



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

0001

Contraloría

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL DE JURIDICO MUNICIPAL

TITULAR SALIENTE: MARIO ALBERTO BEAS OLVERA

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: FRANCICO JAVIER GONZÁLEZ RAYGOZA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 9:00 (nueve horas) del día 01 (primero) de octubre de 2021 (dos mil veintiuno), nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle Hidalgo número 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 integra 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, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

Col. Hidalgo



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 interno de control de la entidad pública.

3. **CONCEPTOS DE LEY:**

a) **COMISIÓN:** Grupo de personas nombradas, previo a la transición de períodos 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

Carolina Ch. C.
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



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).**
"No aplica"
- II. **INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, (O-2).**
"No aplica"
- III. **RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES, (O-3).**
"No aplica"
- IV. **INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES, (O-4).**

Vertical handwritten signature in blue ink.

Large circular handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



OCOTLÁN
SE PREPARA

"No aplica"

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

Se adjunta en 25 formas con 174 registros.

4

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

Se adjunta 1 formas relativas al apartado describiendo 4 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 7 formas relativas al apartado describiendo 43 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"

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

"No aplica"

Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



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"

Col. Luis Alvarado
[Handwritten signature]
[Large handwritten signature]
[Handwritten signature]



XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

Se adjuntan 7 formas con 44 registros.

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 registro.

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

"No aplica"

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 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 INTERNO DE CONTROL.

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

Calificación Clas Co

Eva

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

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

a) TITULAR SALIENTE: MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N1-ELIMINADO 2 municipio, o al número celular: N2-ELIMINADO

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: CARLOS ISMAEL GONZALEZ GOMEZ, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N3-ELIMINADO 2 N4-ELIMINADO 2 o al número celular: N5-ELIMINADO

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ RAYGOZA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N6-ELIMINADO 2 N7-ELIMINADO 2 o al número celular: N8-ELIMINADO

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE: CARLOS ALVÁREZ EAMÍREZ Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N9-ELIMINADO 2 N10-ELI o al número celular: N11-ELIMINADO 5

Carolina Glor...
S...
[Handwritten signatures]

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



OCOTLÁN
SE PREPARA

“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.

10. 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 10:00 (diez horas), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.

Carlos Ismael González Gómez

[Handwritten signature]

C. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
TITULAR SALIENTE

[Handwritten signature of Mario Alberto Beas Olvera]

C. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ RAYGOZA
SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

[Handwritten signature of Francisco Javier González Raygoza]

Carlos Ismael González Gómez
C. CARLOS ISMAEL GONZALEZ GOMEZ
TESTIGO DEL SALIENTE

[Handwritten signature of Carlos Álvarez Ramírez]
C. CARLOS ALVAREZ RAMIREZ
TESTIGO DEL ENTRANTE

[Handwritten signature]



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

C. GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO
ENCARGADO DEL DESPACHO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

Vertical handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature inside a circle

Handwritten signature

FUNDAMENTO LEGAL

1.- 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.

2.- ELIMINADO el número de teléfono celular 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- ELIMINADO el número de teléfono celular 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.

6.- 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.

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 número de teléfono celular 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.

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.- ELIMINADO el número de teléfono celular 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."

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

*ELIMINADO

NOMBRE
GONZALEZ
GOMEZ
CARLOS ISMAEL

*ELIMINADO

DOMICILIO: *ELIMINADO

*ELIMINADO

CLAVE DE ELECTOR *ELIMINADO

CURP *ELIMINADO AÑO DE REGISTRO 1991 02

*ELIMINADO

MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

*ELIMINADO

NOMBRE
BEAS
OLVERA
MARIO ALBERTO

*ELIMINADO

DOMICILIO: *ELIMINADO

*ELIMINADO

CLAVE DE ELECTOR *ELIMINADO

CURP *ELIMINADO AÑO DE REGISTRO 1991 05

*ELIMINADO

Control Admin

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

*ELIMINADO

NOMBRE
GONZALEZ
FRANCISCO JAVIER

*ELIMINADO

DOMICILIO: *ELIMINADO

*ELIMINADO

CLAVE DE ELECTOR *ELIMINADO

CURP *ELIMINADO AÑO DE REGISTRO 1991 02

*ELIMINADO

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

*ELIMINADO

NOMBRE
ALVAREZ
RAMIREZ
CARLOS

*ELIMINADO

DOMICILIO: *ELIMINADO

*ELIMINADO

CLAVE DE ELECTOR *ELIMINADO

CURP *ELIMINADO AÑO DE REGISTRO 1993 05

*ELIMINADO

[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.

0011

*ELIMINADO

*ELIMINADO


SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

*ELIMINADO

INE

15 10 18

10 10 18



*ELIMINADO

*ELIMINADO


SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

*ELIMINADO

INE

15 10 18

10 10 18



*ELIMINADO

*ELIMINADO


SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

*ELIMINADO

INE

15 10 18

10 10 18



*ELIMINADO

*ELIMINADO


SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

*ELIMINADO

INE

12

12



*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.



Oaxaca

INVENTARIO DE ACTAS AL DE DE

0-1

No. (1)	Tipo (2)	Concepto (3)	Número (4)	Fecha (5)	Ubicación física (6)	Observaciones (7)
NO APLICIA						

1

2

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 aditaciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

A

C



Oaxaca

INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

AL DE DE

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.

Carolina Olvera

[Signature]

[Signature]



Ocotlán
Guanajuato

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

AL DE DE

No. (1)	Asunto (2)	Responsable del seguimiento (3)	Estado que guarda (4)	Trámite pendiente (5)	Plazo o vencimiento (6)	Observaciones (7)
NO APLICA						

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carli Huel Obispo



INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL DE DE

O-4

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

Carolina Oca Cruz



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL DE DE

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
1	OLGA CANALES ORTIZ CENTRO COMERCIAL PLAZA OCOTLÁN VS DIRECCION DE AGUA DRENAJE ALCANTARILLADO Y SANIAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCOTLÁN Y OTROS.	07/01/2020	SEGUNDA SALA UNITARIA, TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE 2167/2019	SE CONTESTO DEMANDA Y LA ACTORA OPORTE GARANTIA PARA QUE NO SE EJECUTE EL ACTO IMPUGNADO	NINGUNA
2	PISTA ARREA	02/10/2019	SECRETARIA DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL	FALTA AVALUO DE INDABIN PARA PAGAR DIFERENCIAS SEPAGO PERO RESULTO UNA DIFERENCIA SE REQUIERE ACTUALIZA EL AVALUO SE PIDIO INTREVENCIÓN DE INDABIN, SIN RESPUESTA	
3	GOBIERNO MUNICIPAL VS HACIENDA PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO	05/09/2019	SEXTA SALA UNITARIA, TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE 1609/2019	SE PERDIO EL CASO EN PRIMERA INSTANCIA SE PRESENTO APELACION Y ESTA EN TRÁMITE DICHO RECURSO PENDIENTE DE RESOLUCION	
4	INMOBILIARIA SAMICH, S.A. DE C.V. VS AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO	02/03/2020	SEGUNDA SALA UNITARIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EXPEDIENTE 777/2020	SE CONTESTO DEMANDA	
5	MARIA GUADALUPE GOMEZ SALCEDO VS AYUNTAMIENTO DE OCOTLÁN, JALISCO.	02/03/2020	JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE OCOTLÁN, JALISCO EXPEDIENTE 463/2020	ER AGOSTO SE DESAHOGARON PRUEBA Y ALEGATOS SE ESTA EN ESPERA DE SENTENCIA	
6	JUAN CARLOS GODINEZ GODINEZ	25/03/2015	TERCERA SALA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. EXPEDIENTE 234/2014	EN TRÁMITE	
7	AUTOTRAFIC VS H. AYUNTAMIENTO	15 DE MARZO DEL 2018	SEGUNDA SALA UNITARIA EXPEDIENTE 1138/2019	SE CONTESTO DEMANDA	

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.



Oaxaca

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL DE DE

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
8	249/LUIS ANTONIO VALENCIA RODRIGUEZ DESTITUCION O DESPIDO POLICIA	09/06/2014		DESAHOGO DE PRUEBAS	TERCERA SALA TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
9	1106/2015 YOLANDA GUADALUPE MONTAÑO MARTINEZ NULIDAD DE SUSPENSIÓN DE LICENCIA CONSTRUCCIÓN	07/09/2015		EJECUCIÓN DE SENTENCIA	SEGUNDA SALA TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
10	950/2016 LUIS HUMERTO JAIME ZUÑIGA NULIDAD DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	06/06/2016		SENTENCIA	PRIMERA SALA TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
11	1742/2015 RECINTO EL MILLAGRO S.A. DE C.V. PAGO DE LA GANANCIA ESPERADA	15/01/2016		DESAHOGO DE PRUEBAS	SEXTA SALA TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
12	819/2018 GAS LICUADO S.A. DE C.V. NULIDAD DE MULTA	05/04/2018		SE ORDENA ARCHIVO, SENTENCIA CUMPLIDA	CUARTA SALA TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE JALISCO
13	127/2019 PAGO DE FACTURAS FERNANDO FLORES	14 DE FEBRERO DEL 2019		CONVENIO JUDICIAL PAGADO, PENDIENTE QUE PRESENTEN DESISTIMIENTO	JUZGADO DE LO MERCANTIL Y JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES
14	892/2020 INBURSA REFORMAS A LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO	08/09/2020		REVISIÓN QUINTO TRIBUNAL COLEGADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EXP. 294/2021	JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO

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.



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL DE DE

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
15	1151/2020 COMPARTAMOS BANCO REFORMAS A LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO	19/10/2020		PENDIENTE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL	JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
16	739/2021 EMILIA ZUÑIGA AGUILAR INFRACCIONES	18/05/2021		PENDIENTE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL	JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
17	551/2021 GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO INFRACCIONES	26/04/2021		PENDIENTE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL	JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
18	1037/2021 LUIS ANTONIO IBARRA GUTIERREZ CLAUSURA CARNICERIA	23/06/2021		SOBRESEER, PENDIENTE ARCHIVO O REVISIÓN	JUZGADO DÉCIMO NOVENO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
19	1105/2021 LUIS ANTONIO GUTIERREZ PETICIÓN DE RENOVACION DELICENCIAS CARNICERIA	29/06/2021		PENDIENTE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL	JUZGADO DÉCIMO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
20	1256/2021 MARÍA CECILIA AGUILAR ZEPEDA INFRACCIONES	27/07/2021		PENDIENTE AUDIENCIA CONSTITUCIONAL	JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
21	409/2019 GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO INFRACCIONES	20/02/2019		CUMPLIMIENTO FALLO PROTECTOR	JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO

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.



RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL DE DE

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
22	1066/2019 RODOLFO PACHECO GOMEZ SOLICITUD DE CLAUSURA	10/05/2019		PENDIENTE ARCHIVO	JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
23	1728/2019 RAYMUNDO PÁRAMO PÉREZ PROCEDIMIENTO DE SEPARACIÓN	12/08/2019		REVISIÓN SÉPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EXP. 182/2021	JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
24	471/2020 CARLOS LEDESMA PÉREZ DESPOJO POR CONSTRUCCIÓN MALECON EN LAGO DE CHAPALA	10/03/2020		DESAHOGO DE PRUEBAS	JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
25	1003/2020 MARÍA AMPARO AVILA LAMBAREN INFRACCIONES	01/10/2020		PENDIENTE CUMPLIMIENTO DEL FALLO PROTECTOR	JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
26	812/2020 BANAMEX REFORMS A LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO	08/09/2020		REVISIÓN QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EXP. 205/2021	JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
27	1383/2020 COPPEDESARROLLO BOTÓN DE MERGENCIA	17/11/2020		SOBRESEIMIENTO, PENDIENTE CAUSE ESTADO RESOLUCIÓN	JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA CIVIL Y DEL TRABAJO
28	426/2017 CONSTRUCTORA AMACO S.A DE C.V. PAGO DE OBRA PÚBLICA	16/05/2017		EJECUCIÓN DE SENTENCIA (CONVENIO JUDICIAL)	JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL

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.



