueble y/o inmueble en el contrato. |
| 3 | Indicar el nombre del arrendador. |
| 4 | Indicar la fecha de inicio y término del arrendamiento. |

000042



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-22

Fecha (1)	Importe (2)	Concepto (3)	Acreedor (4)	Referencia (5)	Fecha de exigibilidad (6)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Indicar fecha de expedición del documento.
2	Indicar el importe del documento.
3	Tipo de ingresos por recuperar.
4	Nombre completo de la institución con la que se contrajo la deuda.
5	Se anotará el tipo de documento que se recibió y el número de folio.
6	Se deberá establecer la fecha en que se convierta en exigible la deuda, fecha límite de pago de la contribución o bien la fecha en que se debe cubrir el pasivo.

000043



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES)

O-23

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Importe (1)	Mes (2)	Descuentos (3)
NO APLICA		

INSTRUCCIONES

1	Indicar el importe del documento.
2	Mes en el que recibió las participaciones.
3	Importe disminuido de las participaciones Federales y Estatales por concepto de: alumbrado público, créditos bancarios, laudos laborales, interés de obras y otros descuentos.

770000



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
PADRONES (CATASTRO, AGUA POTABLE, LICENCIAS, CEMENTERIOS, ETC.)

O-24

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Ejercicio (2)	Medio de respaldo (3)	Número de respaldos (4)	Números de fojas (5)	Números de registros (6)
------------	------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------	-----------------------------

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Especificar a que ejercicio fiscal se refiere el padrón que se entrega.
3	Especificar la forma mediante la cual se entrega el padrón: medio electrónico, impresa o ambos.
4	En caso de respaldo magnético deberá señalarse cuantos de estos lo conforman.
5	En caso de forma impresa especificar el número hojas que integran el documento correspondiente.
6	Establecer el número de registros que integran cada padrón, ya sea de forma electrónica o impresa.

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page.

570000



Ocotlán

COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

O-25

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Periodo (2)	Cuenta Pública (3)	Corte Semestral (4)	Anual (5)	Informe de Avance de Gestión Financiera (6)
------------	----------------	-----------------------	------------------------	--------------	---

NO APLICA

INSTRUCCIONES

- 1 El número consecutivo de registro.
- 2 Período que comprende la información presentada, incluyendo el ejercicio al que corresponde, ejemplo "Del 1° de enero al 30 de Junio de 2015"
- 3 Especificar si se encuentra "entregada" o en "proceso" la cuenta pública a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- 4 Especificar si se encuentra "entregada" o en "proceso" el corte semestral a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- 5 Especificar si se encuentra "entregada" o en "proceso" la cuenta pública anual a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- 6 Especificar si se encuentra "entregada" o en "proceso" el informe de avance de gestión financiera a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

000046



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
DOCUMENTACIÓN OFICIAL
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-28

Nº. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)

NO APLICA

INSTRUCCIONES	
1	El número consecutivo de registro.
2	Área en donde se encuentran las fojas.
3	Descripción del tipo de documento oficial tales como: Recibos de Cobro, Licencias, Transmisión Patrimonial, Piso y Plaza, Acta de Registro Civil, Orden de Pago con o sin recibo, entre otras.
4	El último folio utilizado por la administración saliente.
5	El primer folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.
6	El último folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.

000047



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
SELLOS OFICIALES
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-27

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	Comisión Municipal de Regularización	Gobierno Municipal Ocotlán 2016-2018 COMUR Comisión Municipal de Regularización	Se presentó solicitud de denuncia a Jurídico, con número de oficio DOT-OV-0150-2019, por el robo o extravío del mismo.

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Área en donde se encuentran el sello.
3	Descripción específica del contenido de la leyenda del sello.
4	Impresión física del sello.

870000



Ocotlán
Municipio de Jalisco

COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[Handwritten signature]
O-28

No.	Dirección de la Página	Fecha de última actualización	Dirección de correo electrónico	Empresa que administra la página	Asuntos pendientes de publicar por transparencia	Responsable
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

- 1 El número consecutivo de registro.
- 2 URL para acceder a la página.
- 3 Día, mes y año de la última actualización de la página.
- 4 Dirección de correo electrónico oficial del municipio.
- 5 Nombre de la empresa y datos de contacto que administra la página.
- 6 Los asuntos pendientes por integrar conforme a la Ley de Transparencia, Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 7 Nombre y datos de contacto del administrador de la página.

