

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

TITULAR SALIENTE: AGUSTIN JAIME GARIBAY CASTELLANOS

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: RAMON RODRIGUEZ GARCIA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 10:59 (Diez horas cincuenta y nueve minutos) del día 01 **(primero)** de octubre de 2021 **(dos mil veintiuno)**, nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle del malecón s/n, 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.

3. CONCEPTOS DE LEY:

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

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

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

4. PARTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:



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

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

N3-ELIMINADO 6

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).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 registros.

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



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

0004

"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 2 registros

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

Se adjunta 2 formas relativas al apartado describiendo 14 registros.

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 9 formas relativas al apartado describiendo 60 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"

N4-ELIMINAD



OCOTLÁN
SE PREPARA

0005

5

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"

N5-ELIMINADO 6

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"



OCOTLÁN
SE PREPARA

0006

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

"No aplica"

6

XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

"No aplica"

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 1 registro.

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

"No aplica"

N6-ELIMINADO

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).

Se adjunta 11 formas relativas al apartado describiendo 74 registros

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

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 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



OCOTLÁN
SE PREPARA

0007

instaurar el procedimiento de responsabilidad por la situación jurídica resultante.

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

7

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

a) TITULAR SALIENTE: AGUSTIN JAIME GARIBAY CASTELLANOS, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N7-ELIMINADO 2 N8-ELIMINADO 2 o al número celular: N9-ELIMINAD

N16-ELIMINADO 6

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: FRANCISCO JAVIER SILVA CEJA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N10-ELIMINADO 2 N11-ELIMINADO 2 o al número celular: N13-ELIMINAD

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: RAMON RODRIGUEZ GARCIA Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N12-ELIMINADO 2

N14-ELIMINADO 2 o al número celular:

N15-ELIMINADO 5

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE: Francisco Javier Gracian Zamora Cualquier



OCOTLÁN
SE PREPARA

0008

situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la
calle: N17-ELIMINADO 2

N18-ELIMINADO o al número celular N19-ELIMINADO 5

8

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

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

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

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

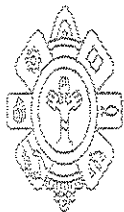
N20-ELIMINADO 6

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 3:15 PM (Tres Quince P.M.), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

0009

C. AGUSTIN JAIME GARIBAY CASTELLANOS
TITULAR SALIENTE

C. RAMON RODRIGUEZ GARCIA
SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

9

C. FRANCISCO JAVIER SILVA CEJA.
TESTIGO DEL SALIENTE

N21-ELIMINADO 6

TESTIGO DEL ENTRANTE

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

C. Sandra Flores Cerezo
Titular Saliente

0-1

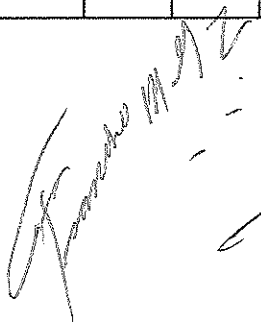
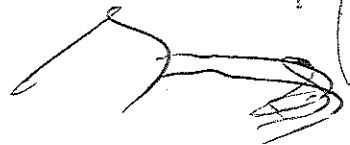
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[illegible]

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.




AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

INSTRUCCIONES

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).

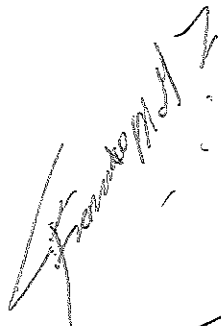
4 Fecha de publicación del ordenamiento.

5 Última fecha de modificación del ordenamiento.

6 Si el ordenamiento se encuentra disponible en Internet, indicar el link para consulta.

En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que se consideren oportunas sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.







CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

3

[illegible][illegible]

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. |



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
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)
1	Proceso de baja baffle amplificado con código 11290; kit de seguridad DAHUA con código 11611		Verónica Manzo, Síndico municipal; Ma del Carmen Guzman T., departamento de patrimonio	En proceso de aprobación de cabildo	Cuenta con reporte de robo
2	Proceso de baja bomba de 2 caballos con código 5272; escalera con código 3127		Verónica Manzo, Síndico municipal; Ma del Carmen Guzman T., departamento de patrimonio	En proceso de aprobación de cabildo	Es material obsoleto

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.



ESTADO

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PLANTILLA DE PERSONAL
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-6

No. (1)	Nombre (2)	RFC (3)	Adscripción (4)	Paza (5)	Fecha de Ingreso (6)	Percepción mensual bruta (7)	Estatus (8)	Expediente completo (9)
1	Agustín Jaime Garibay Castellanos		Consejo Municipal del Deporte	Confianza			En Funciones	NA
2	Francisco Javier Silva Caja		Consejo Municipal del Deporte	Eventual			En Funciones	NA
3	Victoria Razo Rojas		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA
4	Rosaldo Basulto Flores		Consejo Municipal del Deporte	Eventual			En Funciones	NA
5	José de Jesús Gómez Flores		Consejo Municipal del Deporte	Eventual			En Funciones	NA
6	Mario Salazar Meléndez		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA
7	Enrique Morelos González		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA
8	Francisco Martínez García		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA
9	José Amando Valdez García		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA
10	José Vazquez Mendoza		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA
11	Nestor Uriel Urquiza Díaz		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA

INSTRUCCIONES

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

Nota:

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

[Handwritten signature]



