

**MUNICIPIO:** OCOTLÁN, JALISCO.

**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

**DEPENDENCIA:** DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES

**TITULAR SALIENTE:** GUILLERMINA NAVARRO RIOS

**DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE:** ALBERTO VENTURA MENDOZA

N1-ELIMINADO

### ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 09:00 (NUEVE HORAS) del día 01 (**primero**) de octubre de 2021 (**dos mil veinte**), nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle Hidalgo #01, 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.

2

**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.

N2-ELIMINADO

**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 diverso 16 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, consistente en:

3

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

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

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

**I. INVENTARIO DE ACTAS, (O-1).**

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 4 registros

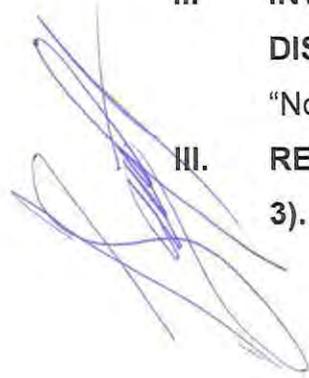
**II. INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, (O-2).**

“No aplica”

**III. RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES, (O-3).**



N3-ELIMINADO





"No aplica"

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

"No aplica"

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

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 1 registro

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

"No aplica"

**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 10 formas relativas al apartado describiendo 55 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).**

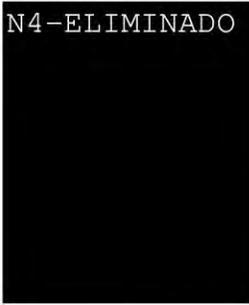
"No aplica"

**XIV. INVERSIONES, (O-14).**

"No aplica"

*[Handwritten signature]*

N4-ELIMINADO



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

"No aplica"

**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"

N5-ELIMINADO 6



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

“No aplica”

**XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).**

Se adjuntan 2 formas relativas al apartado describiendo 10 registros

**XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).**

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 registros.

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

“No aplica”

**XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).**

Se adjunta 3 forma relativa al apartado describiendo 19 registros

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

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 3 registros

**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

*[Handwritten signature]*

N6-ELIMINADO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



instaurar el procedimiento de responsabilidad por la situación jurídica resultante.

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

7

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

N16-ELIMINADO 6  
[Redacted]

- a) TITULAR SALIENTE: GUILLERMINA NAVARRO RIOS  
Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N7-ELIMINADO 2  
N8-ELIMINADO al número celular: N9-ELIMINADO 5

- b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: JUANA ESTRADA TRUJILLO, Cualquier situación deberá notificarme en el N10-ELIMINADO 2  
N11-ELIMINADO 2 o al número celular N12-ELIMINADO

- c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: C. ALBERTO VENTURA MENDOZA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N13-ELIMINADO 2  
N14-ELIMINADO 2, o al número celular: N15-ELIMINADO 5

- d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE: VIOLETA ORTEGA PLASCENCIA Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle:

N17-ELIMINADO 2

N18-ELIMINADO 2

ALISE  
celular:

N19-ELIMINADO 5

8

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

N20-ELIMINAD

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

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

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

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





0009

OCOTLÁN  
SE PREPARA

C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS  
TITULAR SALIENTE

C. ALBETO VENTURA MENDOZA  
SERVIDOR PUBLICO  
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

N21-ELIMINADO 6

C. JUANA ESTRADA TRUJILLO  
TESTIGO DEL SALIENTE

TESTIGO DEL ENTRANTE

C. GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO  
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

  
C. Sando Flores Corona  
Titular Saliente

## FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 2.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 3.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 4.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 5.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 6.- ELIMINADA la firma de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 7.- ELIMINADO el domicilio de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 8.- ELIMINADO el domicilio de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 9.- ELIMINADO el 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.
- 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 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.
- 12.- 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.
- 13.- ELIMINADO el domicilio de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 14.- ELIMINADO el domicilio de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II

## FUNDAMENTO LEGAL

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

15.- ELIMINADO el 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.

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

17.- 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.

18.- 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.

19.- 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.

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

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

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

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

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

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO**

**PATRIMONIO MUNICIPAL**

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	0128	ARCHIVERO BEIGE DE 3 GAVETAS (cuartito)	01/04/1998	\$ 800.02
1	0129	PANEL DE CORCHO PARA MENSAJERIA (Recepcion)	01/01/1998	\$ 0.00
1	0134	REGULADORES TDE MAX 1000 (Recepcion)	06/05/1998	\$ 280.00
1	0136	REGULADOR D CORRIENTE (inservible)		\$ 0.00
1	0137	PAPELERA DE 3 NIVELES (recepcion)	01/01/1998	\$ 0.00
1	0122	SILLON EJECUTIVO EN PIEL (Direccion)	23/02/2001	\$ 1,598.50
1	0210	MESA MULTIUSOS METALICA (Recepcion).	27/02/2002	\$ 402.00
1	0114	MAPA DE LA CIUDAD DE OCOTLAN ENMARCADO (Recepcion)		\$ 0.00

*Handwritten signature*

*[Signature]*  
**C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS**  
*Encargada de la dependencia*

*[Signature]*  
**ALBERTO VENTURA MENDOZA**  
 Nombre y Firma  
 Recibe

*[Signature]*  
**C. SANDRA FLORES CERVERA**  
*Contralor Interno*

*[Signature]*  
**C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES**  
*Dirección de Patrimonio*

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO**

Página 2

0011

**PATRIMONIO MUNICIPAL**

Municipio

OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
2	5002 Y 5003	MODULO OPERATIVO( ESCRITORIOS )	17/02/2005	\$ 5,014.00
1	4818	MESA DE JUNTAS OVALADA BASE DE ALUMINIO ( planta alta)	17/02/2005	\$ 5,847.75
1	5005	SILLON EJECUTIVO DIRECCION RESPALDO ALTO EN PIEL.	17/02/2005	\$ 1,437.50
4	5006 al 5009	SILLON EJECUTIVO RESPALDO MEDIO DE PIEL COLOR NEGRO	17/02/2005	\$ 4,135.00
1	4971	SILLA RECEPCION 3 PLAZAS COLOR VINO OSCURO (Recepción)	17/02/2005	\$ 1,413.35
1	5014	ARCHIVERO DE 4 CAJONES COLOR MAPLE (Direccion)	17/02/2005	\$ 5,600.50
3	5016 al 5018	SILLAS DE VISITA LUXO L200A S/ BRAZO TELA	09/12/2005	\$ 611.98

  
 C. GUILLERMINA NAVARRO RÍOS  
 Encargada de la dependencia

  
 ALBERTO VENTURA MENDOZA  
 Nombre y Firma  
 Recibe

  
 C. SANDRA FLORES CERVERA  
 Contralor Interno

  
 C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
 Dirección de Patrimonio

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO**

*PATRIMONIO MUNICIPAL*

Municipio

Dependencia

Inventario:



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	5021	LIBRERO ITALIA FORTTE DE PISO 168 (Oficina planta alta).	09/12/2005	\$ 2,281.99
2	5022 al 5023	ESCRITORIO 149 CPU DELTA ( 5022 Brenda, 5023 (Recepcion)	09/12/2005	\$ 5,145.99
1	5714	REGULADOR TDE (Oficina alterna)	09/12/2005	\$ 175.00
1	5361	PERCIANA DE 1.80 X 1.40, 2.52 MTS. H.OKLAHOMA COLOR OCRE ( Direccion)	17/02/2005	\$ 1,144.74
		MODULO EJECUTIVO DIRECCION INCLUYE: los codigos 4703,5633 y 5632 Direccion)	17/02/2005	\$ 12,987.64
1	4703	ESCRITORIO PENINSULAR MAGALO 2.10 X 0.90 BASE DE ALUMINIO, CUBIERTAS 0.70 X 0.50 (Direccion)		
1	5633	CREDENZA CORTE ERGONOMICO Y TECLADO COLOR MAPLE (Direccion)		

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

  
 \_\_\_\_\_  
 C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS  
*Encargada de la dependencia*

  
 \_\_\_\_\_  
 ALBERTO VENTURA MENDOZA  
 Nombre y Firma  
*Recibe*

  
 \_\_\_\_\_  
 C. SANDRA FLORES 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* PROGRAMAS SOCIALES

*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	5632	LIBRERO 4 PUERTAS CON CHAPA (Direccion)		
1	6967	GUILLOTINA X-ACTO 12" BASE DE MADERA (cuartito)	25/09/2007	\$ 755.55
1	3691	ESTANTE METALICO CON 4 NIVELES PARA ARCHIVO( oficina coordinacion social		\$ 0.00
1	9164	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ827014G (oficina alterna)	15/08/2008	\$ 2,975.62
1	9289	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ82700BD (recepcion)	15/08/2008	\$ 2,975.62
1	9301	CPU MARCA HP COMPAQ HEWLWTT PACKARD DC5800 E2200 2.2 GHz, DISCO DURO 160 N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ8240CWX (of. alterna)	15/08/2008	\$ 8,905.60