[Handwritten signature]

670000



Ocotlán

COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

O-29

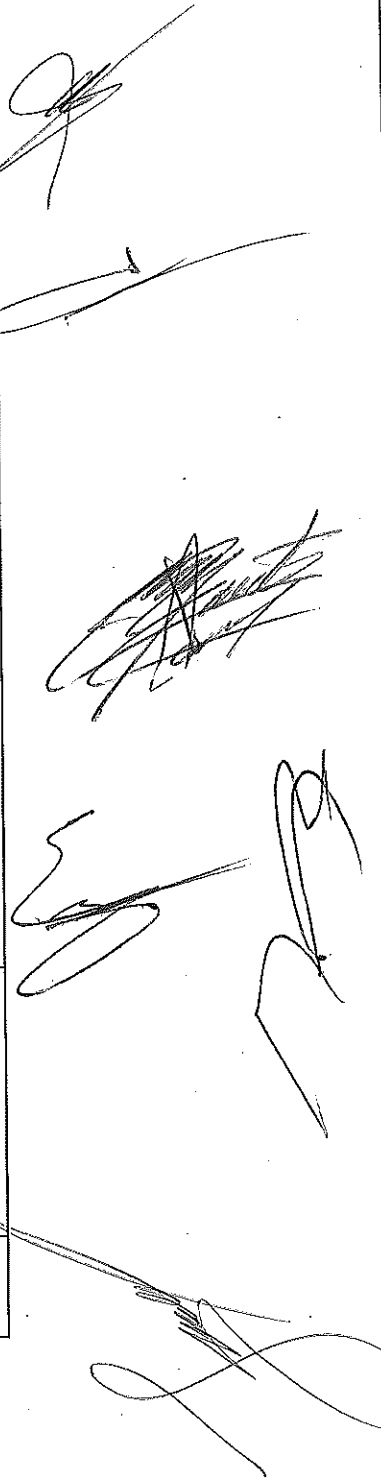
DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
1	Caja Nvo Porvenir	DIRECCIÓN DE CATASTRO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	161 Expedientes con: Título de propiedad, dictamen, transmisión catastral
2	Caja Maria Esther Zuno	DIRECCIÓN DE CATASTRO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	141 Expedientes con: Título, solicitud, constancia de colindantes, resumen de dictamen, dictamen, contrato prestación de servicios profesionales, documentos personales
3	Caja Maria Esther Zuno	DIRECCIÓN DE CATASTRO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	138 Expedientes con: Títulos, solicitud, constancia colindantes, resumen dictamen, dictamen, contrato prestación de servicios, documentos personales, contrato cesion de derechos.
4	Caja Maria Esther Zuno	DIRECCIÓN DE CATASTRO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	131 Expedientes con: Título, solicitud, constancia colindantes, dictamen, resumen de dictamen, contrato prestación de servicios, contrato cesión de derechos.

000050

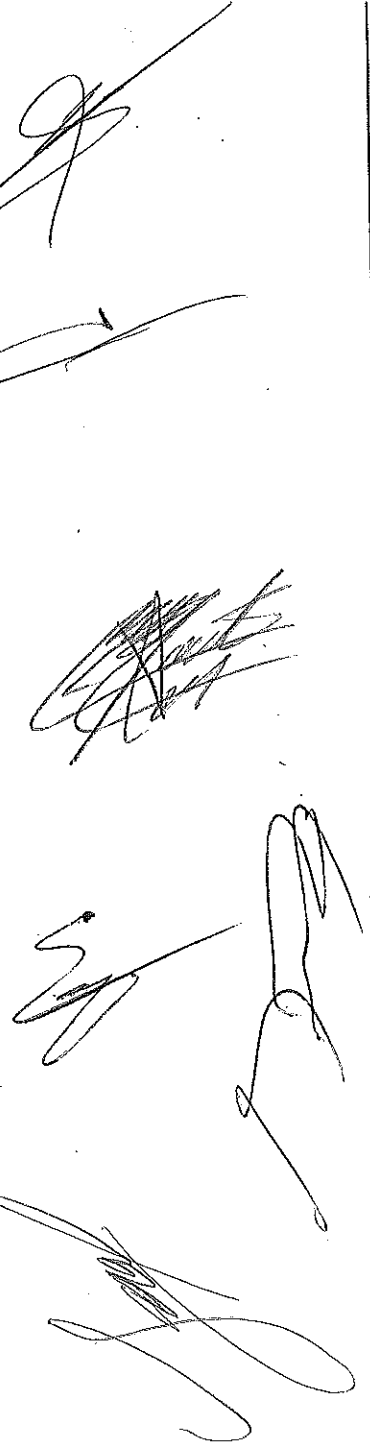
5	LEFORD				303 Dictámenes de la COMUR
6	LEFORD Torrecillas II				Plano lotificación y ubicación, plano general de vialidades, planos de usos y destinos, lotificación general manzana A,B. plano individual lote/manzana (A 11) (B 9), memorias descriptivas .fraccionamiento .manzana A 11 .manzana B 10, acta asamblea reinstalar COMUR, solicitud, remision de convenio DOT-1393/2011 .DOT-1392/2011, convenio de cumplimiento (12hojas), plano lotificación, acta constitutiva (6 hojas), aperturas cuantas prediales DOT-28/2011 (paquete 5h), solicitud aprobación de convenio
7	LEFORD 1 Fraccionamiento el Fuerte				Planos lotificación por manzana (15), planos lotificación general (6), plano lotificación por manzana (5), plano lotificación con números oficiales (Infonavit)
8	LEFORD 2 Fraccionamiento Maria Esther Zuno				cuentas catastrales (h 7), memorias descriptivas (49)



9	Carpeta Sesión agosto 2017 COMUR acuses y oficios				oficio 14/2017 (h 2), 12/2017 (h 1), 13/2017 (h 1), 149/2017 (h 1), 14/2017 (h 2), 15/2017 (h 1)
10	COMUR instalación comisión Edilicia 2017				documento instalación de la comisión especial edilicia transitoria para la regularización (h 13)
11	Carpeta				Dictamen de estudio y opinion de los elementos tecnicos (h 5)
12	Carpeta				oficio dictamen de no riesgo COMUR (H 8)
13	Carpeta				edictos mayo 2018 03/2018 (h 1)
14	Carpeta				edictos de inicio de procedimientos de regularizaciones (h 8)
15	Carpeta dictámenes de procedencia y oficios PRODEUR 2018 expedientes				2/16, 3/16, 4/16, 6/16, 9/16, (30)
16	Carpeta dictámenes de valor				fraccionamiento Nueva Galicia, Los Encinos, Canal de Nuevo Fuerte, Real del Monte de Ocotlán, (h 60)
17	Carpeta				acuses PRODEUR, solicitudes de dictamen de regularización, (h 11)
18	Carpeta				Acta sesión del 16 de noviembre del 2006 (h 29)
19	Carpeta				Tepatitlan COMUR (H 3)
20	Carpeta				oficio 08/2018 (h 1)

000052

21	Carpeta				sesión COMUR 14 marzo 2018 (h 17)
22	Carpeta				Acuerdos de aprobación de dictamen de procedencia 2018 (h 12)
23	Carpeta				acta de sesiones COMUR (H 42)
24	Carpeta				COMUR 1-° Sesión lista de asistencia (h 17)
25	Carpeta				lista de asistencia reunion informativa COMUR (H 30)
26	Carpeta				documentos varios (h 13)
27	Carpeta				4-° Sesión COMUR 22 agosto 2018 (H 5)
28	Carpeta				copia de escritura 6435 (h 4)
29	Carpeta				documentos varios 29/2016 copias simples (h 60)
30	Carpeta				oficio exp 1/16
31	Carpeta				planos varios 5
32	Carpeta				plano col Torrecillas (4 planos)
33	Carpeta proyecto de electrificación				La Loma del Nuevo Fuerte, Las Palmas, El Nuevo Fuerte III, Villas las Palmas (1 plano)
34	Carpeta				planos del rincon rio zula (2 planos)
35	Carpeta				copia periodico oficial del estado de jalisco 25 de marzo del 2000 (h 40)
36	Carpeta				copia oficio 137/18



000053

37	Carpeta				copias varias (h 4) 1 plano
38	Carpeta				copia fraccionamiento Juan Hernández Martínez (h 2)
39	Carpeta				copia escritura N° 000000037951 (h 2)
40	Carpeta				copia oficio 138/18
41	Carpeta				oficio DOT-OV 0488/2017 (H 2)
42	Carpeta				solicitud dictamen de procedencia Rinconada del Rosario
43	Carpeta				copia de escritura 5,233 (h 14)
44	Carpeta				oficio de libertad de gravamen (h 1)
45	Carpeta				mapa localización torrecillas II
46	Carpeta				copia acta constitutiva Asociación Vecinal Torrecillas II (H 8)
47	Carpeta				copia oficio 1219/03 (h 4)
48	Carpeta				copia dictamen de no riesgo (h 2)
49	Carpeta				certificado catastral 26 septiembre 2012 (h 2)
50	Carpeta				copia oficio PRODEUR N°0139/2010 y N°0533/10 (H 3)
51	Carpeta				dictamen de procedencia Torrecillas II (h 8)
52	Carpeta				dictamen de procedencia Torrecillas II (h 7)

000054

53	Carpeta				sesión ordinaria de la comisión especial transitoria para la regularización de asentamientos humanos 16 noviembre del 2006 (h 42)
54	Carpeta				solicitud de regularización torrecillas II. 9 febrero del 2003 (h 3)
55	Carpeta				documentos relativos a titularidad de predios/ escritura 5233 (h 20)
56	Carpeta				dictamen de no riesgo copia (h 1) D-7 036/05 (H 2)
57	Carpeta				copia de pago de dictamen de trazos usos y destinos 555815
58	Carpeta				oficio informativo V-I 1219/03 (H 1)
59	Carpeta				copia de sesión ayuntamiento 21 octubre de 2003 (h 2)
60	Carpeta				dictamen de usos y destinos ODIP/05/964
61	Carpeta				copia certificada de acta de sesión 21/octubre/2003 (h 16)
62	Carpeta				convenio de cumplimiento de obras faltantes de urbanización Torrecillas II (h 11)

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page, including a large signature at the top right and another at the bottom right.

63	Carpeta				solicitud de incentivos fiscales Torrecillas II (h 1)
64	Carpeta				oficio informativo Torrecillas II 10/2017 (h 1)
65	Carpeta				oficio de acuerdo SG. 1902/2007 (h 1)
66	Carpeta				dictámenes, mapa localización y documentos varios Torrecillas II (h 104)
67	Carpeta				planería Torrecillas II (h 66)
68	Carpeta				convenio de obras faltantes Torrecillas (h 40)
69	Carpeta				solicitud dictamen de procedencia 7 paquetes de (5 h)
70	Carpeta				testimoniales 2 paquetes con (2 h)
71	Carpeta				constancia de colindantes 3 paquetes (1 h)
72	Carpeta				constancia de colindantes (9 h)
73	Carpeta				constancia de proceso de regularización (2 h)
74	Carpeta				titulo propiedad comur Zapotlan del Rey (16 h)
75	Carpeta				nombramiento comur 15 enero 2016 (2 h)

000056

76	Carpeta			oficio pleno autoriza la creación de la comisión especial edilicia (1 h), oficio informativo (5 h), convenio cumplimiento de obras (11 h), solicitud ficha tecnica (2 h), oficio publicación de edictos (4 h), relación de acciones de regularización (3 h)
	Carpeta		Fisica	1ra. Sesión COMUR 19 de Febrero del 2020 (H 7)
	Nvo ingreso	COMUR	Fisica	Documetos: solicitud, planos, titulo propired a nombre Vactor Hugo
	Nvo ingreso	COMUR	Fisica	Documetos: solicitud, planos, titulo propired a nombre Asociacion
	Nvo ingreso	COMUR	Fisica	Documetos: solicitud, planos, Compraventa a nombre Asociacion San
	Nvo ingreso	COMUR	Fisica	solicitud, a nombre Jesus Valdivia Navarro
	Nvo ingereso	COMUR	Fisica	Solicitud, planos compraventa paola firoes
	Nvo ingreso	COMUR	Fisica	Solicitud, planos compraventa Esthela Bravo
	Nvo ingreso	COMUR	Fisica	Solicitud, planos compraventa Modesto Villarruel
	Nvo ingreso	COMUR	Fisica	Solicitud, planos compraventa Sujey Alcala

Handwritten signatures and scribbles are present on the right side of the table, including a large signature at the top right, a scribble below it, and several other signatures and marks along the right edge of the table rows.

000057

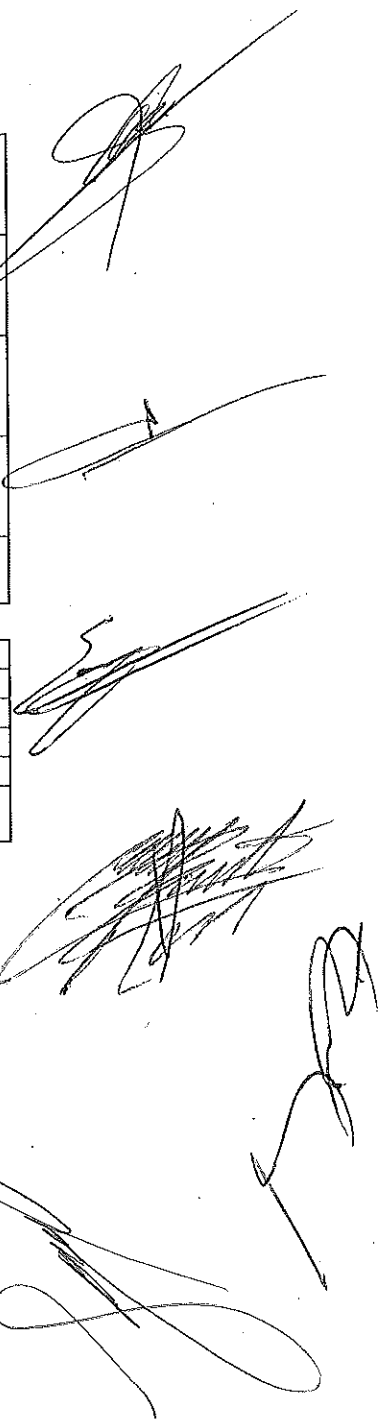
Nvo ingreso	COMUR	Fisica		Solicitud, planos compraventa Gil Sanchez
Nvo ingreso	COMUR	Fisica		solicitud Elias Salcedo Valdivia
Nvo ingreso	COMUR	Fisica		Solicitud, planos compraventa Alcala Hdz Prudencio
Nvo ingreso	COMUR	Fisica		Solicitud, planos, titulo Fracc-Rinconad-Sn Andres
Certificacion	Secret-Gral-aviso a COMUR	Fisica		sesion septima ordinaria extracto
oficio SG/383/2020, Certific 081/2020	Secret-Gral	Fisica		octava sesion ordinariaextracto
Aprob- Proyect-Definit-Urb-	COMUR	Fisica		Fracc-Nva-Galicia
Aprob- Proyect-Definit-Urb-	COMUR	Fisica		Fracc-Canal Nvo Fuerte
Aprob- Proyect-Definit-Urb-	COMUR	Fisica		Fracc-Los Encinos
3 Orig-Conven-Frac-Nva-Galicia-Canal, Encinos	COMUR	Fisica		ConvenRegular-obras Faltantes
Cert-Punto AcuerdoAprob- Proyect-Definit	COMUR	Fisica		Proyect-Definit-Credit-Fiscales-Concept-Dchos Urbaniza
Nvo ingreso	COMUR			Fracc-Puerta de La Mora
Nvo ingreso	COMUR	Fisica		No solicitud

000058

Nvo ingreso	COMUR	Fisica		No solicitud
Caja	COMUR	Fisica		Fracc-Nva Galicia
Caja	COMUR	Fisica		Fracc-Canal Nvo Fuerte
Caja	Comur	Fisica		Dicta-Acred-Doc-Varios-Fracc-Nva-galica-Canal
Carpeta		Fisica		2da. Sesión COMUR 22 de Julio del 2020 (H 6)

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Clasificación del documento o expediente.
3	Área en que se encuentra la documentación o expediente.
4	La información se entrega de forma "impresa" o "digital".
5	En el caso que se encuentre foliada de que folio a que folio la integra.
6	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



000059



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-30

No. de (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
NO APLICA								

Número de resguardo del bien.
 Nombre completo del funcionario resguardante.
 Deberá describir los datos indispensable para identificar el bien, consistente en: placas, color, marca, línea o submarca, serie, motor, cilindraje, puertas, versión, modelo, etc.
 Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
 Ubicación actual del bien.
 Documento que ampara la adquisición del bien.
 Fecha en que se compró el bien.
 Valor de la adquisición del bien.
 Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

Nota:
 En la elaboración del inventario de bienes vehicular y maquinaria es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normalidad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propleitario.

000060



COMISIÓN MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN
INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD

30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-31

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
NO APLICA								

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Deberá describir los datos indispensable para identificar el bien, consistente en: serie, calibre, folio SEDENA, etecetera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

Nota:

En la elaboración del inventario de bienes para el concepto es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

Comisión municipal
Regularización

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

*ELIMINADO

NOMBRE
CASTELLANOS
RAMOS
HECTOR RENE

DOMICILIO: *ELIMINADO

*ELIMINADO

CLAVE DE ELECTOR *ELIMINADO

CURP: *ELIMINADO AÑO DE REGISTRO 2002 03

*ELIMINADO

*ELIMINADO

000061

*ELIMINADO

*ELIMINADO

*ELIMINADO

EDUARDO JESUS MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

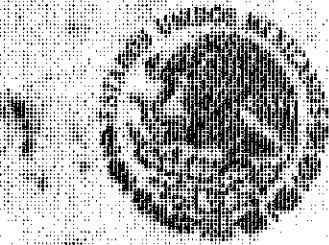
*ELIMINADO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Los datos fueron suprimidos de conformidad por lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el artículo 3, Fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

[Handwritten signature]



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

CREDENCIAL PARA VOTAR

000062
790000

NOMBRE
ORTEGA
MENDOZA
CANUTO SAUL
DOMICILIO

*ELIMINADO

*ELIMINADO

*ELIMINADO

CLAVE ELECTORAL

*ELIMINADO

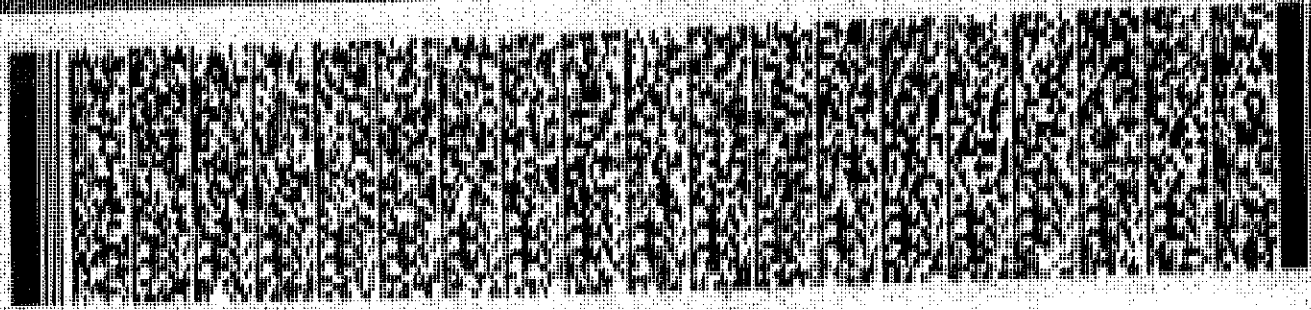
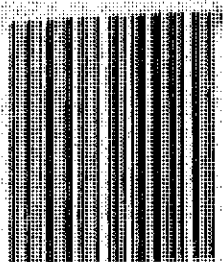
CURP