0016

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PLANTILLA DE PERSONAL
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-6

No. (1)	Nombre (2)	RFC (3)	Adscripción (4)	Pista (5)	Fecha de Ingreso (6)	Percepción mensual bruta (7)	Estatus (8)	Expediente completo (9)
12	Roberto Cachua López		Consejo Municipal del Deporte	Base			En Funciones	NA
13	Julio Cesar Muñoz Vazquez		Consejo Municipal del Deporte	Eventual			En Funciones	NA
14	Juan Carrillo Mayorga		Consejo Municipal del Deporte	Eventual			En Funciones	NA
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

INSTRUCCIONES

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

Notas:

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

0017



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
INVENTARIO DE ALMACENES
AL DE DE

0-7

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



0018

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

PADRÓN DE PROVEEDORES

AL DE DE

0-8

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

NO APLICA

Francisco...

[Signature]

[Signature]

[Signature]

INSTRUCCIONES

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



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

0-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

1	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Escalera para juego de Vóley Bol	5271	Cancha "Puro Martínez"		01/01/1998	\$0,00	Regular
2	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Diablito	5286	Estadio Municipal		01/01/1998	\$0,00	Regular
3	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Carretillo	5287	Estadio Municipal		01/01/1998	\$0,00	Regular
4	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de 2 Caballos (en proceso de baja)	5272	Cancha de usos múltiples del malecón		01/01/1998	\$0,00	Inservible
5	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de 1 HP	5286	Estadio Municipal		01/01/1998	\$0,00	Regular
6	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de 7,5 HP	5301	Estadio Municipal		01/01/1998	\$0,00	Regular
7	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Picadora para pasto	6303	Estadio Municipal		01/01/1998	\$0,00	Malo

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 ampare 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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-9

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

8	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Hidroneumático (presurizador para baños)	5274	Cancha de usos múltiples del malecón		01/01/1998	\$0,00	Malo
9	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de 1 HP	5284	Unidad deportiva Sur		01/01/1998	\$0,00	Regular
10	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Carretilla	5315	Unidad deportiva Sur		28/01/2001	\$395,00	Regular
11	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Carretilla	5285	Unidad deportiva Sur		28/01/2001	\$394,00	Regular
12	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Escritorio metálico en color gris 03 cajones y gaveta central cubierta en formica café	5279	Cancha de usos múltiples del malecón		01/08/2001	\$0,00	Regular
13	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba Evans de 1/2 HP	9415	Estadio municipal		05/07/2001	\$725,00	Regular
14	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Desbrozadora husqvarna N/S 011400131	5308	Unidad deportiva Sur		15/08/2001	\$6.900,00	Malo

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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-9

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

16	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Aspersora Jss 16 Lts	5309	Estadio Municipal		17/07/2001	\$490,00	Regular
18	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Silla secundaria banda secretarial	6280	Cancha de usos múltiples del malecón		04/08/2001	\$879,00	Malo
17	Agustín Jaime Garibay Castellanos	2 silla visitante alessandra tapizada en pliana color café	5277,5278	Cancha de usos múltiples del malecón		04/08/2001	\$437,00	Regular
18	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Papelera metálica	5281	Cancha de usos múltiples del malecón		04/08/2001	\$115,00	Regular
19	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Carretila	5310	Unidad deportiva Norte		21/01/2002	\$380,00	Regular
20	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Sistema de riego: cañon sr-100 nelson, boquilla 7", base para cañon, manguera lay flat 3" (90mts) conexiones pon	5304	Estadio Municipal		01/11/2001	\$10.120,00	Malo
21	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de 1 HP	5273	Cancha de usos múltiples del malecón		11/03/2002	\$1.085,00	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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

0022



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-9

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

22	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Relevador bimetalico 18-25 3RU1138 para el bombeo de agua del estadio municipal	6302	Estadio municipal		21/05/2002	\$367,00	Malo
23	Agustín Jaime Garibay Castellanos	6 Mamparas para canchas de basquetbol	5293	Cancha de usos múltiples del malecón		19/09/2002	\$13.814,67	Malo
24	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de 1/2 HP Para cancha Justo Sierra	5289	Cancha "Puro Martínez"		08/05/2003	\$980,00	Regular
25	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Locker metálico de 2 puertas	4602	Lienzo Charro			\$0,00	Malo
26	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Escritorio metálico chico de 3 cajones color gris	5289	Estadio municipal			\$0,00	Malo
27	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Papelera Metálica color café de 3 niveles	5300	Estadio municipal			\$0,00	Malo
28	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Escritorio metálico con 2 cajones en color gris	4603	Lienzo Charro			\$0,00	Malo

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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propleterio.

Handwritten signatures and stamps are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, a signature in the middle right, and a signature at the bottom right. There is also a stamp that reads "2006-1000" and another stamp that reads "Municipio de...".