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS  
*Encargada de la dependencia*

*[Handwritten signature]*  
**ALBERTO VENTURO MENDOZA**

Nombre y Firma  
*Recibe*

*[Handwritten signature]*

C. SANDRA FLORES CERVERA  
*Contralor Interno*

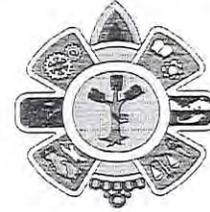
C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
*Dirección de Patrimonio*

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO**  
**PATRIMONIO MUNICIPAL**

*Municipio* OCOTLAN, JALISCO

*Dependencia* PROGRAMAS SOCIALES

*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	9527	PINTARRON CON MEDIDAS DE 75 X 60 cm.(Recepcion).	08/03/2009	\$ 0.00
1	9228	PINTARRON CON MEDIDAS DE 1.50 X 90CM. (Dirección).	08/03/2009	\$ 0.00
1	9652	ENGRAPADORA PILOT HD-30 PARA TRABAJO PESADO ( costo en proceso en cuenta publica )	09/06/2010	\$ 0.00
1	9339	ARCHIVERO CON 3 GAVETAS COLOR MAPLE ( Oficina direccion).	10/08/2012	\$ 0.00
1	10146	ARCHIVERO CON UN CAJON Y UN ENTREPAÑO COLOR CAFÉ	10/08/2012	\$ 0.00
1	10515	TOLDO CURVO DE 92M2, COLADO EN UNA NAVE FR 6 X 15.20 CON ESTRUCTURA Y LONA (isntalado en parte exterior de las oficinas de Desarrollo Humano).	23/12/2013	\$ 83,520.00

10/11/21  
 10/11/21

C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS  
*Encargada de la dependencia*

Nombre y Firma  
*Recibe*

C. SANDRA FLORES 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

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	10549	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 1 TON. SOLO FRIO 220V. ABSOLUT X CXF1218041302406. CON EVAPORADOR DE 1 TONELADA SOLO FRIO A 220V ABSOLUT.	14/04/2014	\$ 5,900.01
1	0595	TELEFONO PANASONIC MODELO KX TS108LXW SERIE: 31CKB044118	09/06/2004	\$ 595.00
1	11083	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE: WZP201205HG EXTENCION 2023	19/04/2016	\$ 3,356.99
1	11082	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE: WZP20125HA	19/04/2016	\$ 3,356.99
1	11081	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE: WZP20030YDY EXTENCION 2021	19/04/2016	\$ 4,389.92
2	11674-11675	VENTILADORES DE PEDESTAL COLOR NEGRO MODELO ML1816MAXILUX, Y UNO EN COLOR BLANCO MODELO 3186 ZFAN-3186	21/06/2017	\$ 0.00

  
 C. GULLERMINA NAVARRO RIOS  
 Encargada de la dependencia

  
 ALBERTO VENTURA MENDOZA  
 Nombre y Firma  
 Recibe

  
 C. SANDRA FLORES CERVERA  
 Contralor Interno

  
 C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
 Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 7

0016

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	11714	GABINETE UNIVERSAL	24/07/2017	\$ 3,600.00
1	12007	REFRIGERADOR CHICO MARCA IEM COLOR BLANCO		\$ 4,250.00
1	0001	LIBRERO DE 5 ESTANTES		\$ 2,968.00
1	0002	CREDENZA		\$ 2,599.00
1	0003	COMPUTADORA ACTIVE CON MONITOR HACER SERIE: ETL480B1827200C67839F		\$ 6,500.00
1	12015	MONITOR HACER DE 14" SERIE: ETLCE0D088442008B		\$ 900.00
2	12400	DIABLO DE CARGA 805 AMA-004, COLOR AZUL	07/10/2019	\$ 1,541.99

  
C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS  
Encargada de la dependencia

  
Nombre y Firma  
Recibe

  
C. SANDRA FLORES CERVERA  
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
Dirección de Patrimonio

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO**  
**PATRIMONIO MUNICIPAL**

0017

Municipio: OCOTLAN, JALISCO

Dependencia: PROGRAMAS SOCIALES

Inventario: Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	12439	CPU OPTIPLEX 3070 SFF CORE I3 9100, 3.6 GHZ 8GB, 1 TB, COLOR NEGRO S/N: 3YLX4Z2	04/11/2019	\$ 14,493.70
1	12440	MONITOR MARCA DELL 20 E2016H 19.5 PULG. 1600 X 900, 60 H 3.20 KG, PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT COLOR NEGRO. S/N: CN-0Y01GT-QDC00-8BN-6WMU	04/11/2019	\$ 2,301.33
1	12441	CPU OPTIPLEX 3070 SFF CORE I3 9100, 3.6 GHZ, 8GB, 1 TB, COLOR NEGRO S/N: 3YHW4Z2	04/11/2019	\$ 14,493.70
1	12442	MONITOR LED MARCA DELL 20 E2016H, 19.5 PULG. 1600 X 900 60 H 3.20 KG. PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT, COLOR NEGRO, S/N: CN-0Y01GT-QDC00-969-30DI.	04/11/2019	\$ 2,301.33
1	0123	PENINSULA PRINTAFORM, CONSTA DE: PS-150C, PORTATECLADO PT150C, ARCHIVERO EN COLOR CAOBA	10/01/2002	\$ 2,990.00
1	12620	BASCULA TORREY JR 30 KILOS	08/05/2020	\$ 1,856.00

*[Handwritten marks in blue ink]*

---

**C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS**  
*Encargada de la dependencia*

---

**ROBERTO VENTURA MENDOZA**  
Nombre y Firma  
*Recibe*

---

**C. SANDRA FLORES CERVERA**  
*Contralor Interno*

---

**C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES**  
*Dirección de Patrimonio*

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 9

0018

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

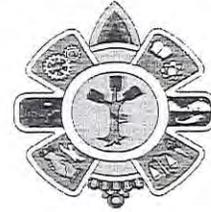
OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad Código

Art/Características

Fecha de  
adquisición

Costo

TOTAL = \$ 226,402.31

  
C. GUILLERMINA NAVARRO RIOS  
Encargada de la dependencia

  
ALBERTO VENTURA MENDOZA  
Nombre y Firma  
Recibe

  
C. SANDRA FLORES CERVERA  
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
Dirección de Patrimonio

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO**  
**PATRIMONIO MUNICIPAL**

Página 1

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

Vehiculos



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	12682	VEHICULO: AUTOBUS DE TRANSPORTE PERSONAL/ESCOLAR MARCA : VOLSWAGEN MODELO: 2020 SERIE: 3MN2M62P8LD901773 COLOR: AMARILLO PLACAS: 2-GPM-15 No.CTRL: 03 NOTA: DADO EN COMODATO POR LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA.	15/10/2020	\$ 0.00



*[Firma]*  
 C. Guillermina Navarro Ríos

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA  
 Contralor Interno

*[Firma]*  
 ALBERTO VENTURA MENDOZA

Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
 Direccion de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 2

0020

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

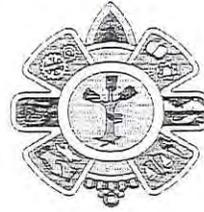
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

Vehiculos



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	9757	VEHICULO: CAMIOENTA URVAN MARCA : NISSAN MODELO: 2011 SERIE: JN1GE6S1BX10197 COLOR: BLANCO PLACAS: JHX7741 No.CTROL: 02 FACTURA: 022515 PROVEEDOR: DAOSA, S.A. DE C.V. Nota: Adquirido por emdio del programa llega en camión, aportando el Ayuntamiento el 50% a razón de \$181,254.64 y el 50% el Gobierno del Estado. EN COMODATO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO.	26/11/2010	\$ 181,254.64

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

C. Guillermina Navarro Rios

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA  
Contralor Interno

*[Handwritten signature]*  
ALBERTO VENTURA MENDOZA

Nombre y Firma

Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
Direccion de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

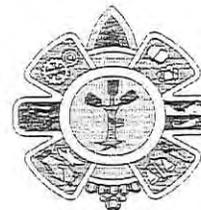
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

PROGRAMAS SOCIALES

Inventario:

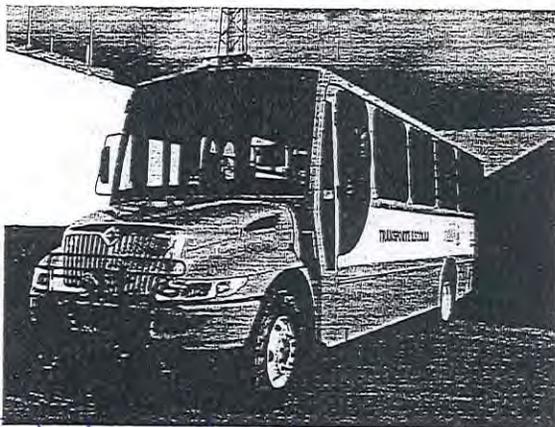
Vehiculos



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	10530	VEHICULO: AUTOBUS DE PASAJEROS MARCA : NAVISTAR INTERNACIONAL MODELO: 2015 SERIE: 3HBBFAAN7FL521548 COLOR: AMARILLO PLACAS: 5GPD70 No. CTROL: 01 EN COMODATO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO.	29/10/2014	\$ 0.00