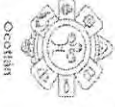
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL DE DE

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
29	08/2019 MARTÍN ZUÑIGA CASTELLANOS	20/02/2020		AMPARO DIRECTO	JUZGADO DE LO MERCANTIL Y JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES
30	20/4/2021 SERVICIOS AUTOMOTRIZ DENISSE S.A. DE C.V. PAGO DE ADQUISICIÓN DE VEHICULOS	16/04/2021		PENDIENTE PRESENTAR INCIDENTE DE GASTOS Y COSTAS	JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL
31	1699/2016 EJIDO JOCONOXTLI DESPOJO POR CONSTRUCCIÓN CEINJURE	23/06/2016		CUMPLIMIENTO POR PARTE DE SEDATU	JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CIVIL Y DEL TRABAJO
32	310/2013 ASOCIACIÓN DEFENSA COLECTIVA A.C. DEFENSA DE CUENCA LERMA SANTIAGO			SE DESCONOCE NÚMERO DE EXPEDIENTE NUEVO	JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CIVIL Y DEL TRABAJO
33	1257/2019 ARMANDO REVNA PADILLA MULTA Y CLAUSURA FINCA POR PROTECCIÓN CIVIL OCOTLAN	06/06/2019		SE PRESENTO CUMPLIMIENTO	JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CIVIL Y DEL TRABAJO
34	SS/RR700472021 MUNICIPIO DE OCOTLAN, JALISCO REVISION IMPOSICIÓN DE MULTA RASTRO	21/08/2021		PENDIENTE RESOLUCIÓN	SECRETARIA DE SALUD JALISCO
35	46/2021 RECURSO DE REVISIÓN IMPOSICION DE MULTA POR DESCARGAS DE AGUA	02/08/2021		PENDIENTE RESOLUCIÓN	CONAGUA

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.



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL DE DE

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
36	02/2020-OM H20 SUPER CLARA S.A. DE C.V.	13/03/2020		PAGADO DESISTIMIENTO PRESENTADO	JUZGADO DE LO MERCANTIL Y JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLESCENTES

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.



RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
1	LABORAL ORDINARIO MIGUEL ANGEL MORALES GONZALEZ	22/09/2008-A2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	REINSTATADO PENDIENTE PAGO DE LAUDO/APERCIBIMIENTO DE MULTA POR PAGO DE 13 DE JUNIO DE 2021	761/2008-A2
2	LABORAL ORDINARIO MARIA AMPARO GONZALEZ OROPEZA	02/12/2009	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PROMOCION AMPARO INDIRECTO JUEZ/INFORME INCREMENTOS	1108/2009-B1
3	LABORAL ORDINARIO MARIA SOLEDAD LOPEZ VILLASENOR	04/02/2010	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	REINSTATADA Y PROMOCION CADUCIDAD	533/2010-E1
4	LABORAL ORDINARIO EDGAR GILBERTO ZAVALA RAMOS	10/02/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NO DOMICILIO RAUL RIC	795/2010-F1
5	LABORAL ORDINARIO JOSE LUIS GOMEZ CASTELLANOS	12/02/2010	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AMPARO DIRECTO DEMANDADA	799/2010-F3
6	LABORAL ORDINARIO JORGE ALATORRE RODRIGUEZ	17/06/2010	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	25 DE AGOSTO TRECE HORAS DESAHOGO TESTIMONIAL ACTOR/DEFENSIVA	794/2010-G3
7	LABORAL ORDINARIO MARISOL VILLA NAPOLEZ	12/02/2010	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO FAVORABLE PENDIENTE PAGO DE INDEMNIZACION	798/2010-G2

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 anotarían las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature at the top left, a signature at the bottom left, and a signature at the bottom right.]



RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

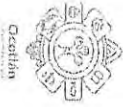
No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
8	LABORAL ORDINARIO JUAN CARLOS GUTIERREZ BAUTISTA	10/02/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	CIERRE DE INSTRUCCION	800/2010-G3
9*	LABORAL ORDINARIO MIGUEL ANGEL OLIDE ARRAÑAGA	26/03/2010	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	Ultimo auto 3 de mayo 2021, requerimiento domicilio procesal, apoderados y ultimo domicilio de demandado	2339/2010-C2
10*	LABORAL ORDINARIO OSMAR EDUARDO BARRAGAN DE LEON	06/09/2010	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PARA PROMOCION CADUCIDAD	3240/2010-E 2
11*	LABORAL ORDINARIO MARTIN BELTRAN ALVAREZ	06/05/2011	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PENDIENTE NUEVO LAUDO	506/2011-G2
12*	LABORAL ORDINARIO JOSE MARTIN SAHAGUN GODINEZ	10/10/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE ABSUELVE SALARIOS, INCREMENTOS, AGUINALDO Y VACACIONES/COMUNE	1532/2012-D3
13*	LABORAL ORDINARIO GUILLERMO SAHAGUN ORTIZ	10/09/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PENDIENTE RESOLUTIVO/A RESOLVER 10/	1534/2012-G2
14	LABORAL ORDINARIO CRISTOBAL AMEZCUA TORRES	10/10/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NOEVOLUTIVO DE ABRIL 2019 CONDENA A AYUNTAMIENTO PAGO DE SALARIOS DECLAMADOS	1535/2012-F2

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 signatures and initials in blue ink]

[Large handwritten signature and initials in blue ink]



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
15	LABORAL ORDINARIO MARTIN FIERRO CARRANZA	10/10/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	1536/2012-E-3
16	LABORAL ORDINARIO CRISTOBAL ROGELIO MONZON GODOY	16/04/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DECLARADO CONFESO 3/12/2020 DESAHOGO DE PRUEBAS	512/2012-G3
17	LABORAL ORDINARIO RAMON FIERRO RAMIREZ	18/04/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PEDIENTE DESAHOGO/PROMOCION INCIDENTE DE CADUCIDAD	541/2012-G3
18 *	LABORAL ORDINARIO ELIANA MAIRAM ESTRADA RAZO	01/12/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	559/2012-D2
19	LABORAL ORDINARIO EPIGIMENIO SALVADOR MIRANDA ARANDA	27/04/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	TESTIMONIAL A CARGO DEMANDADA TERESA TORRES MARES, YESENIA ELIZABETH MADRINEZ	648/2012-D2
20	LABORAL ORDINARIO OSVALDO RAMIREZ SALAZAR	13/07/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AMPARO DIRECTO ACTORA	657/2012-E-1
21 *	LABORAL ORDINARIO CHRISTIAN GARCIA SALCEDO	07/09/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PARA LAUDO	1235/2012-B-1

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.



RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
22	LABORAL ORDINARIO ELIZABETH LOZANO SILVA	07/09/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	1238/2012-A-2
23	LABORAL ORDINARIO MARIA DE JESUS RUIZ RAMIREZ	07/09/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PRESENTARON TESTIGOS ELIZABET LOZANO Y MIGUEL ANGEL OLIVE NO SE	1272/2012-A-2
24	LABORAL ORDINARIO MARTIN BELTRAN ALVAREZ	14/09/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	1284/2012-F-2
25	LABORAL ORDINARIO MARIA LOPEZ MONROY	14/11/2012	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	ORDENANZA DE DICTAR NUEVO LAUDO POR EJECUTORIA DE AMPARO DE ACTO PA	2393/2012-B-1
26	LABORAL ORDINARIO GUILLERMINA NAVARRO RIOS	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	CERRADO*	258/2013-G3
27	MANUEL CAMARENA DEL TORO	03/03/2006	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PARA EJECUCION *	159/2006-D
28	LABORAL ORDINARIO KARLA MARIA AREVALO AVILA	30/01/2014	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	ABSUELVE AL AYTO. DE ACCION PRINCIPAL/CONDENA 2 HORAS EXTRAS Y SE	103/2014-D3

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.



Oaxaca

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
29	LABORAL ORDINARIO CLAUDIA LORENA CERDA LOPEZ	31/01/2014	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	11/1/2014-C3
30 *	LABORAL ORDINARIO JOSE HUMBERTO MARES AGUIRRE	09/05/2014	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE BASDECVE AL AYTO. EN ACCION PRINCIPALCONDENA AL PAGO DE SEIS CONDENA	532/2014-E-1
31	LABORAL ORDINARIO IMELDA GUILLERMINA GONZALEZ GARCIA	28/01/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	REINSTALACION Y DEMAS ACCIONES PRINCIPALES, DESAHOGO	1603/2015-D3
32	LABORAL ORDINARIO FRANCISCO JIMENEZ AVILA	22/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PRUEBAS/Se desahogo confesional a cargo de RAMON CHILESARDO GIL DESAHOGO DE PRUEBAS 13:00	1606/2015-A-2/ACUMULADO 2905/2015-E-1
33	LABORAL ORDINARIO GUSTAVO ADOLFO CRUZ ROJAS	10/08/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	HORAS DEL DIA 12 DE JULIO 2021 NOVENA DESAHOGO DE PRUEBAS	1607/2015-D1 A C 2882/15B
34	LABORAL ORDINARIO JESUS MISAEL RAMOS GOMEZ	10/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBA CONFESIONAL	1610/2015-G1/1607/2015-D1 A C 2882/15B
35	LABORAL ORDINARIO MANUEL GOMEZ BUENROSTRO	07/12/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NO PRESENTAR SUS TESTIGOS EN LA AUDIENCIA DE DESAHOGO DE LA PRUEBA	1614/2015-A-3/607/2015-D1 A C 2882/15B

TERMINA
CAJA 1
INICIA
CAJA 2

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 anotarían las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



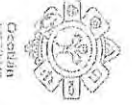
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
36	LABORAL ORDINARIO TEDOSIO CERVANTES ZUNO	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	INCUMPLIMIENTO DE DETESTIMONIALES ACTORA 13:00 HORAS 17/11/2020 DESAHOGO DE	1616/2015-G3
37	LABORAL ORDINARIO RAUL REA OCHOA	12/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	1619/2015-C2 A CUMULADO 2224/2015G2
38	LABORAL ORDINARIO CARMEN CELINA CHAYOYA BARAJAS	23/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO POSICIONES SINDICATURA/ DESAHOGO	1621/2015-A3
39	LABORAL ORDINARIO RICARDO SOLORIO CEDEÑO	23/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE SOBRESA AUDIENCIA JUICIO AMPARO SINDICO, PERSISTE PAGO PROPORCIONALES/ E INMPLIMIENTO DE	1622/2015-G3 A CUMULADO 3183/2015-C
40 *	LABORAL ORDINARIO ELIZABETH SALCEDO SALGADO	24/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AMPARO JUZGADO CUARTO/ DICTAR LAUDO	1634/2015-A-21251/2017-A
41 *	LABORAL ORDINARIO FELIPE DE JESUS GODINEZ CASTELLANOS	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	EXP. 1688/2015-C2 Y ACUMULADO. ULTIMO AUTO. 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019.	1688/2015-C2 Y 2885/2015-C2
42	LABORAL ORDINARIO JUAN RAMON CEJA SILVA	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SEPTIEMBRE DE 2019. ABSUELVE DE OTORGAR NOMBRAMIENTO	1691/2015-G3

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 declaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
43	LABORAL ORDINARIO MARTHA LETICIA NEGRETE GODINEZ	14/10/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO FAVORABLE	1811/2015-G2
44	LABORAL ORDINARIO JOSE MANUEL MACIAS ESPINOZA	22/10/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE ABSUELVE DE NOMBRAMIENTO Y REINSTALACION/SE CONDENA PAGO DE VAC. PRIMAS	1907/215-A3
45	LABORAL ORDINARIO JUAN ISAAC BRAVO TORRES	22/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	OJO: HAY INCIDENTE POR DESISTIMIENTO EN EXPEDIENTE ACUMULADO	1910/2015-E2
46	LABORAL ORDINARIO JOSE VALENCIA CASTRO	22/10/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AUDIENCIA 128	1911/2015-G2
47	LABORAL ORDINARIO JHONATAN URIEL CASTELLANOS PRECIADO	05/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	2106/2015-F2 A CUMULADO 1605/2015-D1
48	LABORAL ORDINARIO JUAN MARTIN GARCIA RODRIGUEZ	05/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO DESFAVORABLE/AMP ARO CONTRA LAUDO	2107/2015-C3 A CUMULADO 1605/2015-D1
49 *	LABORAL ORDINARIO MA. DEL CARMEN FLORES AVILA	15/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	5 DE FEBRERO DE 2021 PROCEDE INCIDENTE DE CADUCIDAD/LAUDO FAVORABLE	2108/2015-E1

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.



RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
50	LABORAL ORDINARIO MA. GUADALUPE AGUILAR CERVANTES	05/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NOTIFICACION ACUERDO OCTUBRE 2020/INGEDENTAL CADUCIDAD 12/11/2020	2109/2015-B2
51	LABORAL ORDINARIO ISMAEL ZUÑIGA SUAREZ	05/05/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PENDIENTES EL DESAHOGO DE PRUEBAS	2111/2015-A3
52	LABORAL ORDINARIO JOSE LUZ MORENO ESCARENO	12/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	1. NO SE DESAHOGO LA PRUEBA TESTIMONIAL ADMITIDA A LA ACTORA-FAVORABLE AYO. DE ACCIONES PRINCIPALES, CONDENA	2220/2015-D2
53	ENRIQUE PLASCENCIA CARRANZA	02/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE DECISIONALES FAVORABLE AL AYUNTAMIENTO. PENDIENTE DE SABER SI PROMOVIO	2221/2015-B3
54	RAMON RODRIGUEZ PEREZ	12/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON		2222/2015-A3
55	RAUL REA OCHOA	15/12/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	1619/2015-C2 A CUMULO 2224/2015-G2
56	GERARDO VILLA GONZALEZ	12/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE ABSUELVE REINSTALACION/AMPARO DIRECTO ACTORA	2225/2015-B2

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 anotarían las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



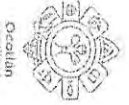
RELACION DE ASUNTOS EN TRAMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
57	BENJAMIN JIMENEZ HERNANDEZ	12/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NO SE APERSONA UNO DE SUS TESTIGOS 12 DE FEBRERO DE 2020 LIQSE DE JESUS	2226/2015-F3
58	VICENTE ROSAS RAMOS	12/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	2228/2015-C2
59	RAMON COVARRUBIAS SANCHEZ	12/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	2229/2015-A2
60	LABORAL ORDINARIO JUAN CARLOS RODRIGUEZ RODRIGUEZ	18/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AMPARO FALTA DE PROVEIDODE CADUCIDAD	2477/2015-G2
61 *	LABORAL ORDINARIO HILDA GRICELDA OCHOA REGALADO	19/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	REINSTITALCADA 19/11/2020 Y PENDIENTE PAGO DE LAUDO/CONTIESTACION INCUMPLIMIENTOS	2482/2015-E3
62	LABORAL ORDINARIO JAIME CASTELLANOS ROCHA	19/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO 24 DE JUNIO 2021 SE ABSUELVE REINSTALACION Y SALARIOS VENCIDOS	2496/2015-A1
63	LABORAL ORDINARIO MA. DE JESUS RAMIREZ ROSAS	19/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PARA LAUDO	2497/2015-B3

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 signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature at the top left and another at the bottom right.]



Occidente

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
64	LABORAL ORDINARIO EDUARDO RAMIREZ MORENO	19/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO FAVORABLE AL AYUNTAMIENTO, PENDIENTE RESOLUIVO AMPARO	2498/2015-C2
65	_____	_____	_____	_____	_____
66	LABORAL ORDINARIO MIGUEL ANGEL FIERROS RAMIREZ	25/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	JUICIO AMPARO 187/2021 JUZ. 3o. RESOLUTIVO AMPARO 02/03/2021	2753/2015-F3
67	LABORAL ORDINARIO LOMELI ANAYA Y LUIS HUMBERTO GARCIA CERVANTES	25/06/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AMPARO POR FALTA PENDIENTE FECHA DE REINSTALACION DE OMAR LOMELI ANAYA.	*****2754/2015-D1
68	LABORAL ORDINARIO ANTONIO VALENCIA CASTRO	25/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE NOTIFICACION PROMOCION DE AMPARO 8011/2021 JUZGADO SEGUNDO DE INSTANTO REINTEGRADO 19/11/2020 Y	2755/2015-B-3/1690/2015-A
69	LABORAL ORDINARIO RICARDO SUASTEGUI GUZMAN	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PENDIENTE PAGO DE LAUDO/ EJECUCION MISTA DE BIENLLEVA	2866/2015-B2
70	LABORAL ORDINARIO MARGARITO ROMERO CONCHAS	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NUOVO LAUDO FAVORABLE/ CONCLUIDO PAGO DE PROPORCIONALES	2880/2015-C3

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.



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
71	LABORAL ORDINARIO CARLOS URIEL RIOS MIRAMONTES	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	EN VIA DE AMPARO NUEVO LAUDO, REINSTALACION EN SALA DE REGIDORES PAGO PAGO DE	2881/2015-B2
72 *	LABORAL ORDINARIO LUIS ANTONIO CASTELLANOS VILLASENOR	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NUEVO LAUDO FAVORABLE PENDIENTE PAGO	2884/2015-E3
73	LABORAL ORDINARIO FELIPE DE JESUS GODINEZ CASTELLANOS	30/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS/PARA PROMOVER CADUCIAD	2885/2015-C2/A CUMULADO 1688/2015C2
74	MARCO ANTONIO MORENO GARCIA	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	laudo absolutorio, condena a pago de aportaciones del 2012 al eleccion SE ABSUELVE de	2886/2015-F3
75	JOSE GOMEZ BUENROSTRO	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	accion principal y se condena a proporcional y aportaciones a DE LAI Y	2887/2015-D3
76	TEODOSIO CERVANTES ZUNO	23/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PENDIENTE DESAHOGO TESTIMONIALES ACTORA	2889/2015-B2
77	GORGONIO FIERROS RANGEL	23/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	REINTEGRACION, SALARIOS CAIDOS, INCREMENTOS Y DEMAS PENDIENTE EJECUCION/ SE	2890/2015-D1

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 anotarían las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

Carolina Gómez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
78	ERNESTO DANIEL CASTELLANOS NAVARRO	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	2892/2015-C2
798	MA. CONCEPCION MENDEZ ASCENCIO	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	2898/2015-G2
80 +	LABORAL ORDINARIO FRANCISCO JAVIER SILVA MARTINEZ	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PENDIENTE DESAHOGO DE PRUEBAS/PENDIENTE CADUCIDAD SE DESAHOGARON CONFESIONALES ACTORA Y SINDICO Y PENDIENTE DESAHOGO PRUEBAS	2901/2015-B3
81	LABORAL ORDINARIO LUZ ELENA GARCIA MARTINEZ	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO SE ABSUELVE AL AYTO. Y SE CONDENAN A PROPORCIONALES	2903/2015-A2
82	LABORAL ORDINARIO CARLOS MORENO GARCIA	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO SE ABSUELVE AL AYTO. Y SE CONDENAN A PROPORCIONALES	2904/2015-C3
83	LABORAL ORDINARIO FRANCISCO JIMENEZ AVILA	22/09/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	2905/2015-E1
84	LABORAL ORDINARIO GRISELA MONSERRAT ROMO MAGALLON	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO ABSOLUTORIO EN FAVOR AYUNTAMIENTO	2909/2015-B1

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.



RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
85	LABORAL ORDINARIO MARIA GUADALUPE VAZQUEZ GARCIA	27/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE ABSUELVE INDEMNIZACION, SALARIOS CAIDOS, RETENIDOS, PAGO DE EXP. 1692/2015-C.	2915/2015-B2
86	LABORAL ORDINARIO JORGE LUIS CEJA FERNANDEZ	28/01/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	ÚLTIMO AUTO. 15 DE FEBRERO 2019. RENUNCIAN	3115/2015-B-3/1692/2015-C
87	LABORAL ORDINARIO JUAN RAMON CEJA SILVA	13/08/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE ABSUELVE DE LA NOMBRAMIENTO Y REINSTALACION SE CONDENAN PAGO DE VAC. PRIMAS	3116/2015-E
88	LABORAL ORDINARIO AGUSTIN GARCIA PLSCENCIA	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO FAVORABLE, PENDIENTE AMPARO ACTOR	3119/2015-A2
89	LABORAL ORDINARIO ORLANDO ALVAREZ SALCEDO	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE CONTESTAN PLIGO DE POSICIONES SINDICO/PRESIDENTE /PENDIENTE	3184/2015-G1
90	LABORAL ORDINARIO CARMEN CELINA CHAVOYA BARAJAS	07/12/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO PRUEBAS	1621/2015 s e le acumulo 3187/2015-E-1
91	LABORAL ORDINARIO VICTOR MANUEL MARTINEZ MARTINEZ	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE ABSUELVE DE ACCION PRINCIPAL, PAGO DE PRORCIONALES L AUDDO. 1412/2020	3189/2015-A2

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.



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
92	LABORAL ORDINARIO JOSE MANUEL VELEZ RAMIREZ	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PRUEBAS	3190/2015-C2
93	LABORAL ORDINARIO JESUS MISAEL MARTINEZ ALCALA	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE CONTESTAN PLUGO DE POSICIONES SINDICO/PRESIDENTE Y MANUEL VILLARRUEL	3191/2015-G3
94	LABORAL ORDINARIO ERNESTO JAVIER CERDA VILLARRUEL	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	INSTRUCCION DECLARA INCOMPETENCIA SE ENVIA A LA OFICINA DE REFORMACION LABORAL	3212/2015-B3
95	LABORAL ORDINARIO ANA PAULINA MARTINEZ MUÑOZ	30/11/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DE ACCIONES PRINCIPALES. LAUDO TRECCE DE MARZO 2020	3214/2015-E3
96	LABORAL ORDINARIO CLAUDIA GRISELDA DURAN ORTIZ	02/12/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	ALLEGATOS POR LA DEMANDADA. PENDIENTE DE DICTA LAUDO/DESESTIMAR 25 DE MARZO DE 2021	3341/2015F3
97	LABORAL ORDINARIO MA ESTHER JARAMILLO HERNANDEZ	04/12/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE ESTA A REINSTALACION Y SE ABSUELVE A LAUDO JAVIER VILLARRUEL	3439/2015F2
98	LABORAL ORDINARIO AGUSTIN GONZALEZ HERNANDES Y OTROS	08/12/2015	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO FAVORABLE/PRESTACIONES ACCESORIAS	3503/2015-E1

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 anotarían las aclaraciones o comentarios que se considere oportuno sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.



RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
99	LABORAL ORDINARIO RAUL RAMIREZ MORENO	25/02/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	CONDENA A DEVOLUCION DE CANTIDADES DESCONTADAS POR EL MESS S48 AN 08/10/2020 AUDIENCIA LEY/ AUDIENCIA DE CADUCIDAD LUNES 14 DE JUNIO	363/2016-A1
100	LABORAL ORDINARIO EDGAR ENRIQUE ESPINOZA SALAZAR	10/03/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PRENUNTE SE RENUNCIÓ AL TRIBUNAL DEL ESTADO DE JALISCO/AMPARO	****477/2016-F3
101	LABORAL ORDINARIO KARLA VIRIDIANA SALCEDO GOMEZ	08/04/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	NOTIFICACION ACUERDO PARA OBJETAR PLANILLA LIQUIDACION/ SE ORPETA MARZO 2021	615/2016-G3
102	LABORAL ORDINARIO JACOBO SANTIAGO LOPEZ GUTIERREZ	15/04/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	PROMOCION DE AMPARO POR EL AYUNTAMIENTO CONTRA LA ALIENACION	****651/2016-F3
103	LABORAL ORDINARIO OSVALDO RAMIREZ SALAZAR	12/01/2017	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	EN RESOLUTIVO/ DESAHOGO DE PRUEBAS	1422/2016-G2V ER No. 20
104	LABORAL ORDINARIO MA. GUADALUPE ALCANTAR MARQUEZ	11/08/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE AUDIENCIA INSPECCION OCULAR, COTEJO Y COMPROBACION	1638/2016-B2
105	LABORAL ORDINARIO CESAR OROZCO ARAMBULA	04/10/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON		1937/2016-F3

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.



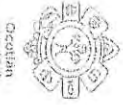
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
106	LABORAL ORDINARIO XANITZIN SANCHEZ BARRAGAN	31/10/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE CELEBRA AUDIENCIA 128/ DESAHOGO DE PRUEBAS	2109/2016-G
107	LABORAL ORDINARIO HELIODORO FLORES TORRES	08/09/2017	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE RESUELVE DE ACCIONES PRINCIPALES CONDENA SOLO A PROFESIONALES	166/2017-A2
108	LABORAL ORDINARIO MUÑOZ ORTEGA	07/06/2017	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	VICTOR MANUEL MURILLO, JESUS MARTINEZ, CARLOS ALVAREZ RAMIREZ	711/2017-A1
109	LABORAL ORDINARIO ARMANDO GONZALEZ NUNO	22/06/2017	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO FAVORABLE	766/2017-G3
110	LABORAL ORDINARIO ROSALINDA LOPEZ MACIAS Y OTROS	29/06/2017	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	CIERRE DE INSTRUCCION / PARA LAUDO	803/2017-C-3
111	LABORAL ORDINARIO ROGELIO AGUAYO DIAZ	04/08/2017	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AUDIENCIA DE 128/ AUDIENCIA INCIDENTAL 16 DE JUNIO 2021	948/2017B-3
112	LABORAL ORDINARIO FRANCISCO FLORES VACA Y OTROS	18/01/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AUDIENCIA SUSPENDIDA SE ANEXARON PRUEBAS DE PAGO	*****1267/2017-A2

Inicia caja 3

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.