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-9

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

29	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Regulador de voltaje marca TDE modelo net 1000 wats N/S: 6000958	5937	Cancha de usos múltiples del malecón		24/01/2007	\$200,00	Malo
30	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Mueble para computadora marca printaform a-281p arizona color beige	4951	Cancha de usos múltiples del malecón		18/05/2005	\$649,45	Regular
31	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Escalera (Rota, inservible, en proceso de baja)	3127	Unidad deportiva Sur		15/01/1990	\$1.440,00	Malo
32	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Archivero metálico con 3 gavetas modelo pmp (9102)	6808	Unidad deportiva Sur		11/04/2007	\$1.787,61	Malo
33	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Compresor 2HP marca truper	8038	Cancha de usos múltiples del malecón		21/02/2008	\$1.500,00	Malo
34	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Ring profesional de box con dimension de 6mts de largo x 6 mts de ancho, sobre monton de 5" ancho por 6" de largo, con cuatro tubos de monton de 8" como esquinero md y hule espuma y lona de 6mtx6mts	10093	Cancha de usos múltiples del malecón		19/01/2012	\$63.800,00	Malo
35	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Librero modular de 3 entrepaños y dos puertas ANCD 80x1.80 Cmts.	2610	Unidad deportiva Sur		28/01/1999	\$1.300,00	Malo

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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-9

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

36	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Mesa de trabajo base tubular color madera	10185	Cancha de usos múltiples del malecón		12/11/2012	\$0,00	Regular
37	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Silla secretarial lujo L135N color azul (Rota)	4089	Cancha de usos múltiples del malecón		08/02/2006	\$389,85	Malo
38	Agustín Jaime Garibay Castellanos	2 sillas tubulares formadas en piana color negro	6986-6997	Cancha de usos múltiples del malecón		17/08/2007	\$0,00	Regular
39	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Podadora husquarna R152SVSW GCV160 OHV 5.5 HP R152SR152SVH	10443	Estadio Municipal		23/04/2014	\$7.943,00	Malo
40	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bocina quantum 15" modelo 1505	10406	Cancha de usos múltiples del malecón		20/12/2014	\$2.665,68	Malo
41	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Sillas de plástico color negro	0628-0629	Cancha de usos múltiples del malecón		01/01/1998	\$0,00	Malo
42	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Podadora 22" 160CC HU700F Husquarna HUSHU700F	10827	Estadio Municipal		23/04/2014	\$10.109,01	Malo

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 ampare 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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propleterio.

Agustín Jaime Garibay Castellanos

[Firma]

[Firma]

[Firma]



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-9

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

43	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Podadora 22" 160CC Husqvarna HUSHU700F (obsoleta)	10828	Unidad deportiva Sur		23/04/2014	\$10.109,01	Malo
44	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Escalera de tijera 628-10 esc. 9 alt. 3.05	10901	Estadio municipal		24/02/2016	\$0,00	Buena
45	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Baño amplificado 16 3500W con rep SDIUS (en proceso de baja, reporte de robo)	11280	NA		04/05/2016	\$3.690,00	NA
46	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Escalera de extensión 494-24 ALT 6.40	11253	Estadio municipal		28/07/2016	\$2.450,00	Buena
47	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Equipo Motorola Moto LTE XT1527 NIS: 358973088623075	11247	Cancha de usos múltiples del malecón		25/04/2016	\$0,00	Malo
48	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Telefono panasonic KX-TS (no sirve)	11368	Cancha de usos múltiples del malecón		10/08/2016	\$0,00	Malo
49	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Desbrozadora DES-30X (obsoleto)	11152	Unidad deportiva Norte		10/01/2016	\$3.549,99	Malo

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 respalda 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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

0-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

50	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Kit de seguridad DAHUA trihíbrido-4 canales - 2, Ipadicioneses -S-1080P-HDM/VGA/+ fuente de poder (en proceso de baja, repuesto de robo)	11811	NA		20/04/2017	\$7.328,88	NA
51	Agustín Jaime Garibay Castellanos	2 Botinas Marca Steran	11855-11856	Cancha de usos múltiples del malecón		04/08/2017	\$5.580,00	Regular
52	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Monitor LCD 20" LG W2043TE serie: 012UXQA03932 (Dañado)	9848	Informática		08/04/2011	\$0,00	Malo
53	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba sumergible 7.5 HP 220V/Tri fase	11928	Unidad deportiva Sur (pozo de riego)		20/01/2018	\$20.830,00	Bueno
54	Agustín Jaime Garibay Castellanos	2 Desbrozadores Kawasaki 52CC Montana	12016	Unidad deportiva Sur y Unidad deportiva Norte		23/07/2018	\$7.444,00	Malo
55	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba 2 HP 2 elect siemens color naranja cor	12158	Cancha de usos múltiples del malecón		27/02/2019	\$2.870,00	Regular
58	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de mochila Shimaha 15 Lts. 1972 color blanca	12380	Unidad deportiva Sur		12/09/2019	\$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.

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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-9

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

67	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Bomba de mochila Shimaha 16 Lts. 1972 color blanca	12381	Unidad deportiva Norte		12/09/2019	\$0,00	Bueno
68	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Multifuncional DCP-T510W Brothers N/S: U65052H9H923405 Color negro	12544	Cancha de usos múltiples del malecón		03/03/2020	\$3.584,40	Bueno
69	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Podadora de carro 176C corte 21 marca MTD color rojo serie: 11049k91616	12679	Unidad deportiva Sur		07/10/2020	\$8.980,00	Bueno
60	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Podadora de carro 176C corte 21 marca MTD color rojo serie: 11049k91980	12680	Unidad deportiva Norte		07/10/2020	\$8.980,00	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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



0028

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-10

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

0-11

EFFECTIVO

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES

O-12

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

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.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

O-13

BANCOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

INVERSIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-14

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

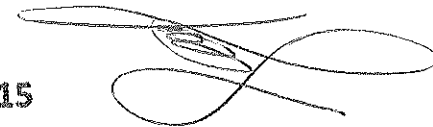
1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar el tipo de cuenta bancaria de la cuenta de cheques.
3	Indicar el nombre de los funcionarios autorizados para firmar cheques.
4	Número de contrato de inversión en valores.
5	Rendimiento esperado, riesgo aceptado.
6	Periodo convenido de la inversión, por ejemplo 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.