*[Handwritten signature]*



TOTAL = \$ 181,254.64

*[Handwritten signature]*

C. Guillermina Navarro Rios

Entrega

*[Handwritten signature]*  
ALBERTO VENTURA MENDOZA

Nombre y Firma

Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA

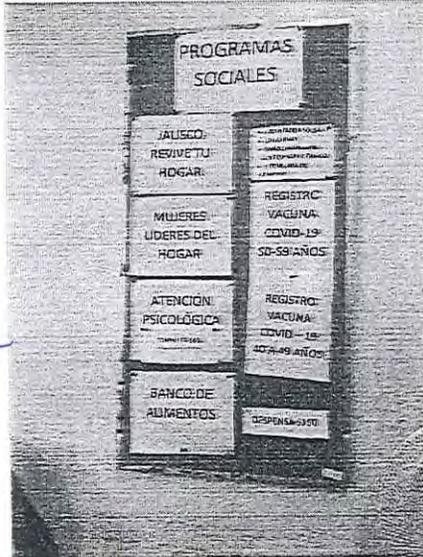
Contralor Ineterno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES

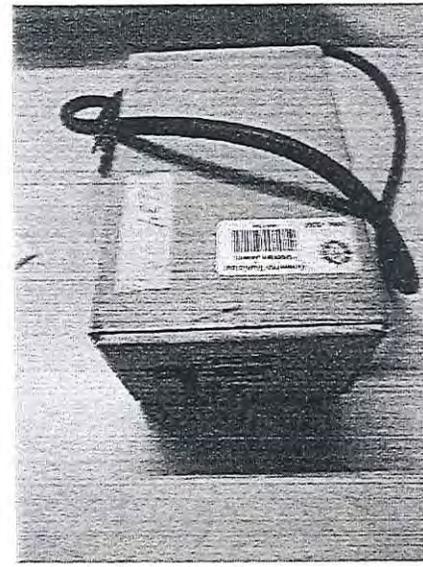
Direccion de Patrimonio



\*0128 .- ARCHIVERO BEIGE DE 3 GAVETAS (cuartito)



\*0129 .- PANEL DE CORCHO PARA MENSAJERIA (Recepción)



\*0134 .- REGULADOR TDE MAX 1000

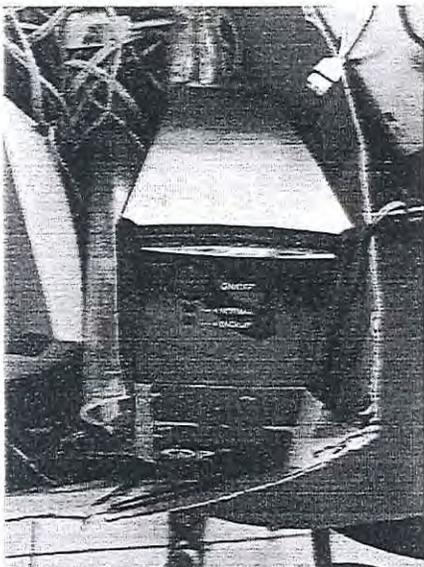
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



\*0136 .- REGULADOR DE CORRIENTE (Inservible)



\*0137 .- PAPELERA DE 3 NIVELES (Recepción)



\*0122 .- SILLON EJECUTIVO EN PIEL (Dirección)

*f. 4 6/08*

*A. Oros*

*Alberto...*

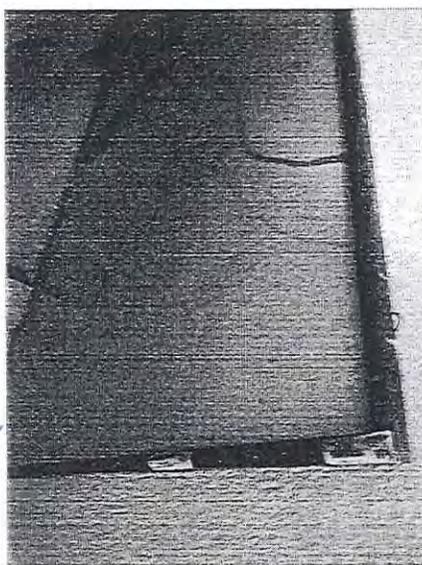
*[Signature]*

*[Signature]*

0024



\*0210 .- MESA MULTIUSOS METALICA (Dirección)



\*0114 .- MAPA DE LA CIUDAD DE OCOTLAN ENMARCADO (Recepción)



\*5002 .- MODULO OPERATIVO

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

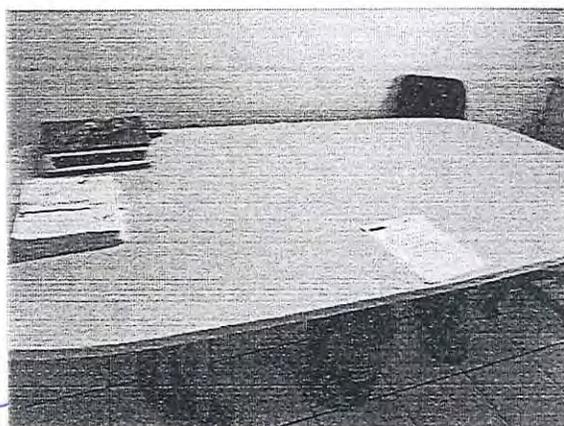
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

0025



\*5003 .- MODULO OPERATIVO



\*4818 .- MESA DE JUNTAS OVALADAS BASE DE ALUMINIO

*Handwritten signature*

*A. V...*



\*5005 .- SILLON EJECUTIVO DIRECCION RESPALDO ALTO EN PIEL

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

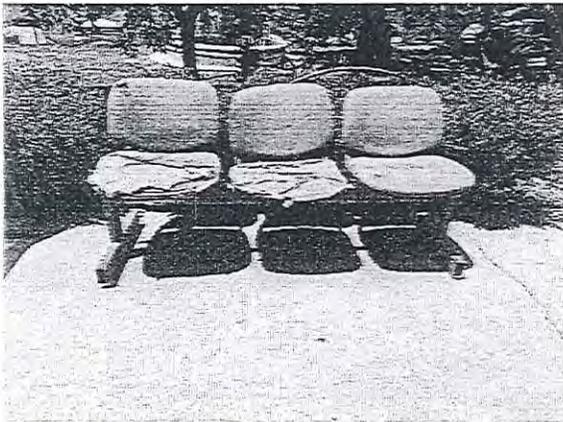
0026



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

\*5006-5009.- SILLON EJECUTIVO RESPALDO MEDIO DE PIEL COLOR NEGRO

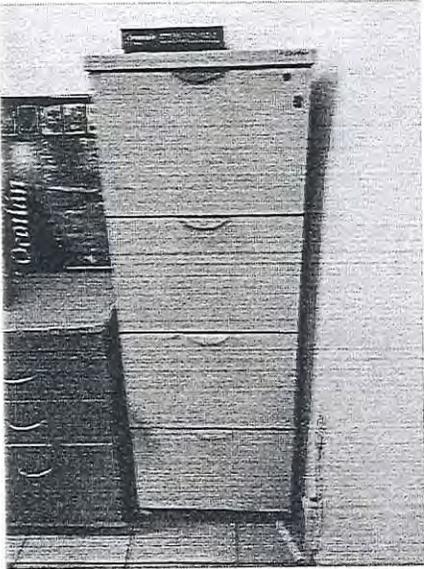


\*4971 .- SILLA RECEPCION 3 PLAZAS COLOR VINO OSCURO

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



\*5014 .- ARCHIVERO DE 4 CAJONES COLOR MAPLE (Dirección)



\*5016-5018 .- SILLAS DE VISITA LUXO L200A S/ BRAZO TELA



\*5021 .- LIBRERO ITALIA FORTE DE PISO 168

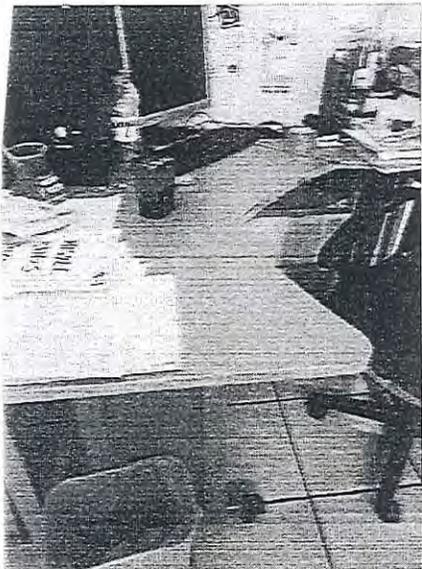
*Handwritten signature in blue ink, possibly 'F. 248'.*