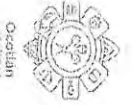


RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
113	LABORAL ORDINARIO CONSUELO MALDONADO GUTIERRES Y MARTHA CECILIA GUTIERREZ GONZALEZ	16/11/2017	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LAUDO ABSOLUTORIO	1415/2017-G3
114	LABORAL ORDINARIO SERGIO EDUARDO ANDRADE LOWELI	14/06/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO CONFESIONAL 5 DE JUNIO 2021	875/2018-C2
115	LABORAL ORDINARIO JOSE GARCIA GARIBAY	13/06/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO DE PROBANZAS/ INFORMES HORARIOS LABORALES/ DESAHOZO DE LAUDO 24 DE AGOSTO 2020- SE ABSUELBE INDENMIZACION, SALARIOS VENCIDOS	1346/2018-B3
116	LABORAL ORDINARIO GLADYS YADIRA LARA GUTIERREZ	12/09/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AGOSTO 2020- SE ABSUELBE INDENMIZACION, SALARIOS VENCIDOS	1563/2018-B2
117	LABORAL ORDINARIO FIDEL ALBERTO GODINEZ CASTELLANOS Y OTROS	27/09/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DESAHOGO PRUEBAS	1695/2018-D3
118	LABORAL ORDINARIO RAMSES IGNACIO GUTIERREZ	01/10/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	RATIFICACION DE FIRMA, SUSPENDIDA CAMBIO DOMICILIO	1726/2018-B3
119	LABORAL ORDINARIO MARIA AMPARO GONZALEZ OROPEZA	04/11/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	23 DE MARZO 2021 NUEVO LAUDO CONDENNA GASTOS MEDICOS Y PRONOSTICIALES	1760/2018-C2

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.



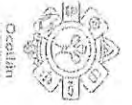
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE
30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

9-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
120	LABORAL ORDINARIO ANA KAREN NAVARRO MORENO	26/11/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AUDIENCIA DE LEY PENDIENTE RESOLUTIVO/CONTENCIOSO/STACION AMPLIACION DE DEMANDA 29 DE	27/04/2018-C3
121	LABORAL ORDINARIO MARIA MAGDALENA CASTAÑEDA GONZALEZ	05/12/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	INCIDENTAL DE ACUMULACION / AUDIENCIA 128	31/00/2018-E-3
122	FRANCISCO JAVIER GODINEZ CASTELLANOS Y SOC.	13/12/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE CELEBRA AUDIENCIA 128, PARA DESAHOGO DE PRUEBAS	3232/2018-E-1
123	JUAN CARLOS VALENCIA CASTRO	16/08/2019	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	IMPROCEDENTE INCIDENTE DE INADMISIBILIDAD NUEVA FECHA	1713/2019-G3.
124	JUAN ALBERTO ARIAS CERVANTES	27/11/2019	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	AUDIENCIA 14:30 HORAS 16 DE JUNIO DE 2021 T. A Y E. / SE CONTESTA AMPLIACION ACTOR	2229 /2019-G
125	CARLOS ALVAREZ RAMIREZ	07/01/2019	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	SE CELEBRA AUDIENCIA 128/ DESAHOGO DE PRUEBA	14/2019-E-3
126	MAYRA MONSERAT VAZQUEZ CERVANTES	12/08/2019	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	EMPLAZAMIENTO 13/11/2019 PROMOCION AMPLIACION Y ARCHIVO DE AMPARO	1683/2019-A2

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.



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
127	MA. ESTHER JARAMILLO HERNANDEZ	02/10/2020	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	EMPLAZADO 6 DE JULIO DE 2020 AUDIENCIA DE LEY/AUDIENCIA 30 DE AGOSTO 9:00 HORAS NOTIFICACION	1047/2020-E-2
128	EDGAR GILBERTO ZAVALA RAMOS	30/01/2020	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	EMPLAZAMIENTO 7 DE MAYO DE 2021 FECHA DE AUDIENCIA DEMANDANTE SE EMPLAZAMIENTO AUDIENCIA TRIFASICA 15 DE JULIO 2021, AUDIENCIA 19 DE	104/2020-F-1
129	MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ DOMINGUEZ	15/11/2020	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	INFORME REGISTRADOS EN BASE DE DATOS	1407/2020C1
130	TOMA DE NOTA SINDICATO PRURAL Y DE UNIDAD	09/05/2018	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	DECLARATORIA DE BENEFICIARIO JOSE ANTONIO ARIZAGA GONIEZ NO LABORA EN ESTE H. AYTO. MARTIN ELENA 12/08/2021	172-A
131	KARINA LIZBETH ARIZAGA GODINEZ	02/08/2016	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	LLAMAS ESPIONOZA DECLARADAB BENEFICIARIA 12/08/2021	2250/2016-E-3
132	LAURENCIO MILLAN MARQUEZ	13/02/2020	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON		158/2020-G2
133	GUSTAVO SALGADO CASTELLANOS	01/06/2020	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON	15 DE ABRIL 2021, SE CONTESTA NO ENCONTRARSE DESIGNACION	863/2020-F2

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.

PLANTILLA DEL PERSONAL
MUNICIPIO _____ OCOTLAN, JALISCO _____

FECHA DE ACTUALIZACION: _____

NOMBRE DEL EMPLEADO	FECHA DE INGRESO		CARGO	ADSCRIPCION	SALARIO ACTUAL
	APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO			
GOBIERNO MUNICIPAL					
BEAS	OLVERA	MARIO ALBERTO	17/12/2018	DIRECTOR GENERAL	\$ 18,137.00
GALVAN	CERVANTES	NOEMI JUDITH	04/06/1996	SECRETARIA	\$ 12,600.00
ROJO	VILLASANO	BRENDA JULIZA	01/01/2010	AUXILIAR	\$ 13,712.60
				DIRECCION GENERAL JURIDICA MUNICIPAL	
				DIRECCION GENERAL JURIDICA MUNICIPAL	
				DIRECCION GENERAL JURIDICA MUNICIPAL	

Contratación de personal

M. P.

EVENTUALES					
NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA	SALARIO	F. DE INGRESO	
MYRIAM ORNELAS CISNEROS	AUXILIAR JURIDICO	DIRECCION GENERAL JURIDICA MUNICIPAL	\$9,192.00	19/03/2019	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *Carolina...*



Occotlán

INVENTARIO DE ALMACENES AL DE DE

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

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- 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 signature]



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL DE DE

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)
----------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1	Judith	Mesa metálica con 2 puertas color gris con cubierta cale y rodajes.	1312	Recepcion de DGJ			\$0.00	Bueno
2		Regular SOLA	1349			28/11/1998	\$270.00	Bueno
3	Judith	Escritorio de aglomerado con cubierta de formica color miel de 2 cajones	4055	Recepcion de DGJ		01/01/1998	\$0.00	Regular
4	SALA DE AUXILIARES	Archivero de 4 gavetas	1320	Oficina de auxiliares de sindicatura		20/04/2004	\$1,380.00	Regular
5	LIC. BEAS	Sillon individual forado en polipect color negro	0234	Direccion General Judicial		01/01/1998	\$0.00	Bueno
6	Judith	Regulador de voltaje marca Ide modelo net 1000 w n/c 807168	4884	Recepcion de DGJ		07/03/2006	\$175.00	Bueno
7	LIC. BEAS	Regulador marca SOLA BASIC 1300 watts con protector de linea	6865	Direccion General Judicial		28/05/2007	\$205.94	Bueno

INSTRUCCIONES

1. Numero de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario resguardante.
3. Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4. Numero de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
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 muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del COMAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL DE DE

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)
----------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

8	Lic. Beas	Frigobar magic chef N/S: 040901090	4058	Base de bomberos		18/04/2005	\$1.998.00	Bueno
9	LIC. BEAS	Aira acondicionado tipo ventana solo frio modelo mcb051fbc con capacidad de 0.5 tr 110v, con control remoto marca carrier n/s: 14446516397	6972	Direccion General Juridica		05/07/2007	\$2.242.50	Regular
10	LIC. BEAS	Asiolvero metalico pm siseela 3 gavetas linea 1500	5390	Direccion General Juridica		01/09/2004	\$3.100.00	Bueno
11	LIC. BEAS	Silla de madera forrada en pliana color lino	5160	Direccion General Juridica		01/01/1998	\$ -	Bueno
12	LIC. BEAS	Silla de madera forrada en pliana color lino	5163	Direccion General Juridica		01/01/1998	\$ -	Bueno
13		Telefono digital panasonic mod Kx5500lx n/s: s4jfac305591 color blanco. Se repuso con mod. Kx-Is 530 s/n.	5371	Direccion General Juridica			\$ -	No se encuentra
14	Judith	Computadora marca dell mod/dimension 4700 pentium iv a 3.0 GHz, memoria ram 512 mb, disco duro de 40 gb., cd room, incluye monitor de 15 pulgadas pantalla plana modelo ac2 cebs con codigo "4882" teclado, mouse y bocinas. Color Negro.	4881	Recepcion de DGJ		24/01/2005	\$12.332.50	NO SE ENCUENTRA Y NO SE RECIBIO EN LA ACTUAL ADMINISTRACION

INSTRUCCIONES

1. Numero de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario resguardante.
3. Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcetera.
4. Numero de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
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 muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CNMAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL DE DE

0-9

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)
----------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

15	LIC. BEAS	Escritorio ejecutivo de madera 2 cajones con cubierta de cristal y puente con 2 cajones	5168	Dirección General Jurídico		02/01/1998	\$	SE DIO DE BAJA MEDIANTE OFICIO
16	LIC. MANZANO	Cpu marca hp compaq packard DC5800 procesador intel core 2 duo e2200 ghz, disco duro 160N GB, Memoria 2 GB DVD business	8872	Oficina de auxiliares de síndico		15/08/2008	\$8.905.00	Regular
17	LIC. BEAS	Cpu marca hp compaq packard DC5800 procesador intel core 2 duo e2200 ghz, disco duro 160N GB, Memoria 2 GB DVD business N/S: mxj81902yx	8876	Dirección General Jurídico		15/08/2008	\$8.905.00	Regular
18	LIC. BEAS	Monitor marca dell hp 17 pulgadas modelo 1710 color negro n/s: 3c9qz700cy	8877	Dirección General Jurídico		15/08/2008	\$2.975.62	Regular
19	LIC. ZUNIGA	Monitor marca dell hp 17 pulgadas modelo 1710 color negro n/s: 3c9qz714g	8873	Oficina de auxiliares de síndico		15/08/2008	\$2.975.62	Regular
20	LIC. BEAS	Librero de madera con 5 entrepisos, color café	9340	Dirección General Jurídico		20/05/2009	\$1.200.00	Buena
21	LIC. ZUNIGA	Cpu marca compaq heawell packard dc5800 procesador intel core duo w2200 2.2 ghz, disco duro 160n gb, memoria 2 gb dvd busness n/s: mxj81902yz	9156	Oficina de auxiliares de síndico		15/08/2008	\$8.905.00	Regular

INSTRUCCIONES

1. Numero de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario resguardante.
3. Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4. Numero de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
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 muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del COMAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propio.



Comptroller

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL DE DE

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)
----------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

22	LIC. ZUNIGA	Monitor marca hp modelo 11710 color negro negro n/s 3c982700	9157	Oficina de auxiliares de sindicatura		15/08/2008	\$2,975.00	Regular
23	AUXILIARES	Ventilador de aspas marca maclux	9812	Oficina de auxiliares de sindicatura		15/04/2010	\$532.44	Bueno
24	Judith	Ventilador de aspas marca maclux	9813	Recepcion DGJ		15/04/2010	\$532.44	Bueno
25	Rene Castellanos	Mesa de compuo ol omega 1o3003	9609	Oficina de auxiliares de sindicatura		05/04/2010	\$765.00	Regular
26	Judith	cpu marca dell optiplex Gx270 serie h0v0r31	10038	Recepcion DGJ		23/04/2012	\$	Regular
27	Judith	Silla secretarial con tapiz negro	10062	Recepcion DGJ		22/05/2012	\$890.00	Bueno
28	Judith	Monitor Beng led21.5 n/s atc0331 OSLO	10205	Recepcion DGJ		25/11/2012	\$2,200.00	Regular

INSTRUCCIONES

1. Número de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario resguardante.
3. Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4. Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
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 muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del COMAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



Chiapas

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL DE DE

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)
----------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

29	Judith	Archivero tipo vertical metálico color beige de 4 gavetas. En comodato con el gob. Del estado	10181	Recepcion DGJ		12/11/2012	\$	Bueno
30	SALA DE AUXILIARES	Monitor LCD 18.5 SAMSUNG modelo b1930n serie yc50hnh106956	9946	Oficina de auxiliares de sindicatura		20/07/2011	\$	Bueno
31	SALA DE AUXILIARES	Cpu marca dell modelo dimension 4700 pentium iv a 3.0 GHz. Memoria ram 512	4687	Oficina de auxiliares de sindicatura		24/01/2005	\$8,539.50	Bueno
32		REGULADOR MAX 1000	1319	AUXILIARES JURIDICO				BUENO
33	LIC. MANZANO	Silla secretarial lujo L130 color negro	10945	Oficina de auxiliares de sindicatura		07/04/2016	\$1,750.00	Bueno
34	LIC. BEAS	Telefono marca cisco uc phone modelo 7821 serie: xzp20041316 extension 1193	11054	Direccion General Juridica		19/04/2016	\$4,389.92	Bueno
35	Judith	Telefono marca cisco uc phone modelo 7821 serie: xzp2011033g extension 1190	11053	Recepcion DGJ		19/04/2016	\$3,356.99	Bueno

INSTRUCCIONES

1. Numero de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario resguardante.
3. Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4. Numero de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
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 muebles es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CONIAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propio.