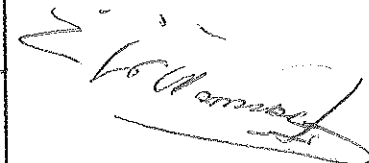
CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

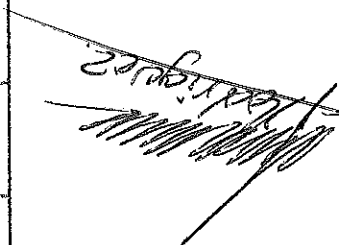
CUENTAS POR COBRAR

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-15





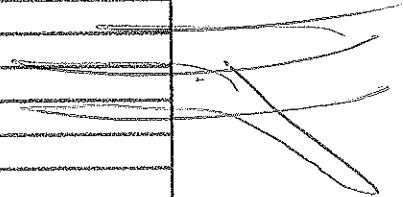


NO APLICA

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

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.





CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

DEUDORES DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-16

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

NO APLICA

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.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

O-17

INGRESOS POR RECUPERAR

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]



Ocotlán

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

ANTICIPOS A PROVEEDORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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.



0037

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

TÍTULOS Y VALORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-19

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

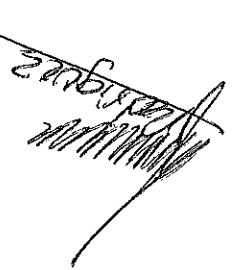
INSTRUCCIONES

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.

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-20



NO APLICA

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

INSTRUCCIONES

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





CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

ARRENDAMIENTO FINANCIERO

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-21

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-22

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES)

AL 06 DE MARZO DE 2021

0-23

Importe (1)	Mes (2)	Descuentos (3)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]

Ocotlán
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-24

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



Ocotlán

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-25

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Periodo 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.



7700

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
DOCUMENTACIÓN OFICIAL
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-26

26 de septiembre de 2021

NO APLICA

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

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 utilizaba por el tipo de documento oficial.
6	El último folio que se recibe o utilizaba por el tipo de documento oficial.

Q-27



МИНИСТЕРСТВО
ОБОРОНЫ
СССР

~~FOMENTO~~
DEPORTIVO
2018 - 2021

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

~~2008.09.02~~





Ocotlán

0046

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE, INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

O-28

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



2700

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	Acta administrativa (guía)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
2	Acta constitutiva Box y Lucha	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
3	Acta constitutiva de basquetbol	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
4	Acta constitutiva de voleibol	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
5	Acta de sesión 2018	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
6	Atención ciudadana	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
7	Capacitación (oficlos)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Clasificación del documento o expediente.
3	Area 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.



8700

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	Carrera atlética aniversarios MQO	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
9	Carrera ciclista 2do gran fondo 2019	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
10	Carrera ciclista Ocotlán-Poncitlán 2019	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
11	Censo del consejo técnico deportivo	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
12	CODE Jalisco (oficios recibidos y enviados)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
13	Comisaria municipal	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
14	Comité de convivencia laboral con Club Bravos de Ocotlán	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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.

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-29

Handwritten signatures and notes on the right margin.

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
15	Comunicación institucional	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
16	Constancia de nombramiento presidente municipal 2018-2021	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
17	Constancias (escuela de béisbol)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
18	Contrato de comodato con DIF cancha de usos múltiples para emergencias sanitarias	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
19	Convenio de comodato con Telesecundaria Juan Escutia estructuras de basquetbol	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
20	Coordinación Gral. De desarrollo económico, combate a la desigualdad y construcción de la comunidad	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
21	Cronograma deportivo fiestas patronales 2019	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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.

Handwritten signatures and notes at the bottom right.



0050

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Q-29

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
22	Curriculum programa RETO	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
23	Día mundial de la activación física (virtual 2020)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
24	DIF	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
25	Dirección de administración y recursos humanos	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
26	Dirección de adquisiciones y proveeduría (requisiciones, oficios urgencia, investigaciones de mercado)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
27	Dirección de cultura	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
28	Dirección de educación	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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.



0051

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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)
29	Dirección de innovación gubernamental	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
30	Dirección de mercados	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
31	Dirección de padrón, licencias y reglamentos	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
32	Dirección de participación ciudadana	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
33	Dirección de patrimonio	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
34	Dirección de programas sociales	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
35	Dirección de transparencia y buenas prácticas	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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.



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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)
36	Dirección de turismo	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
37	Dirección del instituto de la mujer	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
38	Dirección general de protección civil y bomberos	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
39	Directorio municipios región Ciénega	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
40	Directorio para desfile 20 noviembre	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
41	Entrega recepción	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
42	Escrituras casa del deportista	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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.



0053

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

DOCUMENTOS DIVERSOS

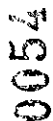
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-29

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
43	Facturas (copias) 2018-2021	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
44	Firmas carta compromiso código de ética (transparencia)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
45	Fuego patrio (2018,2019,2020)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
46	Guía para proceso de adquisiciones y contratación de servicios	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
47	Hacienda municipal (tesorería)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
48	Instituto de la juventud	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
49	Jefatura de gabinete	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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 follada 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.