*Handwritten signature in blue ink, possibly 'A. ...'.*

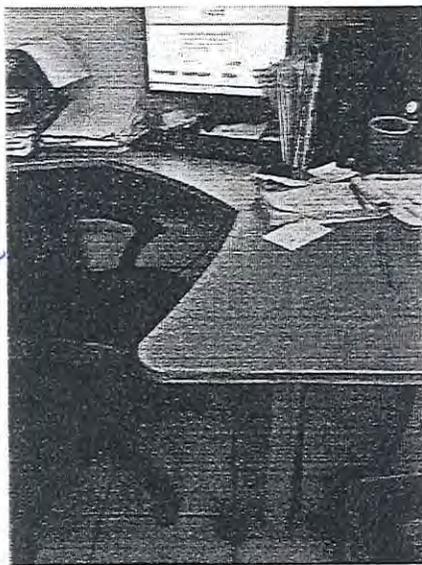
*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*



\*5022 .- ESCRITORIO 149 CPU DELTA

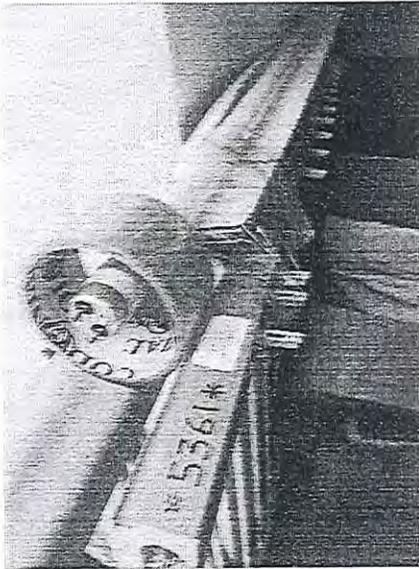


\*5023 .- ESCRITORIO 149 CPU DELTA

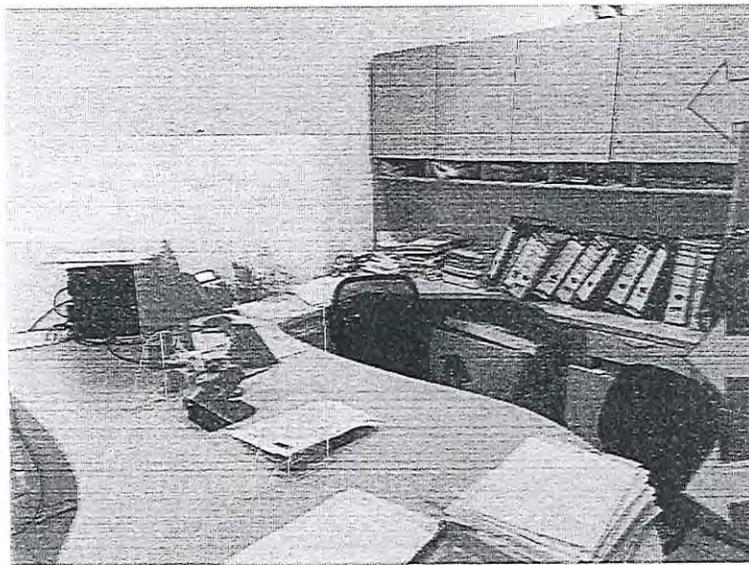


\*5714 .- REGULADOR TDE

*Handwritten signature in blue ink.*



\*5361.- PERCIANA DE 1.80X1.40, 2.52MTS. H. OKLAHOMA COLOR OCRE (Dirección)



5632

5633

4703

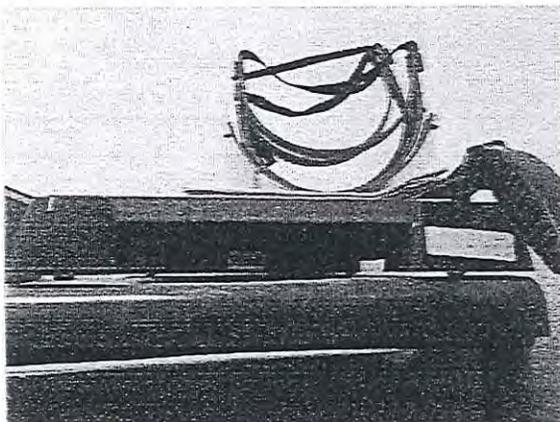
\*MODULO EJECUTIVO DIRECCION, INCLUYE LOS

CODIGOS: 4703, 5633 Y 5632.

\*4703 .- ESCRITORIO PENINSULAR MAGALO 2.10 X 0.90 BASE DE ALUMINIO, CUBIERTAS 0.70 X 0.50.

\*5633 .- CREDENZA CORTE ERGONOMICO Y TECLADO COLOR MAPLE

\*5632 .- LIBRERO 4 PUERTAS CON CHAPA



\*6967 .- GUILLOTINA X-ACTO 12" BASE DE MADERA

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

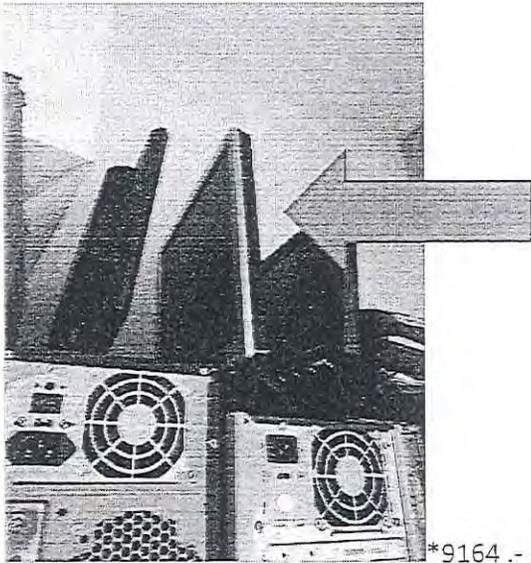
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

0030



\*3691 .- ESTANTE METALICO CON 4 NIVELES PARA ARCHIVO (coordinación social)

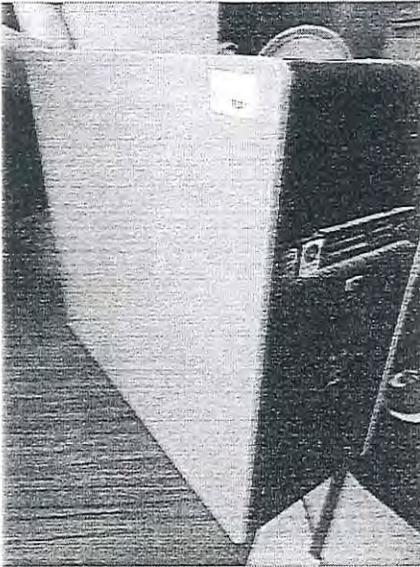


\*9164 .- MONITOR MARCA HP MODELO L 1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ827014G

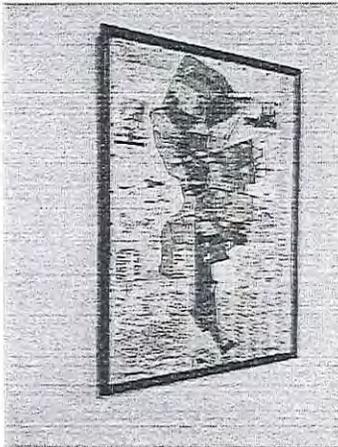


\*9289 .- MONITOR MARCA HP MODELO L 1710 COLOR NEGRO N/S: 3CQ82700BD

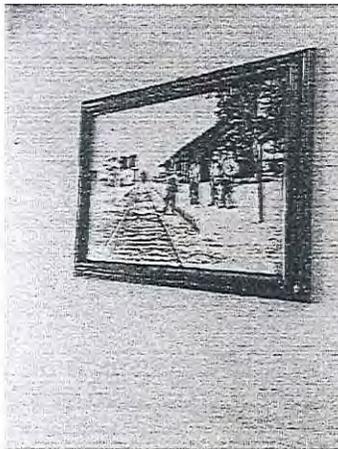
0031



\*9301.- CPU MARCA HP COMPAQ HEWLWTT PACKARD DC5800 E22002.2 GHz, DISCO DURO 160 N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ8240CWX (oficina alterna)

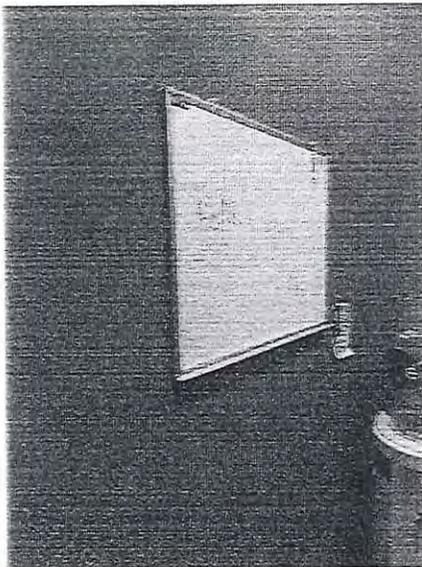


\*9524.- MAPAS DE LA CIUDAD DE OCOTLAN, SELECCIONADO POR COLONIAS.



\*9525.- FOTOGRAFIAS DE LA CIUDAD DE OCOTLAN CON MEDIDAS DE 59X58CM

*Handwritten signature in blue ink.*



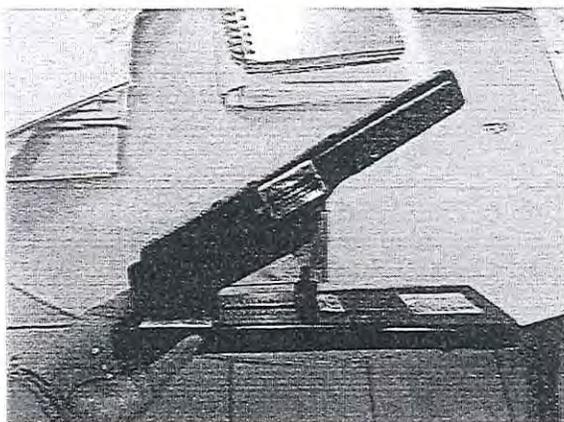
\*9527 .- PINTARRON CON MEDIDAS DE 75 X 60CM

*Handwritten signature*



\*9228 .- PINTARRON CON MEDIDAS DE 1.50 X 0.90

*Handwritten signature*



\*9652 .- ENGRAPADORA PILOT HD-30 PARA TRABAJO PESADO

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

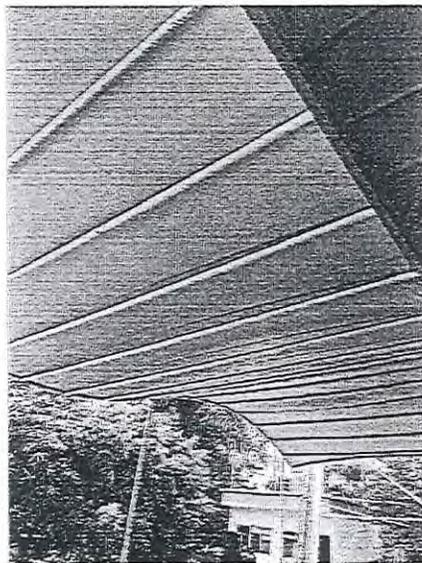
0033



\*9339 .- ARCHIVERO CON 3 GAVETAS COLOR MAPLE (Dirección)



\*10146 .- ARCHIVERO CON UN CAJON Y UN ENTREPAÑO COLOR CAFE



\*10515 .- TOLDO CURVO DE 92M2, COLADO EN UNA NAVE FR 6X15.20 CON ESTRUCTURA Y LONA (Instalado en la parte exterior de las oficinas)

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

0034



\*10549 .- EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 1 TON SOLO FRIO 220V. ABSOLUT X CXF1218041302406. CON EVAPORADOR DE 1 TONELADA SOLO FRIO A 220V ABSOLUT.



\*0595 .- TELEFONO PANASONIC MODELO KXTS108LXW SERIE: 31CKB044118



\*11083 .-TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE:WZP201205HG

A. [Signature]

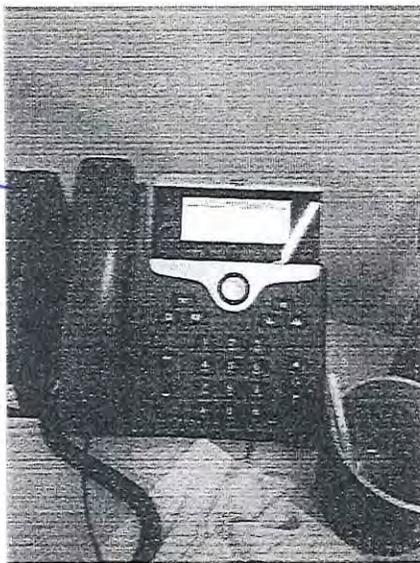
[Signature]

0035



\*11082 .- TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE: WZP20125HA

*Handwritten signature*



\*11081 .-TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE:WZP200330YDY

*Handwritten signature*



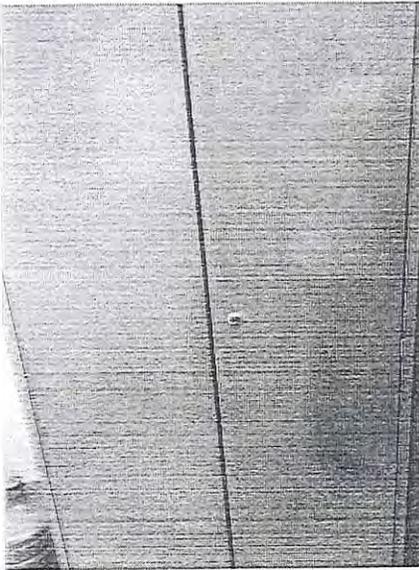
\*11674-11675.-VENTILADORES DE PEDESTAL COLOR NEGRO MODELO ML1816MAXILUX, Y UNO EN COLOR BLANCO MODELO 3186 ZFAN-3186.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

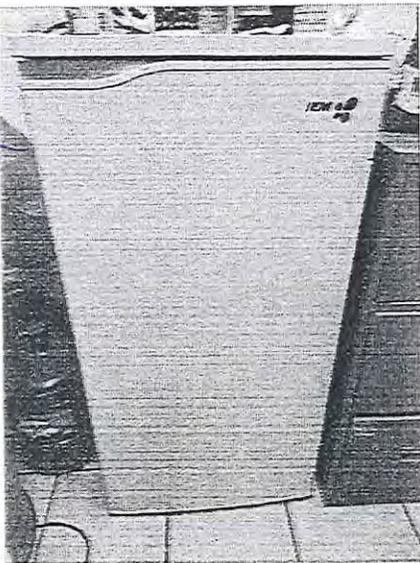
*Handwritten signature*

0036



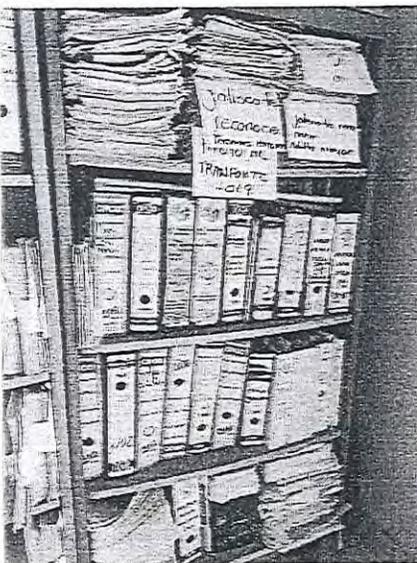
\*11714 .- GABINETE UNIVERSAL

*Handwritten signature*



\*12007 .- REFRIGERADOR CHICO MARCA IEM COLOR BLANCO

*A. V...*



\*0001 .- LIBRERO DE 5 ESTANTES

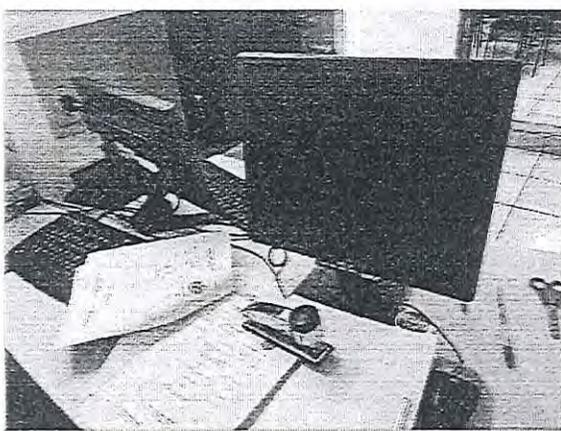
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

0037



\*0002 .- CREDENZA



\*0003 .- COMPUTADORA ACTIVE CON MONITOR ACER

SERIE:ETL480B1827200C67839F

*Handwritten signature*



\*12015 .- MONITOR ACER DE 14" SERIE: ETLCE0D088442008B

*Handwritten signature*



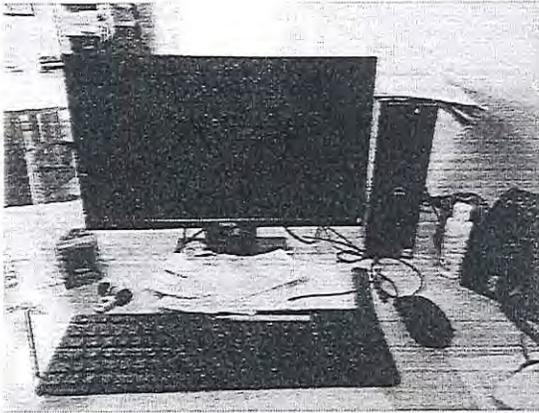
\*12400 .- DIABLO DE CARGA 805 AMA-004, COLOR AZUL (2PZS)

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

0038



\*12439 .- CPU OPTIPLEX 3070 SFF CORE I3 9100, 3.6 GHZ 8GB, 1TB, COLOR NEGRO S/N: 3YLX4Z2. \*12440 .- MONITOR MARCA DELL 20 E2016H 19.5" 1600X900, 60 H 3.20KG, PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT COLOR NEGRO. S/N: CN-0Y01GT-QDC00-8BN-6WMMU.

*Handwritten signature*

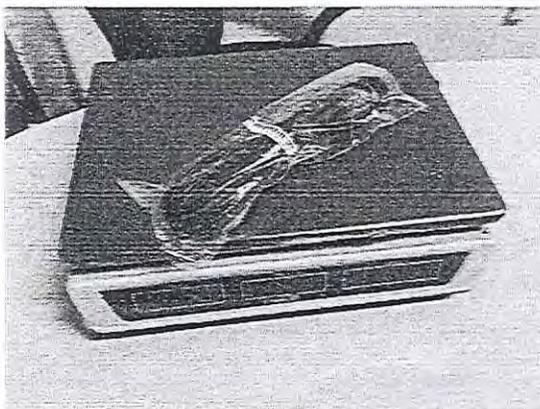


\*12441 .- CPU OPTIPLEX 3070 SFF CORE I3 9100, 3.6 GHZ 8GB, 1TB, COLOR NEGRO S/N: 3YHW4Z2. \*12442 .- MONITOR MARCA DELL 20 E2016H 19.5" 1600X900, 60 H 3.20KG, PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT COLOR NEGRO. S/N: CN-0Y01GT-QDC00-969-30DI.



\*0123 .- PENINSULA PRINTAFORM

*Handwritten signature*

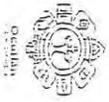


\*12620 .- BASCULA TORREY JR 30 KILOS

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



Coahuila

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

INVENTARIO DE ACTAS

0-1

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Tipo (2)	Temática (3)	Número (4)	Fecha (5)	Lugar de origen (6)	Observaciones (7)
1	ACTA	TRANSPORTE ESCOLAR	56/172/2020	25/05/2020	DIRECCION DE PROGRAMAS MUNICIPALES, FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES	ES UNA CERTIFICACION Y ESTA EN EL EXPEDIENTE DEL PROGRAMA
2	ACTA	RECREA, EDUCANDO PARA LA VIDA	029/2020	08/MARZO/2020	DIRECCION DE PROGRAMAS MUNICIPALES, FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES	ES UNA CERTIFICACION Y ESTA EN EL EXPEDIENTE DEL PROGRAMA
3	ACTA	RECREA, EDUCANDO PARA LA VIDA	56/127/2020	01/ABRIL/2020	DIRECCION DE PROGRAMAS MUNICIPALES, FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES	ES UNA CERTIFICACION Y ESTA EN EL EXPEDIENTE DEL PROGRAMA
4	ACTA	RECREA, EDUCANDO PARA LA VIDA	029/2020	08/MARZO/2020	DIRECCION DE PROGRAMAS MUNICIPALES, FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES	ES UNA CERTIFICACION Y ESTA EN EL EXPEDIENTE DEL PROGRAMA
5						

INSTRUCCIONES

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









Oaxaca

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

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)
1	MUJERES LIDERES DEL HOGAR	28 DE JUNIO 2021	SECRETARIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y DIR. DE PROGRAMAS	20%	PENDIENTE DE ENTREGAR DOCUMENTOS POR ESTAR EL PROGRAMA CERRADO.

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.



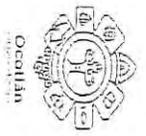
DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
PLANTILLA DE PERSONAL  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

No. (1)	Nombre (2)	MFC (3)	Asignación (4)	Pista (5)	Fecha de ingreso (6)	Paquete mensual (7)	Presup. (8)	Expediente (9)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

**INSTRUCCIONES**

1. El número con el que se registra.
2. Nombre completo del servidor público (apellido paterno, apellido materno y nombre (s) o número de la segunda o tercera). No se debe registrar el número de identificación.
3. Registro federal de contribuyentes del sector público o del proveedor.
4. Área administrativa o departamento en el cual desempeña sus funciones.
5. El tipo de plaza del empleado, de confianza, libre, honoraria, etc.
6. Fecha de ingreso en la administración pública municipal.
7. El monto asignado por sueldo y en su caso la compensación mensual que se paga al servidor público.
8. Anotar el expediente público en su función, de inscripción, de prestaciones, suspensiones, licencias, etc.
9. Anotar el sueldo con el expediente completo, de acuerdo a la documentación habida.

Nota: Para la adquisición de la planta de personal se debe llenar el expediente público y en su base o presupuesto y adjuntar la cartilla de sueldos del condado o alcaldía, así como el número general de nómina que corresponda.



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
INVENTARIO DE ALMACENES  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-7

No. (1)	Cantidad (2)	Unidad (3)	Descripción (4)	Costo (5)	Ubicación del almacén (6)	Ubicación física (7)
			<b>NO APLICABLE</b>			

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).



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

PADRÓN DE PROVEEDORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-8

RFEG (1)	Clave (2)	Nombre o razón social (3)	Nombre comercial (4)	Fecha de inscripción (5)	Situación actual (6)	Domicilio (7)	Ciudad (8)	Teléfono (9)	Correo electrónico (10)	Número de expediente (11)	Grupo comercial (12)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Oaxaca

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ARCHIVERO BEIGE DE 3 GAVETAS	0128	CUARTITO DE RECEPCION		04/01/1998	\$800.02	REGULAR
2	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	PANEL DE CORCHO PARA MENSAJERIA	0129	OFICINA DE RECEPCION		01/01/1998	\$0.00	BUENO
3	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	REGULADORES TDE MAX 1000	0134	MESA DE DIRECCION		05/06/1998	\$260.00	INSERVIBLE
4	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	REGULADOR D CORRIENTE	0136	MESA DE DIRECCION			\$0.00	INSERVIBLE
5	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	PAPELERA DE 3 NIVELES	0137	OFICINA DE RECEPCION		01/01/1998	\$0.00	REGULAR
6	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	SILLON EJECUTIVO EN PIEL	0122	DIRECCION		23/02/2001	\$1,598.50	REGULAR
7	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MESA MULTIJOSOS METALICA	0210	DIRECCION		27/02/2002	\$402.00	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. Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5. Ubicación actual del bien.

*(Handwritten signatures and initials)*

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 CONMAC aplicable y si este se encuentra en comprobante y es propietario.



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL DE DE

0-9

*[Handwritten signatures in blue ink]*

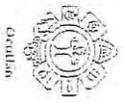
No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. de inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
8	GUILLERMINA NAVARRO RIOS	MAPA DE LA CIUDAD DE OCOTLAN ENMARCADO	0114	DIRECCION			\$0.00	INSERVIBLE
9	GUILLERMINA NAVARRO RIOS	MODULO OPERATIVO (ESCRITORIOS)	5002 Y 5003	RECEPCION Y OFICINA ALTERNA		17/02/2005	\$5,014.00	BUENO
10	GUILLERMINA NAVARRO RIOS	MESA DE JUNTAS OVALADA BASE DE ALUMINIO	4818	DIRECCION		17/02/2005	\$5,847.75	BUENO

*[Handwritten signature in blue ink]*

11	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	SILLON EJECUTIVO DIRECCION RESPALDO ALTO EN PIEL	5005	RECEPCION		17/02/2005	\$1,437.50	REGULAR
12	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	SILLON EJECUTIVO RESPALDO MEDIO DE PIEL COLOR NEGRO	5006 AL 5009	DIRECCION		17/02/2005	\$4,135.00	REGULAR
13	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	SILLA RECEPCION 3 PLAZAS COLOR VINO OSCURO	4971	EN EL JARDIN		17/02/2005	\$1,413.36	INSERVIBLE
14	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ARCHIVERO DE 4 CAJONES COLOR MAPLE	17/02/2005	DIRECCION		17/02/2005	\$5,600.50	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.



Oaxaca

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

O-9

AL DE DE

No. de resguardo	Nombre del resguardante	Descripción y/o características del bien	No. de inventario	Ubicación actual	No. de factura	Fecha de adquisición	Valor de adquisición	Estado físico actual
------------------	-------------------------	--	-------------------	------------------	----------------	----------------------	----------------------	----------------------

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
15	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	SILLAS DE VISITA LUXO L200A SIBRAZO TELA	5016 AL 5020	OFICINA ALTERNA POLITICA SOCIAL		09/12/20105	\$611.98	BUENO
16	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	LIBRERO ITALIA FORTTE DE PISO 168	5021	OFICINA ALTERNA POLITICA SOCIAL		12/09/2005	\$2,281.99	BUENO
17	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ESCRITORIO 149 CPU DELTA	5022 AL 5023	OFICINA RECEPCION		12/09/2005	\$5,145.99	BUENO
18	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	REGULADOR TDE	5714	OFICINA DE RECEPCION		12/09/2005	\$175.00	REGULAR
19	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	PERCIANA DE 1.80 X 1.40, 2.52 MTS. H. OKLAHOMA COLOR OCRE	5361	OFICINA ALTERNA POLITICA SOCIAL		17/02/2005	\$1,144.74	INSERVIBLE
20	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MODULO EJECUTIVO DIRECCION INCLUYE : los códigos 4703, 5633 y 5632	4703, 5633, 5632	OFICINA DE DIRECCION		17/02/2005	\$12,987.64	BUENO
21	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ESCRITORIO PENINSULAR MAGALO 2.10 X 0.90 BASE DE ALUMINO, CUBIERTAS 0.70 X 0.50	4703	OFICINA DE DIRECCION				INSERVIBLE

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	Estatus físico actual del bien: bueno, regular o malo.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]*



Oaxaca

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
 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)
22	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	CREDENZA CORTE ERGONOMICO Y TECLADO COLOR MAPLE	6633	EN OFICINA DE DIRECCION				BUENO
23	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	LIBRERO 4 PUERTAS CON CHAPA	5832	EN OFICINA DE DIRECCION				BUENO
24	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	GUILLOTINA X-ACTO 12" BASE DE MADERA	6967	EN EL CUARTITO DE RECEPCION		25/09/2007	\$755.55	INSERVIBLE
25	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ESTANTE METALICO CON 4 NIVELES PARA ARCHIVO	3691	EN EL CUARTITO DE RECEPCION			\$0.00	REGULAR
26	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S: 3CQB27014IG	9164	EN OFICINA ALTERNNA POLICITA SOCIAL		15/08/2008	\$2,975.62	INSERVIBLE
27	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S: 3CQB2700BD	9289	EN OFICINA ALTERNNA POLICITA SOCIAL		15/08/2008	\$2,975.62	REGULAR
28	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	CPU MARCA HP COMPAQ HEWLWTT PACKARD DC5800 E2200 2.2 GHZ, DISCO DURO 160M GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S: MX1B240CWX	9301	OFICINA ALTERNNA		15/08/2008	\$8,905.60	REGULAR

INSTRUCCIONES

1	Numero de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.

*(Handwritten signatures and initials)*

4	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
5	Número de control que se le asigna en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
6	Ubicación actual del bien.
7	Documento que ampara la adquisición del bien.
8	Fecha en que se compró el bien.
9	Valor de la adquisición del bien.
10	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

O-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)
29	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MAPAS DE LA CIUDAD DE OCOTLAN, SECCIONADO POR COLONIAS	9524	OFICINA DE DIRECCION		02/06/2007	\$0.00	REGULAR
30	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	FOTOGRAFIAS DE LA CIUDAD DE OCOTLAN, JALISCO CON MEDIDAS 59 X 58 MC.	9525	OFICINA ALTERNIA DE POLITICA SOCIAL		02/06/2007	\$0.00	REGULAR
31	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	PINTARRON CON MEDIDAS DE 75 X 60 CM.	9527	EN CUARTITO DE RECEPCION		03/08/2009	\$0.00	REGULAR
32	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	PINTARRON CON MEDIDAS DE 1.50 X .90 CM	9228	OFICINA DE DIRECCION		03/08/2009	\$0.00	MAL ESTADO
33	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ENGRAPADORA PILOT HD-30 PARA TRABAJO PESADO	9652	OFICINA DE DIRECCION		06/09/2010	\$0.00	INSERVIBLE

34	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ARCHIVERO CON 3 GAVETAS COLOR MARPLE	9339	EN OFICINA DE DIRECCION	08/10/2012	\$0.00	BUENO
35	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	ARCHIVERO CON UN CAJON Y UN ENTREPAÑO COLOR CAFE	10146	OFICINA DE RECEPCION	08/10/2012	\$0.00	BUENO

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.




DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

O-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)
----------------------	-----------------------------	--	-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

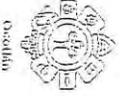
36	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	TOLDO CURVO DE 92 M2. COLADO EN UNA NAVE FR 6 X 15.20 CON ESTRUCTURA Y LONA	10515	FUERA DE LA OFICINA (EN EL PASILLO DE LAS OFICINAS)		23/12/2013	\$83,250.00	BUENO
37	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 1 TON. SOLO FRIO 220V. ABSOLUT X CXF1218041302406 CON EVAPORADOR DE 1 TOMELADA SOLO FRIO 220V ABSOLUT.	10549	OFICINA DE DIRECCION		14/04/2014	\$5,900.01	REGULAR



38	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	TELEFONO PAMASONIC MODELO KXTS108LXW SERIE:31CKB044118	0595	EN LA MESA DE DIRECCION		06/09/2004	\$595.00	INSERVIBLE
39	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE: WZP201205HG EXTENCION 2023	11083	OFICINA ALTERNIA		19/04/2016	\$3.356.99	BUENO
40	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE: WZP20125HA	11082	OFICINA DE RECEPCION		19/04/2016	\$3.356.99	BUENO
41	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7811 SERIE: WZP20030YDY EXTENCION 2021	11081	ESCRITORIO DE DIRECCION		19/04/2016	\$4.389.92	BUENO
42	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	2 VENTILADORES DE PEDESTAL COLOR NEGRO MODELO ML1816MAXILUX, Y UNO EN COLOR BLANCO Y MODELO 3186 ZFAN-3186	11674 Y 11675	OFICINA DE RECEPCION		21/06/2017	\$0.00	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 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.



Oscelón

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

O-9

AL DE DE

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

43	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	GABINETE UNIVERSAL	11714	EN EL CUARTITO DE RECEPCION	24/07/2017	\$3,600.00	BUENO
44	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	REFRIGERADOR CHICO MARCA IEM COLOR BLANCO	12007	EN EL CUARTITO DE RECEPCION		\$4,250.00	BUENO
45	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	LIBRERO 5 ESTANTES	0001	EN OFICINA ALTERNVA POLITICA SOCIAL		\$2,968.00	BUENO
46	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	CREDENZA	0002	OFICINA DE RECEPCION		\$2,599.00	BUENO
47	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	COMPUTADORA ACTIVE CON MONITOR HACER SERIE: ETL480B182700C67839F	0003	OFICINA DE RECEPCION		\$6,500.00	BUENO
48	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MONITOR HACER DE 14" SERIE: ETLCE0D088442008B	12015	OFICINA DE RECEPCION		\$900.00	BUENO
49	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	2 DIABLOS DE CARGA 805 AMA-004, COLOR AZUL	12400	OFICINA ALTERNVA.	10/07/2019	\$1,541.99	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.



Occidente

## DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

## 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)
50	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	CPU OPTIPLEX 3070 SFF CORE I3 9100, 3,6 GHZ RGB, 1 TB, COLOR NEGRO S/N: 3YLX4Z2	12439	OFICINA DE DIRECCION		11/04/2019	\$14,493.70	BUENO
51	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MONITOR MARCA DELL 20 E2016H 19.5 PULG. 1600 X 900 H 3.20 KG. PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT COLOR NEGRO. S/N: CN0Y01GT-QDDC00-8BN-6WNU	12440	OFICINA DE DIRECCION		11/04/2019	\$2,301.33	BUENO
52	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	CPU OPTIPLEX 3070 SFF CORE I3 9100, 3,6 GHZ, 8GB, 1TB, COLOR NEGRO S/N: 3Y1W4Z2	12441	OFICINA DE RECEPCION		11/04/2019	\$14,493.70	BUENO
53	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	MONITOR LED MARCA DELL 20 E2016H, 19.5 PULG. 1600 X 900 60 H 3.20 KG. PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT, COLOR NEGRO, S/N: CN-0Y01GT-QDDC00-969-30DI	12442	OFICINA DE RECEPCION		11/04/2019	\$2,301.33	BUENO
54	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	PENINSULA PRINTAFORM, CONSTA DE: PS-150C, PORTATECLADO PT150C, ARCHIVERO EN COLOR CAOBA	0123	OFICINA DE POLITICA SOCIAL		01/10/2002	\$2,990.00	REGULAR
55	GUILLEMINA NAVARRO RIOS	BASCULA TORREY JR 30 KILOS	12620	EN MESA DE DIRECCION		05/08/2020	\$1,856.00	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.

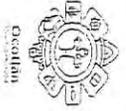
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.



fulled

A. K...





DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

0-10

INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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)
			<b>NO APLICA</b>					

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

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 in blue ink]*



**EFFECTIVO**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

<b>NO APLICABLE</b>			

**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).

*A. Vera*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*







DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES O-14  
 INVERSIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Institución (2)	Firmas autorizadas (3)	No. De contrato (4)	Tipo de inversión (5)	Plazo (6)	Tasa (%) (7)	Capital (8)

NO APLICABLE

*[Handwritten signatures in blue ink]*

INSTRUCCIONES

- 1 El número consecutivo de registro.
- 2 Indicar el tipo de cuenta bancaria de la cuenta de cheques.
- 3 Indicar el nombre de los funcionarios autorizados para firmar cheques.
- 4 Número de contrato de inversión en valores.
- 5 Rendimiento esperado, riesgo aceptado.
- 6 Periodo convenido de la inversión, por ejemplo a 7 días, 28 días, vencimiento diario, etc.
- 7 Porcentaje al que está invertido un capital en una unidad de tiempo.
- 8 Monto inicial de la inversión.

*[Handwritten signature in blue ink]*



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES O-15

CUENTAS POR COBRAR

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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


NO APLICABLE

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.

*A. Vera*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

O-16

DEUDORES DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICABLE

INSTRUCCIONES

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





0067



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

O-19

TÍTULOS Y VALORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICABLE

INSTRUCCIONES

- 1 El número consecutivo de registro.
- 2 Indicar el tipo de cuenta bancaria de la cuenta de cheques.
- 3 Período 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.











Oaxaca

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 folios (5)	Números de registros (6)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Coahuila

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACION DE LA CUENTA PÚBLICA

O-25

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICABLE

INSTRUCCIONES

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



0074

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
DOCUMENTACIÓN OFICIAL  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-26

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
1	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONVENIO DE COLABORACION Y PARTICIPACION DEL PROGRAMA RECREA	NA	NA	NA
2	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONVENIO DE COLABORACION Y PARTICIPACION DEL PROGRAMA RECREA	NA	NA	NA
3	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES: AR-29-2020	NA	NA	NA
4	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES: AR-29-2020 RECREA	NA	NA	NA
5	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES: AR-26-2020	NA	NA	NA
6	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (3 ORIGINALES) DEL 01 DE OCT. 2018 BANCO DE ALIMENTOS.	NA	NA	NA
7	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (1 ORIGINAL Y 3 COPIAS) DEL 31 DE DIC. 2018 BANCO DE ALIMENTOS	NA	NA	NA

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.



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
DOCUMENTACIÓN OFICIAL  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-26

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
8	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ( 1 ORIGINAL) 01/JULIO/2020 BANCO DE ALIMENTOS	N/A	N/A	N/A
9	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ( 1 ORIGINAL Y 1 COPIA) BANCO DE ALIMENTOS	N/A	N/A	N/A
10	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE (1 COPIA) 31/JULIO/2019 BANCO DE ALIMENTOS	N/A	N/A	N/A

INSTRUCCIONES

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

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
 SELLOS OFICIALES  
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021  
 O-27

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES OCOTLAN 2018 - 2021	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES OCOTLAN 2018-2021	 Dirección de Programas Sociales Ocotlán
2	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES OCOTLAN 2018 - 2021 SE RECIBE DOCUMENTACION A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO	DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES OCOTLAN 2018-2021	 DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES OCOTLAN 2018 - 2021 SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO Fecha: _____ Hora: _____ Carpetas ( ) _____ Cajas ( ) _____ Otros ( ) _____ Firma _____



Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
 Carpetas ( ) \_\_\_\_\_  
 Cajas ( ) \_\_\_\_\_  
 Otros ( ) \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_

*(Handwritten signatures in blue ink)*



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

O-28

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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


NO APLICABLE

INSTRUCCIONES

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

## DOCUMENTOS DIVERSOS

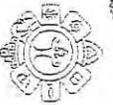
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-29

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
1	PROGRAMA BANCO DE ALIMENTOS	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
2	PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
3	PROGRAMA RECIEVA	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
4	PROGRAMA RECIEVA	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
5	PROGRAMA MUJERES HEROES DEL TIPOGA	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT Y EN ARCHIVERO QUE SE ENCUENTRA EN DIRECCION.	NA	EN LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
6	OFICIOS GIYADOS Y RECIBIDOS 2019	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
7	OFICIOS GIYADOS Y RECIBIDOS 2020	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.

## INSTRUCCIONES

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



Orochim

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

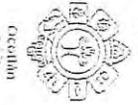
O-29

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
8	OFICIOS GIRADOS Y RECIBIDOS 2021	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
9	CONTIGO A LA MESA	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
10	REQUISICIONES	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
11	INVENTARIO	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
12	OFICIOS GIRADOS Y RECIBIDOS DEL PROGRAMA JALISCO REVIVE TU HOGAR	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
13	EXPEDIENTES JALISCO REVIVE TU HOGAR EJERCICIO 2019-2020 TOMO 1	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
14	EXPEDIENTES JALISCO REVIVE TU HOGAR EJERCICIO 2019-2020 TOMO 2	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION.
<b>INSTRUCCIONES</b>					
1	El número consecutivo de registro.				
2	Clasificación del documento o expediente.				
3	Acerca en que se encuentra la documentación o expediente.				
4	La información se entrega de forma "Impresas" o "digital".				
5	En el caso que se encuentre foliada de que folio a que folio la integra.				
6	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Coclella

DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-29

Nº. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
15	EXPEDIENTES DEL PROGRAMA JALISCO REVIVE TU HOGAR EJERCICIO 2020 TOMO 1 SEGUNDA ETAPA	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION
16	COMPROBACIONES DEL PROGRAMA JALISCO REVIVE TU HOGAR, 2020 "CUADERNILLOS"	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 1 LEFORT	NA	EL LEFORT ESTA EN LA CREDENZA QUE SE ENCUENTRA EN OFICINA DE DIRECCION
17	ARCHIVO MUERTO  CARPETAS CON DOCUMENTOS	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	EN 10 CAJAS	NA	LAS CAJAS SE ENCUENTRAN EN OFICINA ALTERNIA DE POLITICA SOCIAL
	CARPETAS CON DOCUMENTOS DE COMPROBACION DEL PROGRAMA HECREA, EDUCANDO PARA LA VIDA	DIR. DE PROGRAMAS SOCIALES, MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES	230 EXPEDIENTES DEL 1 AL 230	NA	LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO QUE ESTA EN DIRECCION.
					LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN EN OFICINA ALTERNIA DE POLITICA SOCIAL.

INSTRUCCIONES

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



DIRECCION DE PROGRAMAS SOCIALES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES  
 INVENTARIO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA  
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

O-30

No. de Registro (1)	Nombre del propietario (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. de inventario (4)	Ubicación actual (5)	Tipo de factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado del bien actual (9)
12602	GUILLERMINA NAVARRO RIOS	AUTOBUS DE TRANSPORTE ESCOLAR VOLSWAGEN, 2020, SERIE: 3M1ZM8ZP9L D901773 COLOR AMARILLO, PLACAS 2-GPM-15 No. CONTROL 03	12602	EN EL PATIO DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		COMODATO		BUENO
10530	GUILLERMINA NAVARRO RIOS	AUTOBUS DE PASAJEROS, NAVISTAR INTERNACIONAL, MOD. 2015, No. SERIE 318BF-AN7FL521548, COLOR AMARILLO, PLACAS 8GPT70110, CONTROL 01	10530			COMODATO	\$ 181,254.64	REGULAR
9757	GUILLERMINA NAVARRO RIOS	CAMIONETA URBANA, HISSAN, MOD. 2011, No. DE SERIE: JH1G6S18X10197 COLOR BLANCO, No. DE PLACAS: JHX741110, CONTROL 02	9757	EN EL PATIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR		COMODATO	\$ 181,254.64	MAL ESTADO

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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
MÉXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

\*ELIMINADO

NOMBRE  
VENTURA  
MENDOZA  
ALBERTO  
DOMICILIO

\*ELIMINADO

1991 02

0083

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
MÉXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

EDMUNDO ALFARO MOLINA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

\*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 MEXICANOS  
MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

\*ELIMINADO

NOMBRE  
ORTEGA  
PLASCENCIA  
VIOLETA  
DOMICILIO

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

DICCIONARIO FEDERAL DE ELECTORES

SECRETARÍA DE ELECTORES

\*ELIMINADO

EDMUNDO ESCOBAR HERRERA  
SECRETARIO SUBSISTIVO DEL  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

\*ELIMINADO

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

Política social



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

0085

NOMBRE  
NAVARRO  
RIOS  
GUILLERMINA  
DOMICILIO

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO



ESTÉ DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE,  
NO ES VÁLIDO SI PRESENTA TACHADURAS O ENMENDADURAS.  
EL TITULAR ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A QUE ESTE OCURRA.



EDMUNDO JACOBO MOLINA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

ELECCIONES:

*[Handwritten signature]*  
C.I.P. 478000

\*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 MEXICANOS  
MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

\*ELIMINADO

NOMBRE  
ESTRADA  
TRUJILLO  
JUANA  
DOMICILIO

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

0086

SECCIÓN FEDERAL LEGISLACIÓN FEDERAL

\*ELIMINADO

\*ELIMINADO

EDUARDO ESCOBAR MOLINA  
SECRETARIO ASISTENTE DEL  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

\*ELIMINADO

37212-76