Comptroller

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL DE DE

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)
36	LIC. BEAS	Silla Ejecutiva ofiño	11249	Dirección General Jurídica		07/09/2017	\$2.399.00	Buena
37	LIC. BEAS	PERSIANA DE PVC DE 3.17 X 2.45 (JURIDICO)	5171	Dirección General Jurídica		07/05/2003	\$1.380.00	
38	MANZANO	PAPELERA DE AGLOMERADO DE DOS NIVELES COLOR MIEL	0083	Dirección General Jurídica		01/01/1998		
39	SALAS DE REGIDORES	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO	1327	Dirección General Jurídica		01/01/2001		NO SE ENCUENTRA Y NO SE RECIBIO EN LA ACTUAL ADMINISTRACION
40		REGULADOR	4883	Dirección General Jurídica		01/02/2002		
41	LIC. BEAS	DISCO DURO EXTERNO ADATA 2TB. COLOR ROJO. CONTRA GOLPES. AHDTOP. SERIE: 1J3820182398	12472	Dirección General Jurídica		25/11/2019	\$1.704.88	
42	JUDITH	GPU MARCA COMPAQ HP MODELO DC7800 CORE 2DUO E8 COLOR NEGRO CON PLATA NIS: MXJ8240FVK	8490	Dirección General Jurídica		15/08/2008	\$12.174.09	

INSTRUCCIONES

1. Número de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario resguardante.
3. Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4. Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
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 muebles se necesita hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del COMAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
AL DE DE

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)

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, desacuerdo 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]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



EFFECTIVO
AL DE DE

0-11

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

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).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ocotlán

FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES

O-12

AL DE DE

No. (1)	Nombre (2)	Puesto (3)	Objeto del fondo (4)	Fondo (5)
---------	------------	------------	----------------------	-----------

NO APLICA

[Handwritten signature]

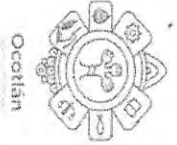
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 Indicar el cargo del servidor público o funcionario responsable del fondo revolvente.
- 4 Indicar la razón por la cual se asignó el fondo revolvente.
- 5 Especificar el tipo de fondo ejemplo: fijo, revolvente, etcétera.



Ocotlán

CUENTAS POR COBRAR

AL DE DE

O-15

Carla...

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

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.



Oaxaca

INGRESOS POR RECUPERAR

AL DE DE

0-17

[Handwritten signature]

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

NO APLICA		

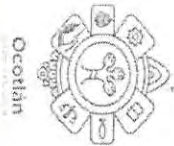
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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



ANTICIPOS A PROVEEDORES

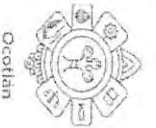
AL DE DE

O-18

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

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.



Ocotalán

TÍTULOS Y VALORES

AL DE DE

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

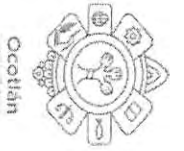
INSTRUCCIONES

- 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]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ARRENDAMIENTO FINANCIERO

AL DE DE

O-21

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

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- INSTRUCCIONES**
- Indicar el importe del documento.
 - Indicar descripción del bien mueble y/o inmueble en el contrato.
 - Indicar el nombre del arrendador.
 - Indicar la fecha de inicio y término del arrendamiento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

AL DE DE

O-22

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

NO APLICA

Handwritten signature and initials in blue ink.

- 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.

Handwritten signature in blue ink.



PADRONES (CATASTRO, AGUA POTABLE, LICENCIAS, CEMENTERIOS, ETC.)

AL DE DE

O-24

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

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 de hojas que integran el documento correspondiente.
- 6 Establecer el número de registros que integran cada padrón, ya sea de forma electrónica o impresa.



DOCUMENTACIÓN OFICIAL
AL DE DE

O-26

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
1	DIRECCION GENERAL JURIDICA	VERIDOS MEXICO S.A. DE C.V.			CONTARTOS
2	DIRECCION GENERAL JURIDICA	POZO SAN JUAN			
3	DIRECCION GENERAL JURIDICA	VARIOS			
4	DIRECCION GENERAL JURIDICA	REVISAR NESTLE			
5	DIRECCION GENERAL JURIDICA	ASUNTOS VARIOS DERECHOS HUMANOS			
6	DIRECCION GENERAL JURIDICA	ESTADO DE JALISCO PERIODICO OFICIAL			
7	DIRECCION GENERAL JURIDICA	TERRENO INVADIDO SE VERIFICARON LAS MEDIDAS Y EN REALIDAD NO HAY INVACION			

INSTRUCCIONES

1. El número consecutivo de registro.
2. Área en donde se encuentren las firmas.
3. Descripción del tipo de documento oficial tales como: Rechos de Cabo, Licencias, Transmisión Patrimonial, Piso y Plata, 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.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DOCUMENTACIÓN OFICIAL

AL DE DE

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
8	DIRECCION GENERAL JURIDICA	RESOLUCION DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EXENCION DE IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR EN LA IMPORTACION DE MERCANCIAS DONADAS			
9	DIRECCION GENERAL JURIDICA	RECOMENDACION PROEPA			
10	DIRECCION GENERAL JURIDICA	VERIDOS MEXICO, S.A. DE C.V. E IEGISA MEXICO S.A. DE C.V.			
11	DIRECCION GENERAL JURIDICA	WORLD COLLECTOR GROUP S.C.			
12	DIRECCION GENERAL JURIDICA	CONVENIO INVASION DE TERRITORIO			
13	DIRECCION GENERAL JURIDICA	AERODROMO OCCOTLAN			
14	DIRECCION GENERAL JURIDICA	HACIENDA EL RINCON			

INSTRUCCIONES

1. El número consecutivo de registro.
2. Área en donde se encuentran las formas.
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.



DOCUMENTACIÓN OFICIAL
AL DE DE

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Ultimo Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
15	DIRECCION GENERAL JURIDICA	ANTEVENIDA EMPLEADA DELEGADA DEL GOBIERNO MUNICIPAL LEY HA PERMITIDO LA INSTALACION DE LA ANTENA REPELidora, LA EMPRESA SOLICITO LICENCIA PARA ABARDEO FEMINEIRA PARA PROTECCION DE LA ANTENA Y SUS INSTALACIONES, SIN EMBARGO NO HAY PROCEDIDO A LA EJECUCION DE LA OBRA.			
16	DIRECCION GENERAL JURIDICA	ESCRITURAS "CASA DIA" COPHAS CENTE.			
17	DIRECCION GENERAL JURIDICA	SEP DONACION			
18	DIRECCION GENERAL JURIDICA	CONVENIO INCORPORACION IMSS ESTA PENDIENTE DE FIRMAS EN IMSS			
19	DIRECCION GENERAL JURIDICA	JOSE ALVARADO CONCHAS ELABORAR PETICION			
20	DIRECCION GENERAL JURIDICA	CARRETERA ZULA A JOCONOXTE			
21	DIRECCION GENERAL JURIDICA	APPARAO 671/2015 - INDIRECTO JUZMAN SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DEL TRABAJO EN EL ESTADO. ACTO. RECLAMANDO: INCONSTITUCIONALIDAD LA CONVENIONALIDAD DEL ARTICULO 64 DE LA CONSTITUCION DEL ESTADO POR DECISIONES DEL CONSEJO DEL ESTADO DE LA SINDICATURA DEL ESTADO, Y OTROS.			

INSTRUCCIONES

1	El numero consecutivo de registro.
2	Area en donde se encuentran las formas.
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.

DOCUMENTACIÓN OFICIAL
AL DE DE

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
22	DIRECCION GENERAL JURIDICA	INFORME ESPECIAL 1/2016/IV OFICIO 243/2016/IV - PABLO GABRIEL HERNANDEZ HERNANDEZ CEDHI			
23	DIRECCION GENERAL JURIDICA	JOSE DANIEL BRIONES RODRIGUEZ ASUNTO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCION 2015			
24	DIRECCION GENERAL JURIDICA	ZOOLOGICO PARQUE METROPOLITANO LA EUCALEA (PROFERA)			
25	DIRECCION GENERAL JURIDICA	C. ALEJANDRO AVALOS BARBALES- CONVENIO			
26	DIRECCION GENERAL JURIDICA	EXP- OCO-10/18 ACUERDO- NO. 06/2018- C. MARTIN GONZALEZ VALENZUELA, C. FRANCISCO JAVIER GODINEZ CASTELLANOS			
27	DIRECCION GENERAL JURIDICA	LIC. GUILLELMO BUEÑO SANCHEZ- CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS NO. 49 CONVENIO			
28	DIRECCION GENERAL JURIDICA	2893/2015-G- C. ANGEL MANUEL RAMOS DINZ, DAVID EDUARDO GARCIA SANDOVAL OFICIO. DDP/013/2016			

INSTRUCCIONES

1. El número consecutivo de registro.
2. Área en donde se encuentran los forms.
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.



DOCUMENTACIÓN OFICIAL
AL DE DE

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
29	DIRECCION GENERAL JURIDICA	ASUNTO: ANTENAS CABILEMAS COLONIA SAN VICENTE 2016			
30	DIRECCION GENERAL JURIDICA	CONTRATO VIGENTE HASTA 2028 PECUARIAS ALTAS DE ANGEL			
31	DIRECCION GENERAL JURIDICA	13 EXTRAVIADA			
32	DIRECCION GENERAL JURIDICA	C. DAVID EDUARDO GARCIA SANDOVAL- MOTOCORFORMADORA			
33	DIRECCION GENERAL JURIDICA	UNION DE PRODUCTORES DE LADRILLO DE OCCUTLAN, JALISCO S.C. DE R.L.			
34	DIRECCION GENERAL JURIDICA	MIGUEL ANGEL DIAZ JAVIER- EXPEDIENTE ESTACIONOMETROS			
35	DIRECCION GENERAL JURIDICA	CONTRATO DE SERVIDUMBRE DE PASO* COLECTORES SANITARIOS AL RIO ZUZA			

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Área en donde se encuentran las formas.
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.

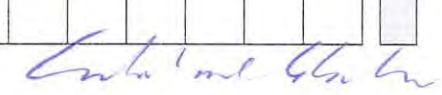
DOCUMENTACIÓN OFICIAL
 AL DE DE

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Ultimo Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
36	DIRECCION GENERAL JURIDICA	LUIS JOEL AMAYA RODRIGUEZ. CONVENIO DE COLABORACION			
37	DIRECCION GENERAL JURIDICA	ALBERTO CRISTOPHAL SILVA- CONVENIO DE COLABORACION Y APOYO ECONOMICO			
38	DIRECCION GENERAL JURIDICA	EXPEDIENTE SEMADET ADQUISICION EQUIPAMIENTO			
39	DIRECCION GENERAL JURIDICA	EXPEDIENTE CREDITO FISCAL. DECRETO CONGRESO 25012/LX/14			
40	DIRECCION GENERAL JURIDICA	C. DAVID EDUARDO GARCIA SANDOVAL- RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACION			
41	DIRECCION GENERAL JURIDICA	C. FELIX ACOSTA SAMABRIA - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.			
42	DIRECCION GENERAL JURIDICA	MAINTENIMIENTO VERTEDERO PONCITLAN			

INSTRUCCIONES

1. El numero consecutivo de registro.
2. Area en donde se encuentran las formas.
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 ultimo folio utilizado por la administración saliente.
5. El primer folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.
6. El ultimo folio que se recibe o utilizable por el tipo de documento oficial.