10-29

James M. ...

2006-10-27

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-29

Handwritten signature and notes:
 20/10/2021
 [Signature]

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
57	Patrocinios (solicitudes)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
58	Plan de trabajo 2020	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
59	Plan vacacional (2018,2019,2020)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
60	POA	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
61	Presidencia municipal	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
62	Regidora Deysi Nayeli Ángel Hernández (oficios de solicitud)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
63	Regiduría (comisión de deportes)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

Handwritten signature and notes:
 [Signature]

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.

Handwritten signature and notes:
 [Signature]



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-29

Forma de entrega

22/6/19

22/6/19

22/6/19

22/6/19

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
64	Reglamento del consejo municipal del deporte	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
65	Reglamento pista de atletismo	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
66	Reunión CODE (hojas de registros)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
67	Reunión delegaciones de Ocotlán (necesidades)	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
68	Rueda de prensa Copa Jalisco 2019	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
69	Secretaria general	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
70	Secretaria particular	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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.



0057

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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)
71	Sindicato del H. Ayuntamiento	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
72	Sindicato plural de unidad del H. Ayuntamiento	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
73	Sistema municipal de protección integral	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico
74	Unidad de control, gestión y seguimiento	Consejo municipal del deporte	Carpeta	NA	Archivero metalico

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 follada 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.

0058



INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

AL DE DE

O-30

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	Agustín Jaime Garibay Castellanos	Tractor jardinero, Marca John Deere, Modelo 1438GS, Serie :GX1438A124818 (descompuesto)	6313316001	Estadio municipal		16/02/2001	\$ 22.000,01	Malo
2	Amed Ramon Mora Aguirre	Remolque nuevo para ganado tipo jaula ganadora 2 ejes, Marca: Remolques de Iepatlilán; Modelo 2018; serie: 3L9R2GA44KT020201 ; Placa 1HH6421	12337	Llanzo Charro "Joaquín Amaro"	E-4027	09/08/2019	\$ 42.000,00	Bueno

Número de resguardo del bien.

Nombre completo del funcionario resguardante.

Deberá describir los datos indispensable para identificar el bien, consistente en: placas, color, marca, línea o submarca, serie, motor, cilindraje, puertas, versión, modelo, etc.

Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.

Ubicación actual del bien.

Documento que ampara la adquisición del bien.

Fecha en que se compró el bien.

Valor de la adquisición del bien.

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

Nota:

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

0059



CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-31

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Deberá describir los datos indispensable para identificar el bien, consistente en: serie, calibre, folio SEDENA, etcétera.
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.

0060

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CARIBAY
CASTELLANOS
AGUSTIN JAIME

N22-ELI N23-ELIMI

N25-ELIMINADO 2 N24-EL

N26-ELIMINADO 8

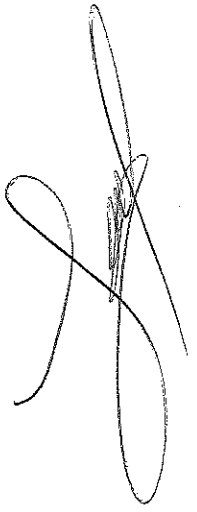
N27-ELIMINADO 11

INE

N28-ELI

N29-ELIMINA N30-ELIM

N31-ELIMINADO 11




0061

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

N32-ELIMINADO [REDACTED] N33-ELIMINADO [REDACTED]

CONSEJO
SILVA
CEJA
FRANCISCO JAVIER

N34-ELIMINADO 2
N35-ELIMINADO 11

CURP: AÑO DE REGISTRO

N36-ELIMINADO 8

[Signature]

INE

N37-ELIMINADO 27 N38-ELIMINADO [REDACTED]

[Signature]
SECRETARÍA DE LA OFICINA
NACIONAL DE REGISTRO CIVIL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

N39-ELIMINADO 11

[Signature]

[Signature]

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
RODRIGUEZ
GARCIA
JUAN RAMON
DOMICILIO

N40-ELIMINADO

N41-ELIMINADO

N42-ELIMINADO 2

N43-ELIMINADO 1

N44-ELIMINADO 8

N45-ELIMINADO 23

REGISTRO 1993 03
1875

N46-ELIMINADO

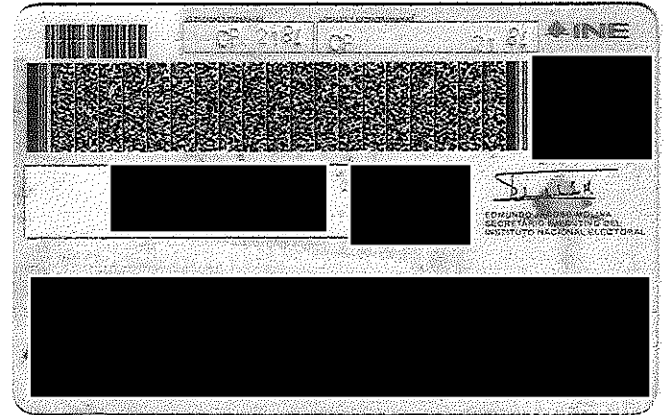
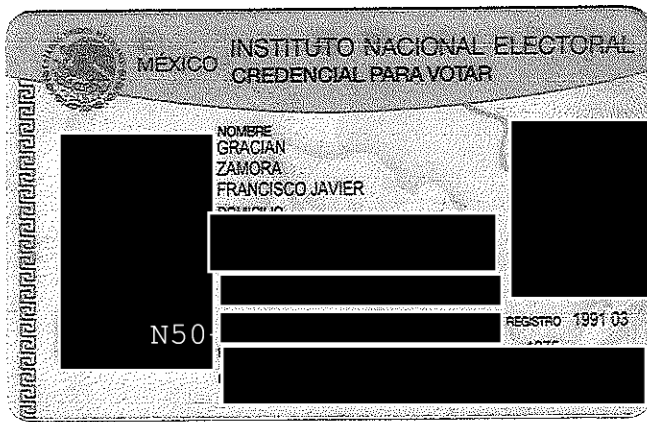
N49-ELIMINADO

N47-ELIMINADO

N48-ELIMINADO 11

Handwritten signature

0062



[Handwritten signature]

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Página 1

0063

Municipio

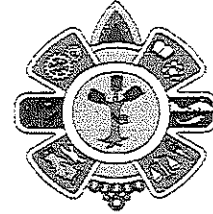
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	5271	ESCALERA PARA JUEGO DE VOLEY BOLL	01/01/1999	\$ 0.00
1	5286	DIABLITO	01/01/1998	\$ 0.00
1	5287	CARRETILLA	01/01/1998	\$ 0.00
1	5296	BOMBA DE 1 H.P.	01/01/1998	\$ 0.00
1	5301	BOMBA DE 7.5 H.P. (Unidad deportiva Sur)	01/01/1998	\$ 0.00
1	5303	PICADORA PARA PASTO (Estadio Mpal.)	01/01/1998	\$ 0.00
1	5274	HIDRONUEMATICO (PRESURIZADOR PARA BAÑOS) Malecon	01/01/1998	\$ 0.00

C. AGUSTIN JAIME GARIBAY C.

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA

Contralor Interno

Nombre y Firma

Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.

Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Página 2

0064

Municipio

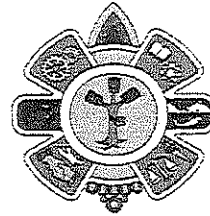
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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>
2	5284	BOMBA DE 1 H.P (Unidad 1)	01/01/1998	\$ 0.00
1	5315	CARRETILLA (Lienzo Charro)	29/01/2001	\$ 395.00
1	5285	CARRETILLA (Unidad 1)	29/01/2001	\$ 394.00
1	5279	ESCRITORIO METALICO EN COLOR GRIS 03 CAJONES Y GAVETA CENTRAL CUBIERTA EN FORMAICA CAFÉ. (Unidad No.1)	01/08/2001	\$ 0.00
1	9415	BOMBA EVANS DE 1/2 H.P. (Estadio Municipal)	05/07/2001	\$ 725.00
1	5308	DESBROZDORA HUSQVARNA N/s 011400131 (Estadio)	15/06/2001	\$ 6,900.00

C. AGUSTIN JAIME GARIBAY C.

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA

Contralor Interno

Nombre y Firma

Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.

Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Página 3

0065

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	5309	ASPERSORA JAS 16 LTS (Estadio)	17/07/2001	\$ 490.00
1	5280	SILLA SECUNDARIA BANDA SECRETARIAL (Unidad No.1).	04/08/2001	\$ 679.00
2	5277,5278	SILLA VISITANTE ALESANDRA TAPIZADA EN PLIANA COLOR CAFÉ	04/08/2001	\$ 437.00
1	5281	PAPELERO METALICO (Malecon,	04/08/2001	\$ 115.00
1	5310	CARRETIÑA (Unidad Norte.)	21/01/2002	\$ 360.00
1	5304	SISTEMA DE RIEGO:CAÑON SR-100 NELSON,BOQUILLA .7",BASE PARA CAÑON, MANGUERA LAY FLAT 3" (90MTRS),CONEXIONES PCN (Estadio Mpal)	01/11/2001	\$ 10,120.00

CAGUSTIN JAIME GARIBAY C.
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

Nombre y Firma
Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 4

0066

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

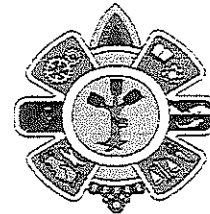
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	5273	BOMBA DE 1 HP (Malecon)	11/03/2002	\$ 1,085.00
1	5302	RELEVADOR BIMETALICO 18-25 3RU1136 PARA EL BOMBEO DE AGUA DEL ESTADIO MPAL.	21/05/2002	\$ 387.00
6	5283	MAMPARAS PARA CANCHAS DE BASQUET- BOL (Malecon)	19/09/2002	\$ 13,814.67
1	5289	BOMBA DE 1/2 HP Para cancha de Justo Sierra	08/05/2003	\$ 980.00
1	4602	LOCKER METALICO DE 2 PUERTAS (Lienzo Charro)		\$ 0.00
1	5299	ESCRITORIO METALICO CHICO DE 3 CAJONES COLOR GRIS (Estadio)		\$ 0.00