*ELIMINADO

*ELIMINADO

*ELIMINADO

FIRMA



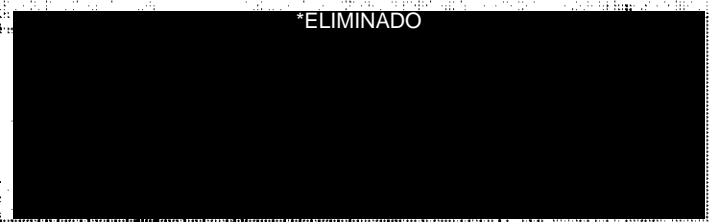
99EHT52800491

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE,
NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-
DURAS O ENMIENDAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
OCCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

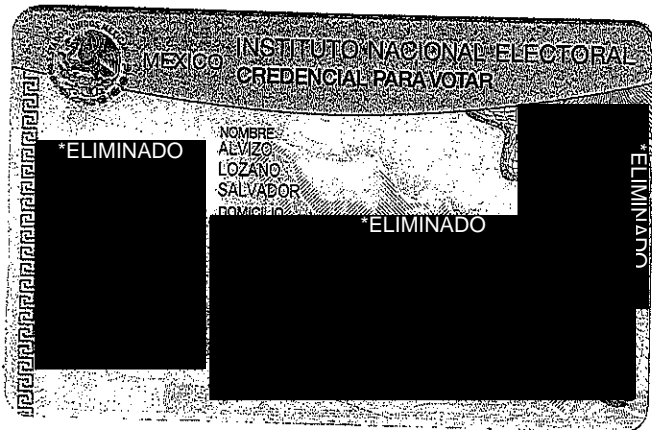
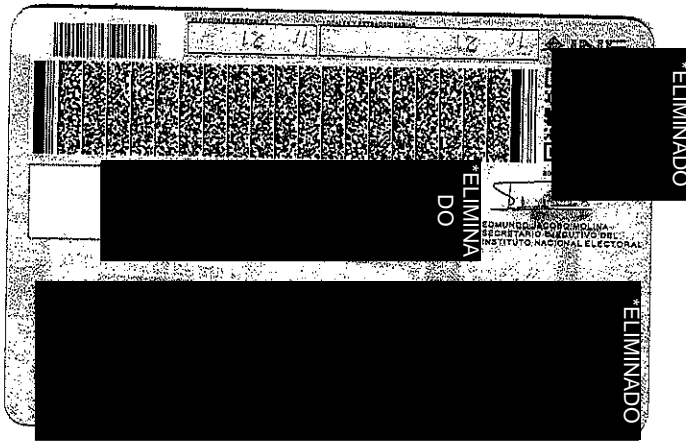
000053



INSTITUTO FEDERAL

SECRETARÍA DE INTERACCIÓN CÍVIL

000064



*Los datos fueron suprimidos de conformidad por lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el artículo 3, Fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

000063

INE

*ELIMINADO

*ELIMINADO

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

*ELIMINADO



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

*ELIMINADO

NOMBRE
VELAZQUEZ
ZAVALA
ENRIQUE

*ELIMINADO

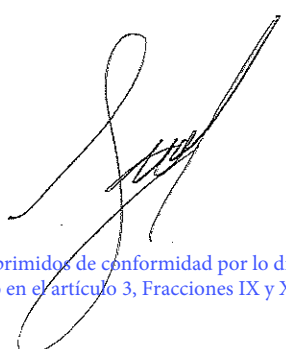
DOMICILIO *ELIMINADO

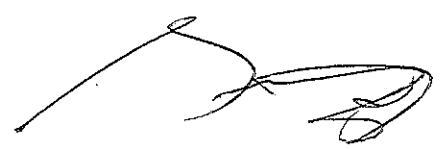
CLAVE DE ELECTOR *ELIMINADO

CURP *ELIMINADO

ANO DE REGISTRO
2007-02

*ELIMINADO





*Los datos fueron suprimidos de conformidad por lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en el artículo 3, Fracciones IX y X de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.