DOCUMENTACIÓN OFICIAL
AL DE DE

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
43	DIRECCION GENERAL JURIDICA	CONTRATO COMODATO DE OFICINA PARA EL JUZGADO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES DE NOV. 2007			
44	DIRECCION GENERAL JURIDICA	MUSEO			

INSTRUCCIONES

1. El número consecutivo de registro.
2. Área en donde se encuentran las formas.
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.



SELLOS OFICIALES

AL DE DE

O-27

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello
1	Dirección de Orden	 DIRECCIÓN JURÍDICA SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO Fecha: _____ Hora: _____ Carpetas () _____ Cajas () _____ Otros () _____ _____ Firma	 DIRECCIÓN JURÍDICA SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO Fecha: _____ Hora: _____ Carpetas () _____ Cajas () _____ Otros () _____ _____ Firma
2	Dirección Jurídica	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
DOCUMENTOS DIVERSOS
AL 20 DE AGOSTO DE 2021

O-29

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
	Se anexa			8	
	Se anexa			27	

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 a que 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.

(Handwritten signature/initials)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

0800



AL DE DE

INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD

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, etcetera.
 - 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.

20/09/21
0091

LIC. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ RAYGOZA
REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ENTRANTE
PRESENTE

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, y con motivo de la entrega-recepción de la dependencia municipal denominada Dirección General Jurídica del Gobierno Municipal de Ocotlán, Jalisco y en vía de anexos le acompaño los siguientes:

1. Relación y archivos de Juicios de Amparo presentados por miembros del Poder Judicial del Estado de Jalisco en contra de Reformas a la Constitución del Estado de Jalisco.
2. Relación y archivos de Juicios Terminados.
3. Relación y archivos de Juicios presentados ante las Salas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, cuyo acto impugnado son infracciones de Movilidad (Transito) y/o Estacionometros

Por lo que de momento no es viable realizar formalmente la donación de la calle referida en su oficio.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus apreciables órdenes.

OCOTLÁN, JALISCO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

LIC. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
DIRECTOR GENERAL JURIDICO

Handwritten signature in blue ink, partially obscured by a large blue circular stamp.

Large handwritten signature in black ink, partially obscured by a large black circular stamp.

Handwritten signature in blue ink.

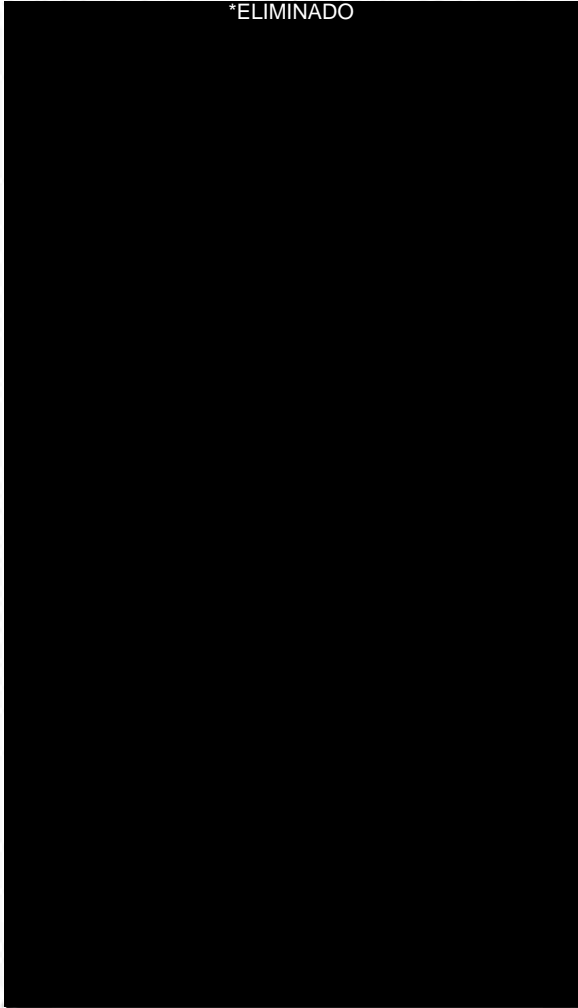
Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.

Handwritten marks at the top of the page.

QUEJOSO
*ELIMINADO



EXPEDIENTE

- 2319/2019-C
- 2263/2019
- 2288/2019
- 2260/2019
- 2165/2019
- 29/2019
- 2259/2019
- 2265/2016
- 2281/2019
- 2280/2019
- 2305/2019
- 2169/2019
- 2299/2019
- 2329/2019
- 2240/2019-I
- 2235/2019-5
- 2310/2019-I
- 2330/2019
- 2165/2019
- 2269/2019-XI
- 2266/2019
- 2169/2019
- 2503/2019-III
- 2581/2019
- 2621/2019

JUZGADO

- DECIMO CUARTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO CUARTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- TERCERO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- NOVENO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- NOVENO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO NOVENO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO CUARTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO QUINTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO QUINTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO CUARTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- NOVENO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO SEXTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIO SEGUNDO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA
- PRIMERO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA
- OCTAVO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- OCTAVO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO CUARTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- CUARTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO QUINTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA
- CUARTO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA
- DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA
- NOVENO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.
- NOVENO DE DISTRITO EN MAT. ADMITIVA.

Handwritten signature on the right side of the page.

Handwritten signature on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom left.

Large handwritten signature or stamp in the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right.

Carlos Chaves

0085

AMPARO	JUZGADO DE DISTRITO O TRIBUNAL COLEGIADO	QUEJOSO
45/2021	DECIMO NOVENO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO
374/2019	DECIMO TERCERO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO
1419/2019	DECIMO TERCERO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	QUIRINO RAMIREZ ALONSO
1449/2019	DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	ALBERTO CARRASCO FLORES
431/2020	PRIMERO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	CARLOS ENRIQUE GARCIA MORENO
1280/2020	SEXTO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	VICTOR MANUEL SANCHEZ GARCIA
1336/2020-IX	DECIMO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	EDGAR VARELA VERA
236/2021	SEPTIMO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	ANATERESA VAZQUEZ CERVANTES
1052/2017	JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL	
666/2014	TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO	
461/2016	TERCERA SALA TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	EFIMARA S. A.
1048/2017	JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL	MA. ESTHER CARRANZA BECERRA
2052/2016	OCTAVO DE DISTRITO ADMINISTRATIVO	FRANCISCO VILLASEÑOR Y OTROS
1057/2017	JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL	AUTOTRAFFIC

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1800

1 x 4
54/9

Anexo 3

EXPEDIENTE	ACTOR	FOLIO NUMERO	TIPO INFRACCION	PLACAS
638/2018		*ELIMINADO	FOTOINFRACCION	*ELIMINADO
1206/2018			ESTACIONOMETRO	
1797/2017			FOTOINFRACCION	
1513/2017			FOTOINFRACCION	
			TRANSITO	
703/2018			FOTOINFRACCION	
678/2018			ESTACIONOMETRO	
856/2018			ESTACIONOMETRO, LA ULTIMA DE TRANSITO	
2486/2018			ESTACIONOMETRO	
			ESTACIONOMETRO	
2507/2018			TRANSITO	
1434/2017			FOTOINFRACCION	
2654/2017			TRANSITO	
561/2019			ESTACIONOMETRO	
840/2019			ESTACIONOMETRO	
2468/2018			FOTOINFRACCION	
1494/2018				
528/2019			ESTACIONOMETROS	
1102/2019			ESTACIONOMETROS	
1060/2017			TRANSITO	

*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.

2019 0087

2800

1552/2019	*ELIMINADO	4 ESTACIONOMETROS	*ELIMINADO
28/2019		ESTACIONOMETROS	
2652/2018		ESTACIONOMETROS	
3112/2019		ESTACIONOMETROS	
3076/2019		ESTACIONOMETROS	
263/2020		TRANSITO	
3046/2019		FOTOINFRACCION	
539/2020		TRANSITO	
1813/2020		ESTACIONOMETROS	
1149/2018		ESTACIONOMETROS LA ULTIMA DE TRANSITO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[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.

Indicador

8800

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
1303/2020		ESTACIONOMETROS LAS ULTIMAS 2 DE TRANSITO	
1351/2019		TRANSITO	
2762/2019		FOTOINFRACCION	
2543/2020		ESTACIONOMETROS	
1649/2020		FOTOINFRACCION	
3253/2020		ESTACIONOMETROS	
2233/2020		ESTACIONOMETROS	
2105/2020		TRANSITO	
773/2020		TRANSITO	
291/2021		ESTACIONOMETROS	
192/2021		ESTACIONOMETROS	

[Handwritten signatures and marks]

*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.

Carla Alvarez

6800

1556/2020	*ELIMINADO	FOTOINFRACCION *	*ELIMINADO
2042/2021		19 PRIMERAS ESTACIONOIMETROS, RESTO DE TRANSITO	

*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.

Carr. 6 m. Chm

0600

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
2007/2021		21 PRIMERAS ESTACIONOMETROS RESTO DE TRANSITO	
2086/2021		ESTACIONOMETROS ESTACIONOMETROS TRANSITO ESTACIONOMETROS	
2793/2021		ESTACIONOMETROS	
3368/2020		ESTACIONOMETROS	

[Handwritten scribbles]

[Handwritten scribble]

*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.

2da Sala *[Handwritten signature]*

1600
0091

EXPEDIENTE	*ELIMINADO	TIPO INFRACCION	*ELIMINADO
1790/2018		ESTACIONOMETROS	
1790/2018		TRANSITO	
2044/2018		TRANSITO	
1707/2018		FOTOINFRACCION FOTO	
1545/2018		INFRACCION TRANSITO	
		ESTACIONOMETROS	
1030/2018		FOTOINFRACCION FOTO	
786/2019		INFRACCION TRANSITO	
781/2019		TRANSITO	
		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
967/2019		ESTACIONOMETROS, LA	
1677/2019		ULTIMA DE TRANSITO	
		ESTACIONOMETROS	

[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.

Elaborado

0092

1953/2019	*ELIMINADO	ESTACIONOMETROS	*ELIMINADO
3076/2019		ESTACIONOMETROS	
2840/2019		ESTACIONOMETROS	
2438/2019		FOTOINFRACCION	
1843/2019		ESTACIONOMETROS	
2103/2019		FOTO INFRACCION FOTOINFRACCION TRANSITO	
1801/2019		ESTACIONOMETROS, LA ULTIMA DE TRANSITO	
3099/2019		ESTACIONOMETROS	
2841/2019		ESTACIONOMETROS	
164/2020		ESTACIONOMETROS	
779/2020		TRANSITO	
574/2020		ESTACIONOMETROS	
2147/2020		ESTACIONOMETROS, LA ULTIMA DE TRANSITO	

[Handwritten signature]

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]

*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.

Estados Unidos

0093

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
2063/2020		TRANSITO	
2263/20		ESTACIONOMETROS	
1186/2020		ESTACIONOMETROS	
2646/2020		ESTACIONOMETROS	
1260/2020		ESTACIONOMETROS	
2927/2020		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
17/2021		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
123/2021		FOTOINFRACCION	
561/2021		FOTOINFRACCION	
		ESTACIONOMETROS	
3544/2020		ESTACIONOMETRO LAS	
306/2021		PRIMERAS RESTO	
2237/2021		TRANSITO	
141/2021		NO SON DE OCOTLAN	
1896/2021		ESTACIONOMETROS	
829/2021		ESTACIONOMETROS	
547/2021		ESTACIONOMETROS	
146/2021		ESTACIONOMETROS	

[Handwritten signature]

[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.

Colina Chihuahua

2400/2021
2948/2021
3238/2021



*ELIMINADO

ESTACIONOMETROS
ESTACIONOMETROS
ESTACIONOMETROS



*ELIMINADO

7600

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[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.

3ra Sala

[Handwritten signature]

0095

EXPEDIENTE	ACTOR	FOLIO NUMERO	TIPO INFRACCION	PLACAS
1533/2018	*ELIMINADO		ESTACIONOMETROS	*ELIMINADO
			ESTACIONOMETROS	
			TRANSITO	
			TRANSITO	
			TRANSITO	
2043/2018			ESTACIONOMETROS	
190/2015				
2146/2018			ESTACIONOMETROS	
2148/2018			ESTACIONOMETROS	
2142/2018			ESTACIONOMETROS	
2445/2018			ESTACIONOMETROS	
			ESTACIONOMETROS	
2507/2018			TRANSITO	
637/2018			ESTACIONOMETROS	
703/2018			ESTACIONOMETROS	
136/2019			ESTACIONOMETROS	
867/2019			TRANSITO	
406/2019			TRANSITO	
1599/2019			ESTACIONOMETROS	
1828/2019			ESTACIONOMETROS	
2010/2019			TRANSITO	

[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.