CAGUSTIN JAIME GARIBAY C.
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

[Firma]
Nombre y Firma
Entrega

[Firma]
C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Página 5

0067

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	5300	PAPELERA METALICA COLOR CAFÉ DE 3 NIELES (Estadio)		\$ 0.00
1	4603	ESCRITORIO METALICO CON 2 CAJONES EN COLOR GRIS (Lienzo Charro)		\$ 0.00
1	5937	REGULADOR DE VOLTAJE MARCA TDE MODELO NET 1000 WATTS N/S; 6000956 (Oficina)	24/01/2007	\$ 200.00
1	4951	MUEBLE PARA COMPUTADORA MARCA PRINTAFORM S-281P ARIZONA COLOR BEIGE (Unidad 1).	18/05/2005	\$ 649.45
1	6808	ARCHIVERO METALICO CON 3 GAVETAS MODELO PMP (9102) (Unidad 1).	11/04/2007	\$ 1,787.61

C. AGUSTÍN JAIME GARIBAY C.

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA

Contralor Interno

Nombre y Firma

Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.

Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 6

PATRIMONIO MUNICIPAL

0068

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	8036	COMPRESOR 2 HP MARCA TRUPER (Unidad Deportiva Sur)	21/02/2008	\$ 1,500.00
1	10093	RING PROFESIONAL DE BOX CON DIMENSION DE 6 MTS DE LARGO X 6 MTS DE ANCHO. SOBRE MONTEN DE 5" ANCHO POR 6" DE LARGO CON CUATRO TUBOS DE MONTEN DE 8" COMO ESQUINERO MDF Y HULE ESPUMA Y LONA DE 6MTS X 6MTS. (Se encuentra en cancha de usos multiples) (Jaime Garibay)	19/01/2012	\$ 63,800.00
1	2610	LIBRERERO MODULAR DE 3 ENTREPAÑOS Y DOS PUERTAS A.N.C.D. 80X1.80 CMTS.	26/01/1999	\$ 1,300.00
1	10185	MESA DE TRABAJO BASE TUBULAR COLOR MADERA (En comodato por el Gob. Estado)	12/11/2012	\$ 0.00
1	4089	SILLA SECRETARIAL LUXO L135N COLOR AZUL	08/02/2006	\$ 389.85

C. AGUSTIN JAIME GARIBAY C.

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA

Contralor Interno

Nombre y Firma

Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.

Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 7

PATRIMONIO MUNICIPAL

0069

Municipio

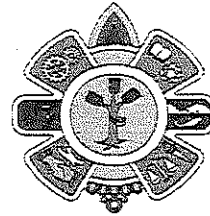
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
2	6996-6997	SILLAS TUBULARES FORRADAS EN PLIANA COLOR NEGRO	17/09/2007	\$ 0.00
1	10443	PODADORA HUSQUARNA R152SVSW GCV160 OHV 5.5 HP R152SR152SVH.	23/04/2014	\$ 7,943.00
1	10406	BOCINA QUANTUM 15" MODELO 1505. (Gimnasio)	20/12/2014	\$ 2,665.68
1	0628-0629	SILLAS DE PLASTICO COLOR NEGRO (para Gimnasio).	01/01/1998	\$ 0.00
1	10827	PODADORA 22" 160CC HU700F HUSQUARNA HUSHU700F	23/04/2014	\$ 10,109.01
1	10828	PODADORA 22" 160CC HUSQUARNA HUSHU700F	23/04/2014	\$ 10,109.01

C. AGUSTIN JAIME GARIBAY C.

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA

Contralor Interno

Nombre y Firma

Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN J.

Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 8

PATRIMONIO MUNICIPAL

0970

Municipio

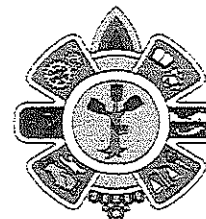
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	10901	ESCALERA TIJERA 628-10 ESC.9 ALT. 3.05	24/02/2016	\$ 0.00
1	11253	ESCALERA DE EXTENSION 494-24 ALT 6.40	29/07/2016	\$ 2,450.00
1	11247	EQUIPO MOTOROLA MOTO LTE XT1527 N/S: 358973068823075	25/04/2016	\$ 0.00
1	11368	TELEFONO PANASONIC KX-TS	10/08/2016	\$ 0.00
1	11152	DESBROZADORA DES-30X	10/01/2016	\$ 3,549.99
2	11855-11856	BOCINAS MARA STEREN	04/08/2017	\$ 5,580.00
1	9848	MONITOR LCD 20" LG W2043TE SERIE: 012UXQA03932	08/04/2011	\$ 0.00

CAGUSTIN JAIME GARIBAY C.
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interna

Nombre y Firma
Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 9

PATRIMONIO MUNICIPAL

0071

Municipio

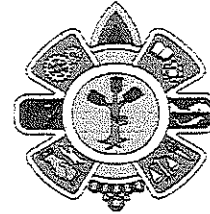
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	11928	BOMBA SUMERGIBLE 7.5 H.P. 220V/TRIFASI (Para Unidad deportiva Carlos Salcido).	23/01/2018	\$ 20,830.00
2	12016	DESBROZADORAS KAWASHIMA 52CC MONTANA	23/07/2018	\$ 7,444.00
1	12158	BOMBA 2 HP 2 ELECT SIEMENS COLOR NARANJA COR	27/02/2019	\$ 2,870.00
2	12380/12381	BOMBA DE MOCHILA SHIMAHA 15 LTS. 1972, COLOR BLANCA	12/09/2019	\$ 0.00
1	12544	MULTIFUNCIONAL DCP-T510W BROTHER N/S: U65052H9H923405, COLOR NEGRO.	03/03/2020	\$ 3,584.40
1	12679	PODADORA DE CARRO 176C CORTE 21, MARCA MTD COLOR ROJO, SERIE: 11049K91616	07/10/2020	\$ 8,980.00

C. AGUSTIN JAIME GARIBAY C.

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA

Contralor Interno

Nombre y Firma

Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.

Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 10

PATRIMONIO MUNICIPAL

0072

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

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	12680	PODADORA DE CARRO 176C CORTE 21, MARGA MTD COLOR ROJO, SERIE: 11049K91980	07/10/2020	\$ 8,980.00

TOTAL= \$ 201,603.67

C. AGUSTÍN JAIME GARIBAY C.

Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA

Contralor Interno

Nombre y Firma

Entrega

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.

Coordinadora de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Página 1

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

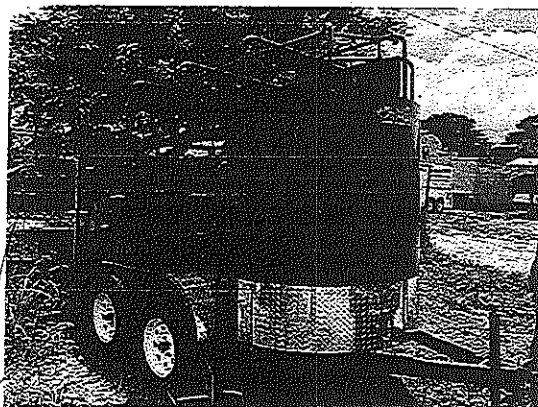
Inventario:

Vehiculos



Fecha de Inventario: 21-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	12337	VEHICULO: REMOLQUE NUEVO PARA GANADO, TIPO JAULA GANADERA DE 2 EJES MARCA: REMOLQUES TEPATITLÁN MODELO: 2019 SERIE: 3L9R2GA44KT020201 PLACA: 1HH6421, FACTURA E-4027 PROVEEDOR: LIVIER GONZALEZ FRANCO	09/08/2019	\$ 42,000.00



C. Agustín J. Garibay Castellanos
 Entrega

Nombre y Firma
 Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
 Contralor Municipal

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
 Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 2

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE

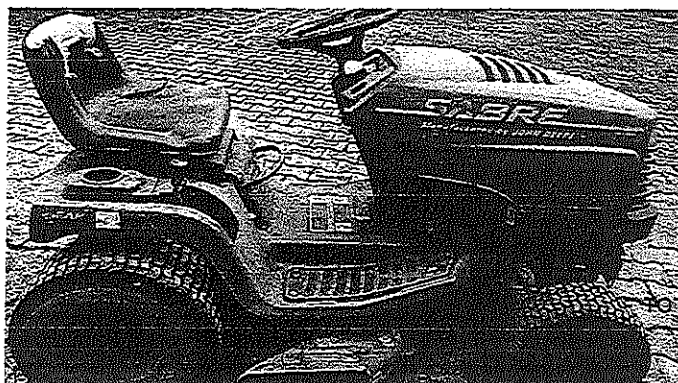
Inventario:

Vehiculos



Fecha de Inventario: 21-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	06313316001	VEHICULO: TRACTOR JARDINERO MARCA: JOHN DEERE MODELO: 1438GS SERIE: GX1438A124818 NOTA: SE ENCUENTRA EN ESTADIO MUNICIPAL.	16/02/2001	\$ 22,000.01



TOTAL = \$ 64,000.01

C. Agustín J. Garibay Castellanos
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Municipal

Nombre y Firma
Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

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

22.- ELIMINADA la fotografía fantasma, 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.

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

24.- ELIMINADA la fotografía fantasma, 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.

25.- 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.

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

27.- ELIMINADA la Clave de elector, 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

FUNDAMENTO LEGAL

de los LGPPICR.

28.- ELIMINADO el código QR, 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.

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

30.- ELIMINADA la huella dactilar, por ser un dato biométrico 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.

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

32.- ELIMINADA la fotografía, 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.

33.- ELIMINADA la fotografía fantasma, 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.

34.- 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.

35.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.

36.- ELIMINADA la Clave Única de Registro de Población (CURP), 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.

37.- ELIMINADO el código QR, 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.

38.- ELIMINADO el código QR, 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.

39.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.

40.- ELIMINADA la fotografía, 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.

FUNDAMENTO LEGAL

41.- ELIMINADA la fotografía fantasma, 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.

42.- 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.

43.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.

44.- ELIMINADA la Clave Única de Registro de Población (CURP), 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.

45.- ELIMINADA la edad, 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.

46.- ELIMINADO el código QR, 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.

47.- ELIMINADA la huella dactilar, por ser un dato biométrico 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.

48.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.

49.- 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.

50.- ELIMINADA la fotografía, 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.

51.- ELIMINADA la fotografía fantasma, 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.

52.- 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.

53.- ELIMINADA la Clave de elector, 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.

54.- ELIMINADA la Clave Única de Registro de Población (CURP), por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento

FUNDAMENTO LEGAL

Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

55.- ELIMINADA la edad, 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.

56.- ELIMINADO el código QR, 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.

57.- 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.

58.- ELIMINADA la huella dactilar, por ser un dato biométrico 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.

59.- ELIMINADA la Clave de elector, 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."