0096

Carli...

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
2045/2019		7 ESTACIONOMETROS	
2330/2019		ESTACIONOMETROS	
2744/2019		ESTACIONOMETROS LAS	
2750/2019		DOS ULTIMAS TRANSITO	
2089/2019		ESTACIOOMETROS	
		5	
3077/2019		ESTACIONOMETROS	
949/2019		ESTACIONOMETROS	
3497/2019		ESTACIONOMETROS	
3456/2019		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
214/2020		ESTACIONOMETROS	
541/2020		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
542/2020		ESTACIONOMETROS LAS 2	
730/2020		ULTIMAS FTOINFRACCION	
1285/2020		ESTACIONOMETROS	
1909/2020		ESTACIONOMETROS	
824/2020		TRANSITO	
1926/2020		ESTACIONOMETROS	
		TRANSITO	
1137/2020		ESTACIONOMETROS	
		TRANSITO	
2147/2020		ESTACIONOMETROS	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[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.

Carroll

2600

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
2774/2020		ESTACIONOMETROS TRANSITO	
2468/2020		0 ESTACIONOMETROS	
2555/2020		2 ESTACIONOMETROS	
2317/2020		ESTACIONOMETROS TRANSITO LAS ULTIMAS CUATRO	
1685/2020		TRANSITO	
2831/2020		TRANSITO	
3279/2020		ESTACIONOMETROS	
050/2021		ESTACIONOMETROS	
2116/2021			
2153/2021		ESTACIONOMETROS	

10

[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.

0098

[Handwritten signature]

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
1844/2021		ESTACIONOMETROS EL	
1208/2021		RESTO FOTOINFRACCION	
		ESTACIONOMETROS	
028/2021		11 PRIMERAS TRANSITO,	
2793/2021		EL RESTO	
		ESTACIONOMETROS	
		TRANSITO	
		ESTACIONOMETROS	
231/2021		FOTOINFRACCION LA	
945/2021		ULTIMA	
2625/2021		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	

[Handwritten signature]

01

[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.

4^a Sala

[Handwritten signature]

0099

EXPEDIENTE	ACTOR	*ELIMINADO	FOLIO NUMERO	TIPO INFRACCION	PLACAS	CUMPLIMIENTO
2240/2018				ESTACIONOMETROS		*ELIMINADO
2164/2018						
903/2018				ESTACIONOMETROS		
1435/2018				ESTACIONOMETROS		
2349/2018				TRANSITO		
2462/2018				ESTACIONOMETROS		
857/2018				VARIAS		

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten signature at the bottom center]

*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.

0100

Edith...

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
1016/2018		ESTACIONMETROS TRANSITO	
1268/2019		ESTACIONOMETROS	
3078/2019		ESTACIONOMETROS	
2122/2020		ESTACIONOMETROS	
2342/2020		ESTACIONOMETROS	
855/2020		ESTACIONOMETROS	
2159/2020		ESTACIONOMETROS	
221/2021		ESTACIONOMETROS	
2053/2020		TRANSITO	
720/2021		TRANSITO	
920/2021		ESTACIONOMETROS	
916/2021		ESTACIONOMETROS, ULTIMA TRANSITO	
2948/2021		ESTACIONOMETROS TRANSITO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[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.

5ta. Sala

0101

EXPEDIENTE	ACTOR	FOLIO NUMERO	TIPO INFRACCION	PLACAS
2222/2018	*ELIMINADO		TRANSITO	*ELIMINADO
2285/2018			ESTACIONOMETROS, LA ULTIMA	
2335/2018			FOTOINFRACCION	
			ESTACIONOMETROS	
2148/2018			ESTACIONOMETROS, LA ULTIMA	
28/2019			FOTOINFRACCION	
			ESTACIONOMETROS	
47/2019			LAS INFRACCIONES NO SON DE OCOTLAN	
334/2019			ESTACIONOMETROS	
613/2019			ESTACIONOMETROS	
840/2019			ESTACIONOMETROS	
1113/2019			ESTACIONOMETROS	

0102

Colina de...

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
1217/2019		ESTACIONOMETROS LAS ULTIMAS TRES DE TRANSITO	
1345/2019		ESTACIONOMETROS	
1270/2019		ESTACIONOMETROS	
1375/2019		TRANSITO	
1845/2019		TRANSITO	
1858/2019		ESTACIONOMETROS	
2459/2019		TRANSITO	
		ESTACIONOMETROS	
2473/2019		ESTACIONOMETROS TRANSITO TRANSITO	
2707/2019		ESTACIONOMETROS	
2618/2019		FOTOINFRACCION	
2768/2019		ESTACIONOMETROS	
2860/2019		ESTACIONOMETROS	

*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.

6^{ta} Sala

0103

EXPEDIENTE	ACTOR	FOLIO NUMERO	TIPO INFRACCION	PLACAS
376/2018	[REDACTED]	*ELIMINADO	ESTACIONOMETROS	*ELIMINADO
2104/2017				
859/2018			ESTACIONOMETROS	
859/2018			TRANSITO	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Colaborador

0104

636/2018	*ELIMINADO	ESTACIONOMETROS	*ELIMINADO
306/2018		ESTACIONOMETROS	
1727/2018		ESTACIONOMETROS	
2319/2017		TRANSITO	
2715/2017		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
		ESTACIONOMETROS	
431/2019		TRANSITO	
869/2019		TRANSITO	
406/2019		ESTACIONOMETROS	
2600/2018			

*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.

0105

Estados de Jalisco

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
2686/2018		ESTACIONOMETROS	
2686/2018		TRANSITO	
980/2018			
637/2018		ESTACIONOMETROS	
701/2018		TRANSITO	
957/2019		ESTACIONOMETROS	
700/2018		ESTACIONOMETROS	
2518/2018		ESTACIONOMETROS	
1033/2019		ESTACIONOMETROS	
3235/2019		ESTACIONOMETROS LA	
265/2020		ULTIMA DE TRANSITO	
131/2020		TRANSITO	
		ESTACIONOMETROS	

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]

*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.

0106

Cedex Inm. Chilo

	*ELIMINADO		*ELIMINADO
638/2018		5	ESTACIONOMETROS LAS 2 PRIMERAS TRANSITO LAS RESTANTES
2521/2020		5	ESTACIONOMETROS
1429/2020			ESTACIONOMETROS
3079/2020		7	ESTACIONOMETROS
2765/2020		1	ESTACIONOMETROS
1967/2020			ESTACIONOMETROS TRANSITO
3197/2020			ESTACIONOMETROS
3289/2020			ESTACIONOMETROS
2366/2021			TRANSITO
967/2021			ESTACIONOMETROS, TRANSITO LAS RESTANTES
661/2021			ESTACIONOMETROS
375/2021			TRANSITO
335/2021			ESTACIONOMETROS
1363/2021			ESTACIONOMETROS LA 4 PRIMERAS LAS 2 RESTANTES TRANSITO

NO

[Signature]

[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.

Carla/Ina

*ELIMINADO

*ELIMINADO

1070

3591/2020		ESTACIONOMETROS
2850/2021		ESTACIONOMETROS TRANSITO (VEHICULO PLACAS JR18160), ULTIMAS 5 TRANSITO (VEHICULO PLACAS SRS5B
1910/2020		ESTACIONOMETROS ÚLTIMA DE TRANSITO
2762/2020		VER DEMANDA
968/2021		ESTACIONOMETROS
942/2021		ESTACIONOMETROS
518/2020		ESTACIONOMETROS
2194/2019		ESTACIONOMETROS
2985/2021		ESTACIONOMETROS
3278/2021		TRANSITO
3252/2021		ESTACIONOMETROS


[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[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.

C. LIC. FRANCISCO GONZALEZ RAYGOZA
REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACION ENTRANTE
AL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLAN, JALISCO



Reciba un cordial saludo y al mismo tiempo el hacer de su atento conocimiento los siguientes términos y fechas de audiencia pendientes correspondientes al área laboral de esta Dirección Jurídica

Mismas que se agregan bajo 3 anexos, con 4 copias fotostáticas de su comprobatorio.

Como 20 fojas de la relación de asuntos en trámite ante el tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado, previamente revisados en su contenido y embalados.

Lo anterior para su conocimiento y efectos administrativos y legales correspondientes.

ATENTAMENTE

Ocotlán, Jalisco a 30 de septiembre de 2021



MTRO. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA

0109

FECHAS DE AUDIENCIAS FORANEAS

.- EXPEDIENTE 2226/2015-F

*ELIMINADO

*ELIMINADO

.- TERMINO DE TRES DIAS PARA DAR CONTESTACION AL REQUERIMIENTO DE INFORMAR AL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON BAJO EL EXPEDIENTE 2482/2015-E1, DE LA ACTORA

*ELIMINADO

.- NOTIFICACION DE LAUDO FAVORABLE AL GOBIERNO MUNICIPAL DEL EXPEDIENTE 1284/2012-F2,

*ELIMINADO

Jalisco, Méx. C.
Hidalgo No. 65 Cent.
www.ocotlan.gob.mx
Tel. 392 925 99 40



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

0110

RELACION DE AUDIENCIAS A DESAHOGAR POR EXHORTO EN LA NOVENA JUNTA ESPECIAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.

EXPEDIENTE	FECHA	HORA	DESAHOGO
------------	-------	------	----------

794/2010-G

*ELIMINADO

1607/2015-D1 Y
ACUMULADO
288/2015-B

*ELIMINADO

711/2017-A1

*ELIMINADO

ACTOR:

*ELIMINADO

Carolina...

[Handwritten signature]

Tel. 392 925 99 40

www.ocotlan.gob.mx



Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800

[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.

711/2017-A1

*ELIMINADO

2754/2015-D1

*ELIMINADO

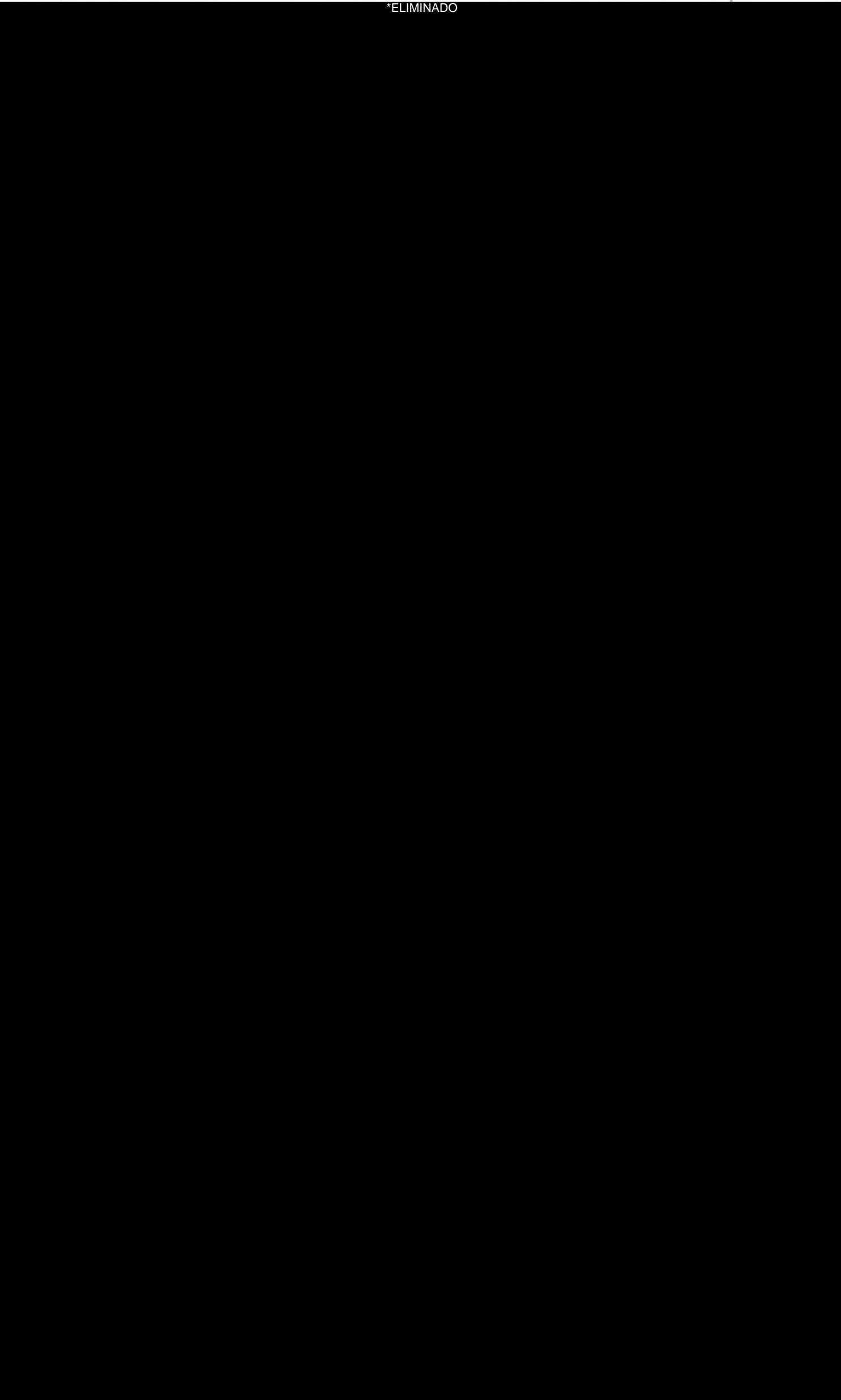


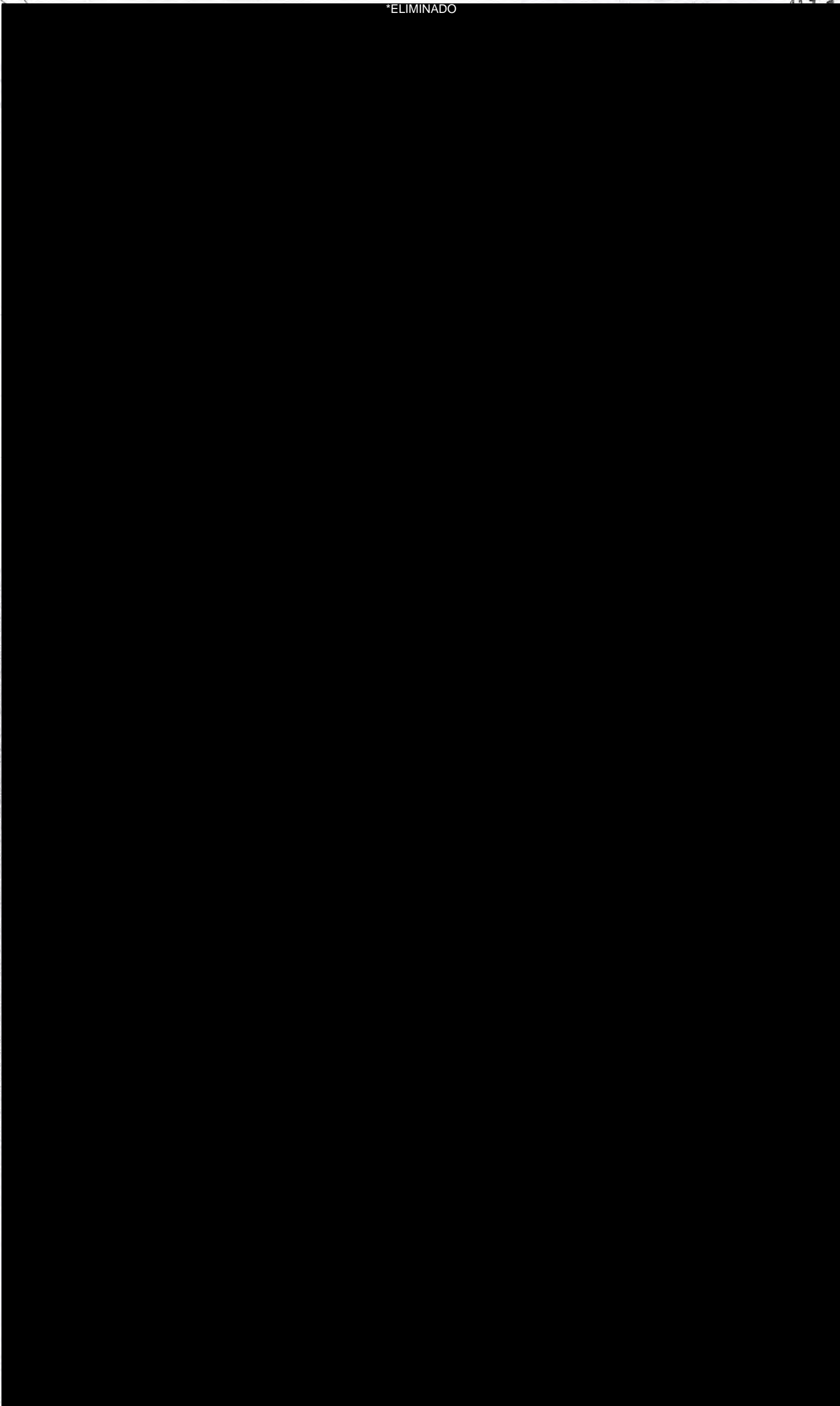
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Jalisco
www.ocotlan.gob.mx Tel. 392 925 99 40

[Handwritten signature]





AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 1

000116

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

JURÍDICO MUNICIPAL

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	1349	REGULADOR SOLA	25/11/1998	\$ 270.00
1	1312	MESA METALICA CON 2 PUERTAS COLOR GRIS CON CUBIERTA COLOR CAFE Y RODAJAS.		\$ 0.00
1	4055	ESCRITORIO DE AGLOMERADO CON CUBIERTA DE FORMAICA COLOR MIEL DE 2 CAJONES	01/01/1998	\$ 0.00
1	1320	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS	20/04/2004	\$ 1,380.00
1	4884	REGULADOR DE VOLTAJE MARCA TDE MODELO NET 1000 W N/S; 807168	07/03/2006	\$ 175.00
1	0234	SILLON INDIVIDUAL FORRADO EN POLIPIEL COLOR NEGRO	01/01/1998	\$ 0.00
1	6865	REGULADOR MARCA SOLA BASIC 1300 WATTS CON PROTECTOR DE LINEA	28/05/2007	\$ 205.94
1	6972	AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA SOLO FRIO MODELO MCB051RBC, CON CAPACIDAD DE 0.5 TR, 110V, CON CONTROL REMOTO, MARCA CARRIER N/S; 1444651116397	05/07/2007	\$ 2,242.50

C. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
Entrega

Nombre y Firma

Recibe

C. Fco. Javier González Raygoza

C. SANDRA FLROES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 2

000117

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

Dependencia

Inventario:



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	5390	ARCHIVERO METALICO PM STIEELE 3 GAVETAS LINEA 1500	01/09/2004	\$ 3,100.00
1	5160	SILLA DE MADERA FORRADA EN PLIANA COLOR TINTO	01/01/1998	\$ 0.00
1	5163	SILLA DE MADERA FORRADA EN PLIANA COLOR TINTO	01/01/1998	\$ 0.00
1	4881	COMPUTADORA MARCA DELL MODELO DIMENSION 4700 PENTIUM IV A 3.0 GHZ, MEMORIA RAM 512 MB, DISCO DURO DE 40 GB, CD ROM, TECLADO, MOUSE Y BOCINAS. COLOR NEGRO	24/01/2005	\$ 9,249.00
1	1319	REGULADOR MAX 1000	20/06/2002	\$ 0.00
1	5171	PERSIANA DE PVC DE 3.17 X 2.45 (Juridico).	07/05/2003	\$ 1,380.00
1	0083	PAPELERA DE AGLOMERADO DE DOS NIVELES COLOR MIEL	01/01/1998	\$ 0.00
1	1327	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO (insertible).Sala de regidores	01/01/2001	\$ 0.00

C. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
Entrega

 Nombre y Firma
Recibe
Lic. Fe Javier Gonzalez Raygoza

C. SANDRA FLROES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLAN, JALISCO

Dependencia JURÍDICO MUNICIPAL

Inventario: **Muebles y Herramientas**



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	4883	REGULADOR	01/02/2002	\$ 0.00
1	8872	CPU MARCA HP COMPAC PACKARD DC5800, PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E2200 GHz, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS	15/08/2008	\$ 8,905.00
1	8876	CPU MARCA HP COMPAC PACKARD DC5800, PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E2200 GHz, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB, DVD BUSINESS. N/S; MXJ81902WX.	15/08/2008	\$ 8,905.60
1	8877	MONITOR MARCA DELL HP 17" MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ82700CY.	15/08/2008	\$ 2,975.62
1	8873	MONITOR MARCA DELL HP 17" MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ8270149.	15/08/2008	\$ 2,975.62
1	9340	LIBRERO DE MADERA CON CUATRO ENTREPAÑOS, COLOR CAFÉ.	20/05/2009	\$ 1,200.00
1	9156	CPU MARCA COMPAQ HEWELTT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E2200 2.2 GHz, DISCO DURO 160N GB MEMORIA 2 GB, DVD BUSINESS N/S; MXJ81902SZ	15/08/2008	\$ 8,905.60

C. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
Entrega

 Nombre y Firma
Recibe
J. C. Javier Guzmán Torres

C. SANDRA FLROES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 4

000119

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio: OCOTLAN, JALISCO

Dependencia: JURÍDICO MUNICIPAL

Inventario: Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	9157	MONITOR MARCA H.P. MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ82700	15/08/2008	\$ 2,975.62
1	9612	VENTILADOR DE ASPAS MARCA MACILUX.	15/04/2010	\$ 532.44
1	9613	VENTILADOR DE ASPAS MARCA MACILUX (procuraduría).	15/04/2010	\$ 532.44
1	9609	MESA DE COMPUTO OF OMEGA LO3003	05/04/2010	\$ 765.60
1	10062	SILLA SECRETARIAL CON TAPIZ NEGRO	22/05/2012	\$ 690.00
1	10205	MONITOR BENQ LED 21.5 N/S; ETRC0331OSLO.	25/11/2012	\$ 2,200.00
1	10181	ARCHIVERO TIPO VERTICAL METALICO COLOR BEIGE, DE 4 GAVETAS. En comodato con el Gob. del Estado	12/11/2012	\$ 0.00
1	9946	MONITOR LCD 18.5" SAMSUNG, MODELO B1930N, SERIE: YC60H9NB406956.	20/07/2011	\$ 0.00

C. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
Entrega

C. SANDRA FLROES CERVERA
Contralor Interno

Nombre y Firma

Recibe

Juan Francisco Javier Gonzalez Raygoza

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 5

PATRIMONIO MUNICIPAL

000120

Municipio

OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

JURÍDICO MUNICIPAL

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	4687	CPU MARCA DELL MODELO DIMENSION 4700, PENTIUM IV A 3.0 GHZ. MEMORIA RAM 512 MB, DISCO DURO 40 GB CD ROM.	24/01/2005	\$ 8,539.50
2	10945	SILLA SECRETARIAL LUXO L130 COLOR NEGRO	07/04/2016	\$ 1,780.00
1	11054	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7821 SERIE: WZP200413R6 EXTENCION 1193	19/04/2016	\$ 4,389.92
1	11053	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7821 SERIE: WZP2011033G EXTENCION 1190	19/04/2016	\$ 3,356.99
1	11249	SILLA EJECTIVA OFFIHO	07/09/2017	\$ 2,399.00
1	12472	DISCO DURO EXTERNO ADATA 2TB. COLOR ROJO,, CONTRA GOLPES, AHD710P, SERIE: 1J3820182396	25/11/2019	\$ 1,704.68
1	8490	CPU MARCA COMPAQ HP MODELO DC7800 CORE 2DUO E8 COLOR NEGRO CON PLATA N/S; MXJ8240FVK	15/08/2008	\$ 12,174.09

C. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
Entrega

Nombre y Firma

Recibe

Lic. Fe. Javier González Raygoza

C. SANDRA FLROES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 6

000121

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

JURÍDICO MUNICIPAL

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	12909	COMPUTADORA GABINETE ACTECK FUENTE DE PODER 500W, COLOR NEGRO, TARJETA MADRE h310 1151, 2xDDR4 2x PCIe GIGALAN USB HDMI, 4 CORES, MEMORIA DDR4 ADATA 8 GB 2666 Mhz UDIMM, DISCO DURO INTERNO 1TB SATA III 72200 RPM CON SERIE: 235099209307, INCLUYE: MONITOR LED PANTALLA 18.5" VGA, RESOLUCIÓN 1366X768, CON SERIE: SMT120110828, COLOR NEGRO, SISTEMA OPERATIVO: FREE DOS CON CÓDIGO *12910*	11/03/2021	\$ 9,000.00

0

\$ 0.00

TOTAL = \$ 102,910.16

C. MARIO ALBERTO BEAS OLVERA
Entrega

C. SANDRA FLROES CERVERA
Contralor Interno

Nombre y Firma

Recibe

Lia Fe Javier Guzmán Renguez

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio