



OCOTLÁN
SE PREPARA

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DE AGUA Y DRENAJE

TITULAR SALIENTE: JOSE ANTONIO ARRIAGA ROMERO

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: C. FRANCISCO JAVIER GONZALEZ ZUÑIGA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las _____ (_____) del día 01 (**primero**) de **octubre de 2021 (dos mil veintiuno)**, nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle Hidalgo #01, en la colonia Centro en esta Ciudad; para efectos de cumplir en términos de lo previsto en el Artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como los artículos 6 fracción I, 8, 9, 11, 16, 20, 21, 22 y 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán Jalisco, procedemos a la entrega-recepción de los bienes pertenecientes a la dependencia anotada al rubro superior derecho conforme a la siguiente información integra y detallada:

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

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

2. **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.

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

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

- I. **INVENTARIO DE ACTAS, (O-1).**
"No aplica"
- II. **INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, (O-2).**
"No aplica"
- III. **RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES, (O-3).**



"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

Se adjunta listado de personal

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 30 formas relativas al apartado describiendo 201 registros.

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

"No aplica"

XI. EFECTIVO, (O-11).

"No aplica"

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

"No aplica"

XIII. BANCOS, (O-13).

"No aplica"

XIV. INVERSIONES, (O-14).

"No aplica"

- XV. CUENTAS POR COBRAR, (O-15).
"No aplica"
- XVI. DEUDORES DIVERSOS, (O-16).
"No aplica"
- XVII. INGRESOS POR RECUPERAR, (O-17).
"No aplica"
- XVIII. ANTICIPO A PROVEEDORES, (O-18).
"No aplica"
- XIX. TÍTULOS Y VALORES, (O-19).
"No aplica"
- XX. PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA, (O-20).
"No aplica"
- XXI. ARRENDAMIENTO FINANCIERO, (O-21).
"No aplica"
- XXII. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR, (O-22).
"No aplica"
- XXIII. OTROS POR PAGAR (ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES), (O-23).
"No aplica"
- XXIV. PADRONES (CATASTRO, AGUA POTABLE, LICENCIAS, CEMENTERIOS, ETC.), (O-24).
"No aplica"



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

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

“No aplica”

XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

Se adjuntan 2 formas relativas al apartado describiendo 2 registros

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 registro.

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

“No aplica”

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).

Se adjunta 9 formas relativa al apartado describiendo 63 registros

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

Se adjunta 5 forma relativa al apartado describiendo 17 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

instaurar el procedimiento de responsabilidad por la situación jurídica resultante.

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

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

a) TITULAR SALIENTE: JOSE ANTONIO ARRIAGA ROMERO, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N1-ELIMINADO 2 municipio, o al número celular: N2-ELIMINADO 5

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: ALEJANDRO GODINEZ CHAVOYA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N3-ELIMINADO 2 N4-ELIMINADO 2 o al número celular: N5-ELIMINADO 5

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: FRANCISCO JAVIER GONZALEZ ZUÑIGA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: _____ Colonia: _____, de este municipio, o al número celular: _____

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE: _____ Cualquier situación

deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle:
_____, Colonia: _____, de
este municipio, o al número celular: _____

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

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

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

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

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



Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

**C. JOSE ANTONIO ARRIAGA ROMERO
TITULAR SALIENTE**

**C. FRANCISCO JAVIER GONZALEZ ZUÑIGA
SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO**

9

**C. ALEJANDRO GODINEZ CHAVOYA
TESTIGO DEL SALIENTE**

TESTIGO DEL ENTRANTE

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

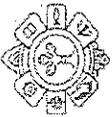
Ocotlán
Jalisco

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

NO APLICABLE

INSTRUCCIONES

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



Quito
2017

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

O-3

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APTICA

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.



INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICABLE

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

PLANTILLA DEL PERSONAL
MUNICIPIO _____ OCOTLAN, JALISCO _____

FECHA DE ACTUALIZACION:

NOMBRE DEL EMPLEADO		GOBIERNO MUNICIPAL		CARGO	ADSCRIPCION	SALARIO ACTUAL
APELLIDO PATERNO	CONDOMINIO	NOMBRE(S)				
LOZANO	SOLIS	YURIDIA LILIANA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,315.00
TAVARES	MORALES	JUAN RAMON		FONTANERO JEFE DE CUADRILLA	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
MACIAS	ZAMUDIO	MARTIN		FONTANERO JEFE DE CUADRILLA	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
FERNANDEZ	MENDEZ	ARTURO		FONTANERO JEFE DE CUADRILLA	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
PATINO	GUTIERREZ	JOSE LUIS		FONTANERO JEFE DE CUADRILLA	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
RUGERIO	MEZA	EDGAR		AUXILIAR DE AGUA POTABLE	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 8,695.90
SANCHEZ	SANCHEZ	ARTURO		OP DE PLANTA TRATAD. DE AGUA	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,918.94
TABARES	GONZALEZ	RAMON		CHOFER	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
RENTERIA	BASULTO	RAMON		CHOFER	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
FERNANDEZ	MENDEZ	GERARDO		CHOFER	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
DIAZ	VAZQUEZ	CARLOS		CHOFER	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
RUIZ	BARAJAS	JACINTO SIMON		CHOFER	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
GONZALEZ	MENDOZA	FIDENCIO		CHOFER	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15
ZUNO	MARTINEZ	FRANCISCO		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,432.06
BOTELLO	CHOLICO	DANIEL		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,432.06
CONTRERAS	DE LA TORRE	JUAN MANUEL		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,432.06
MENDEZ	SOLARES	JUAN FELIPE		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,432.06
PATINO	MORONES	JOSE LUIS		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 5,092.32
HERNANDEZ	RAMIREZ	JOSE ANTONIO		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,736.72
MORALES	SILVA	ANTONIO		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
TELLEZ	MARTINEZ	ROLANDO		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
SALCEDO	RODRIGUEZ	RUBEN		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
RAMIREZ	MACIAS	SALVADOR		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
RENTERIA	VAZQUEZ	JUAN MANUEL		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
ARRAÑAGA	ARANDA	MARCO ANTONIO		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
GARCIA	CASTELLANOS	JOAQUIN		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
LOPEZ	CHAVEZ	FRANCISCO		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
TORREZ	BAEZ	CLEMENTE		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
VALDOVINOS	BOTELLO	ENRIQUE		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
VALDOVINOS	BOTELLO	ALBERTO		FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08

ALVARADO	VAZQUEZ	EDUARDO	11/05/2005	FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
FLORES	PERALES	MIGUEL ANGEL	01/10/2006	FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
SANCHEZ	MACIAS	JUAN MANUEL	01/10/2006	FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
LUNA	GALVAN	JOSE	07/10/2015	FONTANERO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,111.84
NIÑO	MORA	RICARDO	28/05/2001	ENCARGADO DE AGUAS NEGRAS	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 6,234.08
RUIZ	GARCIA	JOSE FRANCISCO	16/11/1998	ELECTRICISTA	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 13,529.72
VITAL	OCHOA	MA. DEL REFUGIO	27/05/1995	SECRETARIA "C"	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENA	\$ 7,657.15

EVENTUALES

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA	SALARIO	F. DE INGRESO
MIGUEL ANGEL RAMIREZ ALVAREZ	AUXILIAR OPERATIVO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$6,480.00	16/05/2021
HECTOR JESUS ZAVALA RENTERIA	AUXILIAR	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$5,092.32	16/10/2018
HUGO CESAR TAVAREZ MORALES	AUXILIAR	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$4,944.00	03/12/2018
JESUS ALEJANDRO RAMIREZ VILLASANO	AUXILIAR	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$5,092.32	01/10/2018
JESUS YEBRA SANCHEZ	ENCARGADO DEL CARGAMO	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$3,182.70	01/10/2018
JOSE ANTONIO ARRIAGA ROMERO	JEFE	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$20,000.00	04/05/2020
JULIAN FIERRO RAMIREZ	ENCARGADO DE POZO DEL JOCONOXTL	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$4,120.00	16/11/2018
VICENTE CASTRO NAVARRO	AUXILIAR	DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	\$10,400.00	03/12/2018



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

0-7

INVENTARIO DE ALMACENES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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).



PADRÓN DE PROVEEDORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

1	José Antonio Arriaga Romero	SILLÓN EJECUTIVO COLOR CAFÉ EN VINIL Y PLIANA CON RODAJAS Y BASE GIRATORIA CROMADA (Almacén)	2352			01/01/1998	\$0.00	
2	José Antonio Arriaga Romero	ESCRITORIO METÁLICO CON DOS CAJONES , UNA CHARONAL CON CUBIERTA DE CRISTAL Y GAVETA CENTRAL (Mónica)	2400			01/01/1998	\$0.00	
3	José Antonio Arriaga Romero	ESCRITORIO METAL COLOR GRIS CON TRES CAJONES Y GAVETA CENTRAL (almacén)	2353			01/01/1998	\$0.00	
4	José Antonio Arriaga Romero	ARCHIVERO METÁLICO CON CUATRO CAJONES COLOR GRIS MARCA P.M. MAHE SA (Mónica)	2375			01/01/1998	\$0.00	
5	José Antonio Arriaga Romero	SILLAS METÁLICAS CON ASIENTO Y RESPALDO EN VINIL COLOR NEGRO MODEO PULINA 4 pzas.	2360 al2363			01/01/1998	\$0.00	
6	José Antonio Arriaga Romero	MESA MULTIUSOS TUBULAR CROMADA CON RODAJAS CUBIERTA DE FORMAICA COLOR CAFÉ (Ingresos)	2409			01/01/1998	\$0.00	
7	José Antonio Arriaga Romero	MESA USO MÚLTIPLE COLOR GRIS CON RODAJAS (Mónica)	2401			01/01/1998	\$0.00	

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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

8	José Antonio Ariaga Romero	BANCO DE MADERA PARA RESTIRADOR COLOR NATURAL (Almacén)	2389			01/01/1998	\$0.00	
9	José Antonio Ariaga Romero	ANAQUEL METÁLICO COLOR GRIS DE 6 CHARCLAS (No. 6 almacén)	2429			01/01/1998	\$0.00	
10	José Antonio Ariaga Romero	PORTAPAPELES METÁLICO DE TRES GAVETAS PARA ESCRITORIO (Mónica)	2402			01/01/1998	\$0.00	
11	José Antonio Ariaga Romero	PORTAPAPELES METÁLICO DE TRES GAVETAS COLOR CAFÉ	2372			01/01/1998	\$0.00	
12	José Antonio Ariaga Romero	CASILLERO METÁLICO COLOR GRIS DE 28 TARJETEROS (Entrada de almacén)	2373			01/01/1998	\$0.00	
13	José Antonio Ariaga Romero	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS MARCA P.M. STELLE COLOR GRIS (Almacén)	2354			01/01/1998	\$0.00	
14	José Antonio Ariaga Romero	PINTARRONES COLOR BLANCO DE 80 X 80 CM (Subiendo escaleras y otro almacén) 02 PZAS.	2382			01/01/1998	\$0.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-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)

15	José Antonio Arriaga Romero	TANQUE DE GAS CON MANGUERAS DE TRES LITROS CON SOPLETERA PARA TOMA DE AGUA DOMICILIARIA (Almacén)	2431			01/01/1998	\$0.00	
16	José Antonio Arriaga Romero	ARRANCADOR AUTOMÁTICO A TENSIÓN REDUCIDA TIPO TRANSFORMADOR CON INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO SISTEMA A 440 V PARA 150 HP	2434	Pozo No. 01		24/02/1998	\$22,393.95	
17	José Antonio Arriaga Romero	COMPUTADORA ENSAMBLADA TARJETA X PC 100 MOD590 MICROPROCESADOR K62 286 MHZ, VENTILADOR, 32 MB(DIMM), VIDEO Y AUDIO INTEGRADO, FLOPY GABINETE MINITORRE DE LUJO DE TRES ENTREPAÑOS COLOR MADERA, TECLADO ESPAÑOL P. WIN895 MONITOR DAEWOO 14" DIGITAL MOUSE SOFT EASY, DISCO DURO DE 1.2 GB REF. S8796 PROTECTOR DE PANTALLA Monitor Insensible	3360	Almacén con Juan Manuel		15/12/1998	\$7,001.20	
18	José Antonio Arriaga Romero	PERSIANAS VERTICALES P.V.C. (una dirección, oficina, una en sala de juntas) 05 PZAS.	2412-2414			19/02/1999	\$1,535.25	
19	José Antonio Arriaga Romero	ESCRITORIOS DE 1.20 X 0,60 M (César T.) 02 PZAS	2359/2366			16/02/1999	\$1,224.00	
20	José Antonio Arriaga Romero	ARCHIVERO DE 4 CAJONES (Mónica)	2411			03/06/2000	\$990.00	
21	José Antonio Arriaga Romero	REGULADOR ASTRON MX TD 1000 (Ing. Toño)	2435			11/12/1998	\$260.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

22	José Antonio Arriaga Romero	BASE DE RADIO MOTOROLA MODELO 1225 (Es marca Astron RS-12A)	2403			14/09/1999	\$1,009.12	
23	José Antonio Arriaga Romero	ESTANTES DE 5 DIVISIONES (en cuartilo) 02 PZAS	2394-2395			01/01/1998	\$0.00	
24	José Antonio Arriaga Romero	SILLÓN SECRETARIAL COLOR GRIS CON RODAJAS	2407			01/01/1998	\$0.00	
25	José Antonio Arriaga Romero	MESA DE MADERA DE 50 X 70 CM COLOR GRIS	06301213075			01/01/1998	\$0.00	
28	José Antonio Arriaga Romero	SILLAS NEGRAS DE ARMazón METÁLICA Y ASIENTO Y RESPALDO DE PLÁSTICO, MARCA SANSONITE 02PZAS	2438			03/03/1999	\$380.00	
27	José Antonio Arriaga Romero	SILLAS NEGRAS FORRO PLIANA (Maty) 02 PZAS.	2415			16/02/1999	\$800.00	
28	José Antonio Arriaga Romero	MESA PARA COMPUTADORA COLOR MADERA CLARO CON 1 CAJÓN 1 CHARCLA (copiadora)	2389			26/02/1999	\$784.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

29	José Antonio Arriaga Romero	REGULADOR SOLA COLOR HUESO TRAN 2001 (Mónica)	2397			01/01/1998	\$260.00	
30	José Antonio Arriaga Romero	MESA DE DOS PISOS COLORES BLANCO CON VERDE (Almacén)	2371			01/01/1998	\$0.00	
31	José Antonio Arriaga Romero	PAPELERA METÁLICA DE DOS NIVELES COLOR GRIS (Toño)	2368			01/01/1998	\$0.00	
32	José Antonio Arriaga Romero	MUEBLE DE MADERA PARA GUARDAR LOS PLANOS Y PROYECTOS, COLOR BLANCO CON 18 SEPAROS	2381			01/01/1998	\$0.00	
33	José Antonio Arriaga Romero	EQUIPO DE CORTE	2443	Cárcamo		29/01/2001	\$2,148.00	
34	José Antonio Arriaga Romero	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO	2508	Pozo No. 07		09/02/2001	\$9,154.00	
35	José Antonio Arriaga Romero	BASE SOQUET 20 AMPERES DURHAM CON GABINETE INTEGRADO (Pozo 1)	2433			11/01/2001	\$3,899.55	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

36	José Antonio Arriaga Romero	COFRE CAJA FUERTE (Tesorero)	2422			26/03/2001	\$1,725.00	
37	José Antonio Arriaga Romero	CONTACTOR PRINCIPAL 10-3TF54 SIEMENS/ 02 PZAS	2504//2499	Pozo No. 03		29/01/2001	\$6,210.00	
38	José Antonio Arriaga Romero	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO FAL-36040 SQD (poste plaza principal)	06301204111	Fuente principal		23/02/2001	\$1,842.98	
39	José Antonio Arriaga Romero	ARRANCADOR A TENSIÓN REDUCIDA 125 HP 440V BIMETÁLICO C/AJUSTE DE 120 A A 150 Mca SIEMENS	2488	Pozo No. 04		23/02/2001	\$19,952.50	
40	José Antonio Arriaga Romero	TRANSFORMADOR DE 225 KVA, 23 KV 440/254V MARCA PROLEC G.E SERIE 1S40-08	2445	Pozo No. 03		12/08/2001	\$57,337.85	
41	José Antonio Arriaga Romero	TARRAJA 1/2 -2 (Almacén)	2458			06/04/2001	\$9,238.00	
42	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA TIPO BARQUEÑA DE 12 DE DIAMETRO Y DE 9 METROS DE LARGO CON MOTOR ELÉCTRICO	2452	Cárcamo mpal.		27/08/2001	\$19,000.00	

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marco, 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 normalidad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

0-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

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

43	José Antonio Ariaga Romero	ARRANGADOR 11-10 AMP 3RS25 220 V PARA LOS BAÑOS DEL MALECÓN	2514	Baños malecón		23/04/2001	\$1,270.00	
44	José Antonio Ariaga Romero	TRANSFORMADOR DE CONTROL 2KVA 440/220V PRIMARIO 120 SECUNDARIO	2438			25/05/2001	\$1,782.5	
45	José Antonio Ariaga Romero	RELEVADOR BIMETÁLICO LR9 FS371 (132-220 AMP) TELEMECANIQUE	2439	Pozo No. 7		21/08/2001	\$3,243.00	Inservible
46	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA TIPO BARQUEÑA DE 12" DE DIÁMETRO Y DE 9 METROS DE LARGO CON MOTOR ELÉCTRICO (NO INCLUIDO)	2450	Cárcamo mpal.		13/08/2001	\$1,900.00	
47	José Antonio Ariaga Romero	TRANSFORMADOR DE CONTROL 500 VA 440-220V PRIMARIO 110V SECUNDARIO	2507	Pozo No.07		19/05/2001	\$621.00	
48	José Antonio Ariaga Romero	REGULADORES MARCA TDE PRONET DE 1000W N/s 021044672 (02 PZAS.)	2358/2398			05/03/2002	\$0.00	
49	José Antonio Ariaga Romero	SILLAS SECRETARIALES BANDA NEGRAS (02 PZAS.)	2384-2385			24/09/2001	\$1,357.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

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	José Antonio Arriaga Romero	MESA PARA CAJA FUERTE	2426			24/09/2001	\$345.00	
51	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE ELÉCTRICA MARCA KSB MOD BPT 466/2a2 + NB 1503	9737			01/01/2001	\$0.00	Inservible
52	José Antonio Arriaga Romero	TRANSFORMADOR DE CONTROL 500 VA 440-120V	2467	Pozo No.02		16/11/2001	\$859.05	
53	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE MARCA BAMSÁ MODELO 98122/4 +MSU 10/6/220 VOLTS PARA UNA CARGA DE 55Mts CON 8 L.P.S.	2483	Pozo de Santa Clara		21/01/2002	\$20,667.00	
54	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE MARCA BARNES MODELO 4SEH-302 PARA LODOS DE ESFERADE 3" DESCARGA DE 4"	2498	Paso a desnivel		24/05/2002	\$29,808.00	
55	José Antonio Arriaga Romero	INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO SQD FAL36030	2461	Paso a desnivel		03/06/2002	\$1771.00	
56	José Antonio Arriaga Romero	DOSIFICADOR MARCA LMI MILTON ROY MOD P151-398TI SERIE No.20020515568	2441	Pozo No.01		07/01/2003	\$4,427.5	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

57	José Antonio Arriaga Romero	DOSIFICADOR MARCA LMI MILTON ROY MOD P141-358TI SERIE No.20020613143	2468	Pozo Labor Vieja		07/01/2003	\$4,427.50	
58	José Antonio Arriaga Romero	DOSIFICADOR MARCA LMI MILTON ROY MOD P141-358TI SERIE No. 20020610238	2482	Pozo Santa Clara		07/01/2003	\$4,427.50	
59	José Antonio Arriaga Romero	DOSIFICADOR MARCA LMI MILTON ROY MOD P141-358TI SERIE No.20021015581	2471	Joconoxtle		07/02/2003	\$4,427.00	
60	José Antonio Arriaga Romero	DOSIFICADOR MARCA LMI MILTON ROY MOD P141-358TI SERIE No. 20021015587	2477	Zula		07/02/2003	\$4,427.00	
61	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE PARA FUENTE DE 1HP CON ELECTRONIVEL Y CABLE INCLUIDO (Para la fuente frente a Planta de Agua)	06301204190			17/03/2003	\$3,990.00	No sirve
62	José Antonio Arriaga Romero	ESCALERA DE EXTENSIÓN G-405-28	2482			26/03/2003	\$1,844.00	
63	José Antonio Arriaga Romero	ESCALERA DE TAJERA 728-07	2463	Almacén		26/03/2003	\$595.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

64	José Antonio Ariaga Romero	DOSIFICADOR LMI MILTON ROY MODELO P 151-398-TI DE 24 gpd (02 PZAS)	2446/2490	En pozos 10, 4		22/05/2003	\$9,016.00	
65	José Antonio Ariaga Romero	MOTOBOMBA 1/4 HP	06301204199			16/09/2003	\$652.00	
66	José Antonio Ariaga Romero	SISTEMA SECRETARIAL Q CONSTA DE 3 TELÉFONOS Y UNA FUENTE DE VOLTAJE (COD.2370). (2387 Director, 2369, 2368 y 2370 Fuente de voltaje)	2367-2370			08/09/2003	\$4,048.00	
67	José Antonio Ariaga Romero	IMPRESORA LASER HP 1300	2356			04/09/2004	\$4,473.50	
68	José Antonio Ariaga Romero	VENTILADOR DE TECHO (Maly)	3635			06/08/2005	\$730.25	
69	José Antonio Ariaga Romero	ESTANTE COMPLETO 30 X85R	3636	Almacen		12/07/2005	\$287.50	
70	José Antonio Ariaga Romero	ESTANTE COMPLETO 30 X85R	3637	Almacen		12/07/2005	\$287.50	

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 llene 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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

71	José Antonio Ariaga Romero	ESTANTE COMPLETO 30 X85R	3638	Almacen		12/07/2005	\$287.5 0	
72	José Antonio Ariaga Romero	ESTANTE COMPLETO 30X85R	3639	Almacen		12/07/2005	\$287.50	
73	José Antonio Ariaga Romero	ESTANTE COMPLETO 30X85R	3640	Almacen		12/07/2005	\$287.50	
74	José Antonio Ariaga Romero	SILLON EJECUTIVO DE PIEL PLASTICA COLOR NEGRO	3641			21/08/2004	\$1,150.00	
75	José Antonio Ariaga Romero	EQUIPO DE BOMBEO SUMERGIBLE DE 125 HP EN 440 VOLTS MARCA BAMSA	3644	Pozo No. 7		03/02/2005	\$134,222.28	
76	José Antonio Ariaga Romero	MAQUINA TRITURADORA DE CONCRETO EZBREAKER N/S B500322 CON MOTOR A GASOLINA N/S B500322 MOTOR KOHLER S21184	3645			16/05/2005	\$39,100.00	
77	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA DOSIFICADORA LMI MODELO P-151-398 TI 24 GPD 127 VOLTS N/S 0412913889-10 (Pozo 11)	3655	Pozo 11		28/05/2005	\$5,699.03	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

78	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA ELECTRICA SUMERGIBLE MARCA BAMSA PARA BOMBEAR AGUA LIMPIA FRIA SIN GAS Y QUIMICAMENTE NO AGRESIVA MODELO 164178/4r + MSU 100/10/440 VOLTS (Pozo No. 4) descompuesto	2492	Pozo No. 4		17/05/2004	\$70,206.37	Descompuesto
79	José Antonio Arriaga Romero	COMPUTADORA MARCA DELL MODELO DIMENSION 4700 PENTIUM IV A 3.0 GHZ MEM RAM 512 MB, DISCO DURO 40GB CD ROOM, TRACK CODE CPU, TECLADO, MOUSE Y BOCINAS (Módica, incluye una memory frash)	2357			24/01/2005	\$10,000.00	
80	José Antonio Arriaga Romero	COMPUTADORA PERSONAL MONITORRE MARCA DELL DIMENSION 3600 SERIE 671PP71 PROCESADOR PENTIUM IV HT A 3.0 GHZ 512 MB RAM, DISCO DURO 40 GB TARJETA DE RED INTEGRADA, CD 48X, CDROM FAX MODEM 56KBS, BOCINAS CHIC34314922092G00VX WIN XP HOME EDITION NORTON 2005, TECLADO DELL 07N1243172S3J43R, MOUSE DELL H0C51002261, SERVICE TAG 671PP71.G PUERTOS USB POSTERIORES, 2 AL FRENTE, INCLUDE MONITOR MARCA HANSOL COLOR GRIS CON CONIGO No. 4927	3382				\$10,480.28	
81	José Antonio Arriaga Romero	CONTACTO PRINCIPAL 10-3TF54 SIEMENS	2499 - 2503	Pozo No. 10 y 2		29/01/2001	\$6,210.00	
82	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE MARCA BAMSA MODELO 144165/5+MSU 100/440/8 EN ACERO INOXIDABLE PARA UN GASTO DE 52 L.P.S. Y UNA CARGA DE 110 METROS	4230	Pozo No.1		24/01/2005	\$82,285.98	
83	José Antonio Arriaga Romero	REVOLVEDORA PARA CEMENTO CDN MOTOR A GASOLINA DE 8HP INDUSTRIAL PLUS MARCA BRIGGS STRATTON MODELO 193484 TIPO004703 SERIE 960710YD	3654	Cerca mo		26/07/2005	\$16,100.00	
84	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA MARCA BAMSA MODELO 224185/2/2+MSU 150/10/440 VOLTS	2497	Pozo No. 10		30/04/2005	\$74,281.08	

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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

85	José Antonio Ariaga Romero	MAQUINA HIDROLAVADORA MARCA KARCHER No. DE SERIE 104760 4405 MODELO G26000RPart. No. 1.194-506.0 PRESURE: 2600PSI (cárcamo)	4773			30/05/2006	\$4,500.00	
86	José Antonio Ariaga Romero	ARRANCADOR 3RS26 0.75 HP 250 VOLTS	2517	Almacén		11/02/2005	\$1,342.00	No sirve
87	José Antonio Ariaga Romero	IMPRESORA MARCA DELL MODELO 720 PHOTO PRINTER N/S CN-0N5819-48734-4BS-SJQH	4804	Sala de Juntas		25/01/2005	\$658.37	Inservible
88	José Antonio Ariaga Romero	NO BREAK MICRO SRINET 480 SOLA BASIC N/S E04L02157 (Toño)	4779			25/01/2005	\$0.00	
89	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA PARA AGUA DE GASOLINA DE 3" Y 6.5 HP	5409	Instalada en Pipa 10		04/07/2006	\$3,795.00	
90	José Antonio Ariaga Romero	SILLA TUBULAR FIJA TAPIZADA EN PLIANA COLOR NEGRO (En comodato por el Gobierno del Estado) 18 pzas.	6738 al 6755			23/01/2007	\$0.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

91	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA DOSIFICADORA LMI MODELO P-151-398-TI 24 GPD 127 VOLTS PRESION DE OPERACIÓN DE 110 PSI, N/S 06102281120-1	6827	Pozo No. 4		30/01/2007	\$5,253.04	
92	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA DOSIFICADORA LMI MODELO P-151-398-TI 24 GPD 127 VOLTS PRESION DE OPERACIÓN DE 110 VOLTS PSI, N/S 06102281120-5	6828	Pozo No. 7		30/01/2007	\$5,253.04	
93	José Antonio Arriaga Romero	MOTOR SUMERGIBLE MARCA PENTAIR DE 10 HP EN 220 VOLTS.	6936	Santa Clara		30/07/2007	\$15,676.90	
94	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA DE GASOLINA DE SUCCION DE 2"	6983	Pipa No. 11		24/10/2007	\$4,200.00	
95	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE DE LODOS DE 2 HP. DOS POLOS EN 440 VOLTS. MODELO 3887BHF2 MARCA GOULDS	7004	Almacen		25/09/2007	\$13,322.00	Dañada
96	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE DE LODOS MODELO SC 9200420M-01 VOLTS DE 2 HP. 2 POLOS EN 440 VOLTS. MARCA STA-RITE (Dañada en almacen)	7005	Almacen		25/09/2007	\$13,322.00	Dañada

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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

97	José Antonio Arriaga Romero	COMPRESOR CD 1 HP (Almacén abajo)	7036			20/11/2007	\$3,450.00	
98	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE ELECTRICA MARCA BAMSA MODELO 144165 440 VOLTS	8051	Pozo No. 3		28/01/2008	\$79,081.00	
99	José Antonio Arriaga Romero	CISTERNA DE 7,500 LTS. PARA RIEGO AUTOMATICO	8033	Jardines del nodo vial		08/02/2008	\$9,875.00	
100	José Antonio Arriaga Romero	HIDRONEUMATICO	8034	Aljibe de Alcaldia		02/04/2008	\$5,260.00	
101	José Antonio Arriaga Romero	PULIDORA MODELO 0035284 4, MODELO 9067L	7059	Cárcamo		06/03/2008	\$1,614.00	
102	José Antonio Arriaga Romero	MEDIDORES TIPO TURBINA PARA AGUA POTABLE DE 8" BRIDADO SISTEMA DE LECTURA GASTO INSTANTANEO Y ACUMULADO (05 pzas.)	8138 al 8140	Pozos 7,11,4,10 y 10B)		05/05/2008	\$60,835.00	
103	José Antonio Arriaga Romero	MEDIDORES TIPO TURBINA PARA AGUA POTABLE DE 8" BRIDADO SISTEMA DE LECTURA GASTO INSTANTANEO Y ACUMULADO (05 pzas.)	8138 al 8140	Pozos 7,11,4,10 y 10B)		05/05/2008	\$60,835.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-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)

104	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE MARCA BAMS, PARA BOMBEAR AGUA LIMPIA, FRIA SIN GAS Y QUIMICAMENTE NO ÁGRESIVA. MMO	8211	Pozo 7		24/04/2008	\$104,104.44	
105	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA MARCA BAMS, MODELO 94100/9, PARA UN GASTO DE 7 L.P.S. Y UNA C.D.T. DE 110 MTS.	8218	Instalada en Loma Bonita		17/04/2008	\$13,221.78	
106	José Antonio Ariaga Romero	PINTARRON BLANCO 1.20X2.40 MTS B39	8289	Planta Alta sala de juntas		23/05/2008	\$1,759.99	
107	José Antonio Ariaga Romero	PINTARRON BLANCO REFORZADO CON ALUMINIO MEDIDAS 90 X 1.50 MTS. (Oficina de cuadrillas Edgar)	8574			28/10/2008	\$0.00	
108	José Antonio Ariaga Romero	SILLA DE LUJO PARA COMPUTO REQUIEZ MODELO RES-550 (Mónica)	8680			14/01/2009	\$2,756.55	
109	José Antonio Ariaga Romero	PINTARRON DE 0.90 X 1.20 MTS. COLOR BLANCO	8708			26/01/2009	\$510.00	
110	José Antonio Ariaga Romero	PINTARRON DE 0.90 X 1.20 MTS. COLOR BLANCO	8709	Oficina del Director		26/01/2009	\$510.00	

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 de: 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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

111	José Antonio Ariaga Romero	TALADRO DE PISO 5/8 X 15" 746 WATTS 1 HP (Almacen)	8879	Almacen		24/02/2009	\$5,250.00	
112	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA CAUDAL MODELG MSL11 CP1X430 516 V FB110 V V 127/220 (Almacén arriba)	9009			03/01/2006	\$0.00	No sirve
113	José Antonio Ariaga Romero	MOTOR DE INDUCCION CA V 220/440 1.26 MODELO 4130TXMI DISEÑO 54-41 SERIE : 89-04-988 AMPS. 13.2/6.5 5 HP	9010	Almacén arriba		03/01/2006	\$0.00	No sirve
114	José Antonio Ariaga Romero	MOTOR DE INDUCCION CA V 220/440 MODELO 4130TXKI DISEÑO 34-61 SERIE 89-07- 100 AMPS. 13.2/6.6	9018	Almacen		03/01/2008	\$0.00	
115	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA DOMESTICA 2 HP MARCA EVANS MOD. 4HME200 (Almacen arriba) Fuera de servicio	9187	Almacen		11/12/2008	\$2,299.95	Fuera de servicio
118	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE DE LODOS MGOELO DRAINEX 100 M ASPRSP5 115 VOLTS 60 Hz (para succionar agua durante emergencias)	9216	Cárcamo		09/01/2009	\$7,500.00	

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



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

117	José Antonio Ariaga Romero	TELEFONO NBX MODELO 3101 BASIC PHONE WITH SPEADER NUMERO DE EXTENSION 2002 N/S; TLCVAG738ED19	9259			23/04/2009	\$2,601.30	
118	José Antonio Ariaga Romero	MOTOBOMBA ELECTRICA SUMERGIBLE MARCA ALTMIRA MODELO KOR15R200-7-C DE 20 H.P. INCLUYE INSTALACION	9185	Pozo No. 8		05/02/2009	\$45,298.50	
119	José Antonio Ariaga Romero	CORTAPERNOB 36"115143 SURTEK	9319	Almacen		18/05/2009	\$489.25	
120	José Antonio Ariaga Romero	CPU HP COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE 2 DUO E 2200 2.2. GHZ, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUINESS N/S: MXJ82004CR (Maty)	9361			15/08/2008	\$8,905.60	
121	José Antonio Ariaga Romero	CPU MARCA HP COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E2200 2.2 GHZ, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S MXJ831085T	9360	César Torres		15/08/2008	\$8,905.60	
122	José Antonio Ariaga Romero	MONITOR MARCA HP 172 MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ82700DY	9379	César Torres		15/08/2008	\$2,975.62	
123	José Antonio Ariaga Romero	ELECTRONIVEL DE 250 MTS. CON CARRETE MANUAL MATERIAL DE ALUMINIO	9402	Almacén arriba		28/03/2007	\$7,360.00	

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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Nº. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	Nº. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	Nº. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
124	José Antonio Arriaga Romero	ARCHIVERO DE MADERA CON DOS CAJONES Y CHAROLA, EN FOORMAICA COLOR CAFÉ	1923	César Torres		01/01/1998	\$0.00	
125	José Antonio Arriaga Romero	BASE PARA LAP TOP	6606			08/08/2007	\$0.00	
126	José Antonio Arriaga Romero	REGULADOR TDE 1000 W. (Maly). (costo en proceso por cuenta pública)	9565			29/01/2010	\$0.00	
127	José Antonio Arriaga Romero	VENTILADOR DE PEDESTAL MARCA MITEK; COLOR BLANCO	9619	LIII (Cultura del agua)		20/05/2010	\$336.40	
128	José Antonio Arriaga Romero	CORTADORA DE METALES 14" MARCA HITACHI (Costo pendiente por cla. Pública)	9636			07/06/2010	\$0.00	fuera de servicio
129	José Antonio Arriaga Romero	REGULADOR Y NO BREAK MARCA SOLA MICRO SR INET 480	9622			08/05/2010	\$1,422.97	
130	José Antonio Arriaga Romero	IMPRESORA HP LASER JET P 1606DN SERIE:SVNB3D10640 (Area jurídica)	9618			13/05/2010	\$3,480.00	

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 identifica por sus características, así como observar la normatividad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

131	José Antonio Arriaga Romero	MOTOBOMBA D 5.5 HP, 2" DE SALIDA, MARCA TRUPER (PARA INSTALAR PIPA No. 10) (costo pendiente cuenta pública)	9853			14/08/2016	\$0.00	
132	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE MARCA NABOCHI, MODELO BC-03-23 DE 5 HP, 3" PASO DE SÓLIDOS DE 2.5", 4 POLOS, 1735RPM (costo pendiente cuenta pública)	9865	Para camino planta trituradora de agua zona sur. Hda. El Rincón		13/07/2016	\$0.00	
133	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE MARCA; BAMS MOD: 107132/12 MSU 80/8/440V. CUERPO DE BOMBA EN ACERO INOXIDABLE CON 2 CHUMACERAS DE CARBURO DE SILICIO EQUIPO COMPLETO PARA POZO ARBOLEDAS	9841	Pozo Arboledas		04/03/2011	\$0.00	
134	José Antonio Arriaga Romero	CALCULADORA CITIZEN CX-65 12 DIGITOS BICOLOR N/S 8000604 (Antonio Arriaga)	9830			08/02/2011	\$0.00	
135	José Antonio Arriaga Romero	MOTOBOMBA SUMERGIBLE MARCA BAMS PARA BOMBLEAR AGUA LIMPIA, FRÍA, SIN GAS Y QUÍMICAMENTE NO AGRESIVA, MODELO 144185/8+MSU 125/8/440. EL CUERPO DE BOMBA EN ACERO INOXIDABLE. (instalada en el pozo No. 1, en enero de 2012).	9866	pozo No. 1		06/12/2011	\$150,943.43	
136	José Antonio Arriaga Romero	MONITOR LCD 18.5" ACER O185HV SERIE:ETLPC0D00230216C998508	10077	Maly		29/05/2012	\$1,580.00	
137	José Antonio Arriaga Romero	MONITOR LCD 18.5" LENOVO WIDE LCD SERIE:V1FRG58.	10078	Mónica		12/03/2012	\$0.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

138	José Antonio Arriaga Romero	ESCRITORIO DE 1.20 X 0.60 (Área de cobranzas)	10080	Maty		01/06/2012	\$1,500.00	
139	José Antonio Arriaga Romero	PC DESKTOP: CPU INTEL CORE I3 2500, TARJETA GRÁFICA NVIDIA GEFORCE 7300, 1155 INTEL, VIDEO/SONIDO/RED MICRO INTEL CORE 15 2500 3.3 GHZ, MEMORIA DDR3 8GB 1333MHZ DISCO DURO SATA 1TB 3.5" DVD RW (LECTOR GRAVADOR) SATA 24 X TARJETA ACCELERADORA ZOGIS ZOGT520-2GD3H 2GB DDR3 PCIE 2, 750W POWER SUPPLY	10090	Ing. Arriaga		27/01/2012	\$0.00	
140	José Antonio Arriaga Romero	MONITOR LCD 23" BENQ G3230HD SERIE ETDCB03485019 (Para jefatura área técnica)	10094	Ing. Arriaga		14/08/2012	\$2,850.00	
141	José Antonio Arriaga Romero	MOTOBOMBA SUMERGIBLE MARCA BAMSÁ PARA BOMBEAR AGUA LIMPIA, FRÍA, SIN GAS Y QUÍMICAMENTE NO AGRESIVA, MODELO 18417W/5+MSU 150/10/440V EL CUERPO DE LA BOMBA EN ACERO INOXIDABLE	10120			08/12/2011	\$182,631.58	
142	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE ALTAMIRA 15 HP, 10 LPS MOTOR FRANKLIN ACERO INOXIDABLE (Para bombeo de loma bonita)	10152	Loma bonita		09/09/2012	\$39,284.58	
143	José Antonio Arriaga Romero	CARRETIILLAS 5 PIE CU CULLTA 4CAP, SURTEK SURCT504 (2)	10263	almacén planta baja		28/04/2013	\$0.00	

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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

144	José Antonio Ariaga Romero	COMPRESOR MARCA EVANS MOD. 100-070 COLOR ROJO	10339	almacén planta baja		21/11/2012	\$6,226.01	
145	José Antonio Ariaga Romero	HIDRONEUMÁTICO FIG. BOMBA JET BHHP1.T	10345			09/04/2013	\$5,990.24	
146	José Antonio Ariaga Romero	SUMADORA PRINTFORM MODELO 1444 SIN 7G02746	10365			12/01/2013	\$0.00	
147	José Antonio Ariaga Romero	TRANSFORMADOR MARCA TYSO DE 150 KVA, 3 FASES SERIE No. 2603-24 VOLTS 23000-440/254, TIPO POSTE DE DISTRIBUCION	10388	Pozo No. 11		23/09/2013	\$81,480.00	
148	José Antonio Ariaga Romero	ESCALERA RECTA 528-12N 3.68 MT. MARCA CUPRUM (2P)	10399/10400	jardín planta de agua		12/03/2014	\$0.00	
149	José Antonio Ariaga Romero	MOTOBOMBA SUMERGIBLE MARCA BAMSA MODELO 107132/12 + MSL 50/8/440 VOLTS EN EJECUCION ESTANDAR PARA UN GASTO DE 13 L.P.S. Y UNA CARGA 150 MTS.	10504	Pozo Arboledas		19/02/2013	\$92,783.58	
150	José Antonio Ariaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE BAMSA, MODELO 144165/BMSU 125/8/440 VOLTS ACOPLAMIENTO BOMBA MOTOR CUERPO DE BOMBA EN ACERO INOXIDABLE EN EJECUCION ESPECIAL. (Para repuesto de pozos 1, 2, 4 y 7)	10499			18/02/2013	\$155,108.77	

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



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

151	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE EN ACERO INOXIDABLE 304, MARCA GRUNDFOS, DE 125HP 3F 460V EN 8" REBOBINABLE, PARA UN GASTO DE 54.6 LPS A 130MCA, 120HP	10572	instalada en pozo 7		21/03/2014	\$193,260.97	
152	José Antonio Arriaga Romero	CALCULADORA CANNON MP 11DX	10815			17/02/2015	\$0.00	
153	José Antonio Arriaga Romero	ARRANCADOR DE 150 HPEN 440 DE ARRANQUE SUAVE MARCA ABB	11146	Pozo No. 11		25/01/2016	\$79,961.12	
154	José Antonio Arriaga Romero	IMPRESORA EPSON DE MATRIZ LX50 PGU000714	11138			31/12/2015	\$4,118.71	
155	José Antonio Arriaga Romero	SILLO EJECUTIVO DE MALLA	11237			21/07/2016	\$0.00	
158	José Antonio Arriaga Romero	MOTOR SUMERGIBLE FRANKLIN ELECTRIC 15 HP 440V NO REBOBINABLE	11171	Pozo 10		15/03/2016	\$39,604.84	
157	José Antonio Arriaga Romero	CUERPO DE BOMBA MARCA ALTAMIRA MODELO KOR10 R-150-7	11172			15/03/2016	\$22,944.52	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

158	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA SUMERGIBLE ALTAMIRA KOR2R10-7 DE FRA 1HP/220V/1P2HIL	11159	Reg. Civil		12/04/2016	\$9,100.00	
159	José Antonio Arriaga Romero	TELEFONO MARC ACISCO UC PHONE MODELO 7861 SERIE 00CCFC69234 EXT. 2002	11080	Maty		19/04/2016	\$6,800.07	
160	José Antonio Arriaga Romero	TELEFONO MARCA CISCO UC PHONE MODELO 7821 SERIE WZP2004136R EXTENSION 2001	11078	Ingresos		19/04/2016	\$4,389.92	
161	José Antonio Arriaga Romero	AMPERIMETRO GANCHO WEST WARD	11256			15/08/2016	\$6,596.99	
162	José Antonio Arriaga Romero	BANCO CAPACITORES ABB 25KVAR	11312	Pozo No. 2		07/04/2016	\$8,800.00	
163	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA HONDA 5.5 HP 2" TRAGA SOLIDOS	11305			20/07/2016	\$25,148.00	

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

164	José Antonio Arriaga Romero	CPU INTEL I3 WINDOWS 10 HOME DDR3 CON SERIE .DTB16L003608003833000, INCLUYE MONITOR	11283			23/05/2016	\$10,021.24	
165	José Antonio Arriaga Romero	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 300AMP CON GABINETE METALICO	11314	Pozo 10 B		09/05/2016	\$13,877.09	
166	José Antonio Arriaga Romero	ARRANCADOR SUAVE MARCA ABB PARA 150HP/440V	11315	Pozo 10 B		09/05/2016	\$92,382.40	
167	José Antonio Arriaga Romero	EQUIPO MOTOROLA MOTO LTE XT 1527-N/S: 15897309002034	11228			25/04/2016	\$0.00	
168	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA DE AUTOCEBANTE WDM ACOPLADA A MOTOR JHON DEERE MOD. AUD850JD 8X5 80 HP 250DRFM (Equipo para atención a contingencias del Municipio)	11339			08/08/2016	\$362,886.56	
169	José Antonio Arriaga Romero	TANQUE 120 LTS. BATERIAS Y CABLES (Para bomba de autocebante)	11341			08/08/2016	\$22,820.00	
170	José Antonio Arriaga Romero	TELEFONO SECRETARIAL COLOR BEIGE N/S: (21) 2401082(48)	0062			28/05/2004	\$494.10	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
171	José Antonio Arriaga Romero	CAMARAS MARCA DAHUA HFAW1100S852 TIPO BALS1 MPX-72DIA Y NOCHE 12VCD-INTERIOR-EXTERIOR	11615			20/04/2017	\$0.00	
172	José Antonio Arriaga Romero	MEDIDOR TIPO PROPELA DE 8" BRIDADO ANSI CUERPO DE ACERO AL CARBON MARCA GM GYE SER PRESION MAX 145	11682	Pozo No. 10		17/04/2017	\$20,718.18	
173	José Antonio Arriaga Romero	MEDIDOR TIPO PROPELA DE 8" BRIDADO ANSI CUERPO DE ACERO AL CARBON MARCA GM GYE SER PRESION MAX 145	11681	Pozo No. 7		17/04/2017	\$20,718.18	
174	José Antonio Arriaga Romero	DESBROZADORA HONDA 4 TIEMPOS 35 CC	11761	Almacén		17/08/2017	\$10,440.00	
175	José Antonio Arriaga Romero	CORTADORA DE CONCRETO CV180UK13VC180UKVEKCR 13HP TANQUE CAP. 35 LTS	11769			01/06/2017	\$24,990.00	
176	José Antonio Arriaga Romero	EQUIPO INFRA SMITHS EOP51-2CB-SH INCLUYE 1 REGULADOR INFRA SMITHS OXICGA-S40, 1 REGULADOR INFRA SMITHS ACET STD, 1 MANERAL SMITHS CON ARREST, 1 BOQUILLA PARA CORTE OXI-ACET, 1 BOQUILLA PARA SOLDAR OXI-ACE	11734			10/08/2017	\$0.00	
177	José Antonio Arriaga Romero	MARTILLO DEMOLEDOR MAKITA 11/8 HEXAGONAL 30KG. 2000 1100 GPM63J	11859			07/08/2017	\$27,528.44	

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

178	José Antonio Arriaga Romero	APISONADOR WACKER 2T 80CM3 (02 piezas)	11936/11946			09/12/2017	\$110,000.00	
179	José Antonio Arriaga Romero	RELOJ DE HUELLA ZK TECO X529C N/S:A5T2180280829	11992			03/05/2018	\$3,503.99	
180	José Antonio Arriaga Romero	MOTOBOMBA HONDA 2X2 MOTOR 5.5 HP (Para instalar en pipa de agua AP-15)	12008			25/06/2018	\$7,435.00	
181	José Antonio Arriaga Romero	SILLA CHE-53 OFFIHO	12008			07/06/2018	\$0.00	
182	José Antonio Arriaga Romero	MONITOR LCD DE 18.5"	9910			13/06/2011	\$2,262.49	
183	José Antonio Arriaga Romero	POLIPASTO DE 1-1/2 TONELADA MARCA TRUPER (Carucha)	12027			03/08/2018	\$0.00	
184	José Antonio Arriaga Romero	SUMADORA CELICA CA-304TS	10608			04/01/2016	\$1,178.12	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

185	José Antonio Arriaga Romero	GENERADOR DE ENERGÍA KOHLER 5.2 KW.	12041			05/09/2018	\$24,480.00	
188	José Antonio Arriaga Romero	ESMERIL DE BANCO 6 DEWALT	12042			03/09/2018	\$1,887.70	
187	José Antonio Arriaga Romero	PINZAS CRIMPEADORA (Para mantenimiento de los pozos)	12057			09/09/2018	\$0.00	
188	José Antonio Arriaga Romero	TANQUE PRESURIZADOR (para área de procesados)	12058			19/04/2018	\$3,380.00	
189	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA HIDRONEUMÁTICA 1/2 HP. (Instalada en agua potable para abastecimiento de oficinas aledañas)	12143			20/02/2019	\$4,125.00	

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.



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

190	José Antonio Arriaga Romero	ARRANCADOR A VOLTAJE REDUCIDO 50 HP 460V TAMAÑO DE 59A CDN RANGO 25 100A (para pozo Rincón de la Arboleda)	12288	Pozo Rincón de la Arboleda		20/02/2019	\$25,441.31	
191	José Antonio Arriaga Romero	SOLDADORA DE INVERSIÓN ARCTRON 150, COLOR AZUL, AMPERAJE 15-150A, CD.	12318	Antonio Arriaga Romero		05/08/2019	\$8,800.00	
192	José Antonio Arriaga Romero	CARETA ELECTRÓNICA COO AZUL	12388			18/09/2019	\$0.00	
193	José Antonio Arriaga Romero	LLAVE PERICA PROF 24 PET-24 COLOR GRIS METAL (2)	12389			17/09/2019	\$0.00	
194	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA GASOLINA OAKLAND 6. HP 2X2 (Para pipa de agua, unidad AP-05)	12461	Pipa AP-05		15/07/2019	\$2,372.00	
195	José Antonio Arriaga Romero	BOMBA GASOLINA OAKLAND 6. HP 2X2 (Para pipa de agua, unidad AP-15)	12462	Pipa AP-15		15/07/2019	\$2,373.00	
198	José Antonio Arriaga Romero	CORTADORA CONCRETO HUSQUARNA CON MOTOR, MODELO: F5 400 LV, COLOR NARANJA, SERIE: No. 20183200035	12549			04/03/2020	\$40,925.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

0-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

197	José Antonio Arriaga Romero	TANQUE HIDRONEUMÁTICO 310LTS. MARCA EVANS, COLOR ROJO (Para la Unidad Administrativa Norte)	12819	Unidad Administrativa Norte		21/12/2020	\$10,720.00	
198	José Antonio Arriaga Romero	ESCALERA RECTA G526-12 ALT. 3.06 (2)	12953-15954			05/05/2021	\$0.00	
199	José Antonio Arriaga Romero	AMPERÍMETRO DE GANCHO DE 1000AMP-600 VOLT	12912			31/05/2021	\$0.00	
200	José Antonio Arriaga Romero	TANQUE DE GAS 4KG IN40Z (2)	12988			25/05/2021	\$0.00	
201	José Antonio Arriaga Romero	SILLA SECRETARIAL	0021				\$0.00	

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

0-10

INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

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.



Ocotlán
GOBIERNO DEL ESTADO

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).



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

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.



INVERSIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO 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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-15

CUENTAS POR COBRAR

AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



DEUDORES DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO 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.



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.



ANTICIPOS A PROVEEDORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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.



DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-19

TÍTULOS Y VALORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO 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.



PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-21

ARRENDAMIENTO FINANCIERO

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

O-22

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE 0-23
OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES)

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-24

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

Ocotlán

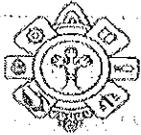
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

O-25

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Ocotlán
Gobierno Municipal

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-26

DOCUMENTACIÓN OFICIAL

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
1	OFICINA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	CONTRATO DE INSTALACIÓN DE SERVICIOS	378	379	399
2	OFICINA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE	RECIBOS GENERALES FOLIADOS	163083	163084	163100

INSTRUCCIONES

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



DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

HIDALGO No. 1 COLONIA CENTRO C.P. 47800 TEL. 392 922 3240

Ocotlán
Gobierno Municipal

CONTRATO DE INSTALACION DE SERVICIOS

FOLIO: 178

NOMBRE: N1-ELIMINADO 1

DOMICILIO: N2-ELIMINADO 2

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOTLAN, JALISCO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

ARTÍCULO: 117 Por la conexión o reposición de toma de agua potable y/o descarga de drenaje los usuarios deberán pagar además de la mano de obra y materiales necesarios para su instalación las siguientes cuotas:

PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE (6 metros)	\$ 77 -	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE
PAGO DE DERECHOS POR DESCARGA DE DRENAJE (6 metros)	\$ -	
PAGO POR MANO DE OBRA Y MATERIALES	\$ -	TARIFA
TOTAL A PAGAR	\$ 77 -	

TOTAL A PAGAR CON LETRA:

OBSERVACIONES:



Dirección de Gestión
Integral de Agua y Drenaje
Ocotlán

OCOTLÁN, JALISCO DE DEL

ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE



Ocotlán
Gobierno Municipal

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

HIDALGO No. 1 COLONIA CENTRO C.P. 47800 TEL. 392 922 3240

CONTRATO DE INSTALACION DE SERVICIOS

FOLIO: 379

NOMBRE:

DOMICILIO:	COLONIA:
------------	----------

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOTLAN, JALISCO PARA EL EJERCICIO FISCAL _____

ARTÍCULO: _____ Por la conexión o reposición de toma de agua potable y/o descarga de drenaje los usuarios deberán pagar además de la mano de obra y materiales necesarios para su instalación las siguientes cuotas:

PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE (6 metros)	\$ -	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE
PAGO DE DERECHOS POR DESCARGA DE DRENAJE (6 metros)	\$ -	
PAGO POR MANO DE OBRA Y MATERIALES	\$ -	TARIFA
TOTAL A PAGAR	\$ -	

TOTAL A PAGAR CON LETRA: _____

OBSERVACIONES:

OCOTLÁN, JALISCO _____ DE _____ DEL _____



Dirección de Gestión
Integral de Agua y Drenaje
Ocotlán

ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE _____



DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

HIDALGO No. 1 COLONIA CENTRO C.P. 47800 TEL. 392 922 3240

Ocotlán
Gobierno Municipal

CONTRATO DE INSTALACION DE SERVICIOS

FOLIO: 399

NOMBRE:

DOMICILIO:	COLONIA:
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOTLAN, JALISCO PARA EL EJERCICIO FISCAL _____	
ARTÍCULO: _____ Por la conexión o reposición de toma de agua potable y/o descarga de drenaje los usuarios deberán pagar además de la mano de obra y materiales necesarios para su instalación las siguientes cuotas:	

PAGO DE DERECHOS DE AGUA POTABLE (6 metros)	\$ -	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE
PAGO DE DERECHOS POR DESCARGA DE DRENAJE (6 metros)	\$ -	
PAGO POR MANO DE OBRA Y MATERIALES	\$ -	TARIFA
TOTAL A PAGAR	\$ -	

TOTAL A PAGAR CON LETRA: _____

OBSERVACIONES:



Dirección de Gestión
Integral de Agua y Drenaje
Ocotlán

OCOTLÁN, JALISCO _____ DE _____ DEL _____

ADMINISTRADOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE



GOBIERNO MUNICIPAL OCOTLÁN, JAL.

Ocotlán
Gobierno Municipal

163083

FECHA 24 de Sept. 2021

RECIBIMOS DE: N3-ELIMINADO 1
N4-ELIMINADO 2

LA CANTIDAD DE: \$ 778.00
(Setecientos setenta y ocho pesos
00/100 m.n.)

ADMINISTRACION MUNICIPAL DE
OCOTLÁN, JALISCO
POR CONCEPTO DE Pago de los Fletes de agua
en calle Carril 9 No. 29 Delegación Labor
VIG. 2021 Cont. 378

DEPENDENCIA
OCOTLAN, JAL

FIRMA

SELLO

RECIBO NO OFICIAL



**GOBIERNO MUNICIPAL
OCOTLÁN, JAL.**

Ocotlán
Gobierno Municipal

163084

FECHA _____

RECIBIMOS DE: _____

LA CANTIDAD DE: \$ _____

(_____)

POR CONCEPTO DE: _____

DEPENDENCIA

FIRMA

SELLO

RECIBO NO OFICIAL.



**GOBIERNO MUNICIPAL
OCOTLÁN, JAL.**

Ocotlán
Gobierno Municipal

163100

FECHA _____

RECIBIMOS DE: _____

LA CANTIDAD DE: \$ _____
(_____)

POR CONCEPTO DE: _____

DEPENDENCIA

FIRMA

SELLO

RECIBO NO OFICIAL.



**DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
SELLOS OFICIALES**

O-27

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
	OFICINA AGUA POTABLE (PLANTA BAJA)	DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE AGUA Y DRENAJE OCOTLÁN	 <p align="right">Dirección de Gestión Integral de Agua y Drenaje Ocotlán</p>
	OFICINA AGUA POTABLE	DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE AGUA Y DRENAJE OCOTLÁN SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO. FECHA _____ HORA: _____ CARPETAS _____ CAJAS _____ OTROS _____ FIRMA _____	 <p> <small>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE AGUA Y DRENAJE OCOTLÁN SE RECIBE DOCUMENTACIÓN A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO</small> </p> <p> <small>Fecha _____ Pags. _____ Carpetas _____ Cajas _____ Otros _____ Firma _____</small> </p>

INSTRUCCIONES

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



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-28

INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No.	Documentación o Expediente	Dirección o Departamento	Forma de entrega	Folios	Observaciones
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	OFICIOS RECIBIDOS 2016	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
2	OFICIOS RECIBIDOS EXTERNOS 2016	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
3	OFICIOS ENVIADOS 2016	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
4	DOCUMENTOS VARIOS 2016	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
5	OFICIOS RECIBIDOS 2017	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
6	OFICIOS RECIBIDOS EXTERNOS 2017	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
7	OFICIOS ENVIADOS 2017	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA /CARPETA LETFORD		

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
8	DOCUMENTOS VARIOS 2017	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
9	OBRAS DRENAJE 2017	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
10	OFICIOS RECIBIDOS 2018	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
11	OFICIOS RECIBIDOS EXTERNOS 2018	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
12	OFICIOS ENVIADOS 2018	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
13	OFICIOS ENVIADOS EXTERNOS 2018	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
14	TRÁMITES TESORERÍA 2018	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		

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.



DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No.	Documentación o Expediente	Dirección o Departamento	Forma de entrega	Folios	Observaciones
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
15	OBRAS VARIAS 2018	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
16	DOCUMENTOS VARIOS 2018	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
17	OFICIOS RECIBIDOS 2019	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
18	OFICIOS RECIBIDOS EXTERNOS 2019	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
19	OFICIOS ENVIADOS 2019	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
20	OFICIOS ENVIADOS EXTERNOS 2019	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
21	TRÁMITES TESORERÍA 2019	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		

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.



Occidental

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

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)
22	DOCUMENTOS VARIOS 2019	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
23	OFICIOS RECIBIDOS 2020	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
24	OFICIOS RECIBIDOS EXTERNOS 2020	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
25	OFICIOS ENVIADOS 2020	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
26	OFICIOS ENVIADOS EXTERNOS 2020	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
27	TRÁMITES TESORERÍA 2020	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
28	DOCUMENTOS VARIOS 2020	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		

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



Oaxaca
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

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	OFICIOS RECIBIDOS 2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
30	OFICIOS RECIBIDOS EXTERNOS 2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
31	OFICIOS ENVIADOS 2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
32	OFICIOS ENVIADOS EXTERNOS 2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
33	TRÁMITES TESORERÍA 2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
34	DOCUMENTOS VARIOS 2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
35	OBRAS VARIAS 2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		

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.



Oaxaca
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

DOCUMENTOS DIVERSOS

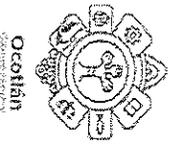
O-29

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

(1) No. Documentación o Expediente	(2) Dirección o Departamento	(3) Forma de entrega	(4) Folios	(5) Observaciones
36	CARPETAS ANÁLISIS POZOS	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA	
37	CARPETAS FACTIBILIDADES	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA	
38	CARPETAS POAS, PROGRAMAS DE TRABAJO	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA	
39	DOCUMENTOS COPRISIAL 2019-2021	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA	
40	CARPETAS OBRAS VARIAS	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA	
41	CARPETAS CONAGUA	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA	
42	CARPETAS CEA	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA	

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.



Ocotlán
Jalisco

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-29

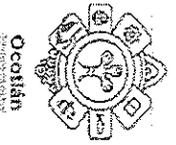
DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

(1) No.	(2) Documentación o Expediente	(3) Dirección o Departamento	(4) Forma de entrega	(5) Folios	(6) Observaciones
43	CARPETA PLANTA TRATAMIENTO HACIENDA EL RINCÓN	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
44	DOCUMENTOS VARIOS	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
45	CARPETAS PROBLEMÁTICA NIVELES RÍO	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
46	CARPETAS PRODDER	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
47	CARPETAS ESTUDIOS GEOMORFOLÓGICOS-GEOFÍSICOS	ARCHIVERO PLANTA BAJA	IMPRESA		
48	TRÁMITES DE REPARACIONES EN REDES CENTRALES DE DRENAJE SEPT. A DIC. 2017	ARCHIVERO ALMACÉN PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
49	TRÁMITES REPARACIONE POZOS 2016-2017	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		

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.



Oaxaca
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

(1) No.	(2) Documentación o Expediente	(3) Dirección o Departamento	(4) Forma de entrega	(5) Folios	(6) Observaciones
50	TRÁMITES REPARACIONE POZOS ENE-JUN. 2018	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
51	TRÁMITES REPARACIONE POZOS JUL-SEPT. 2018	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
52	TRÁMITES REPARACIONE POZOS 2019-2020	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
53	TRÁMITES REPARACIONE POZOS ENE-SEPT. 2021	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
54	TRÁMITES CLORACIÓN POZOS 2014-SEPT2015	ARCHIVERO PLANTA BAJA/CUARTO ARCHIVO	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
55	TRÁMITES CLORACIÓN POZOS OCT.2015-DIC. 2016	ARCHIVERO PLANTA BAJA/CUARTO ARCHIVO	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
56	TRÁMITES CLORACIÓN POZOS 2017	ARCHIVERO PLANTA BAJA/CUARTO ARCHIVO	IMPRESA/CARPETA LEFORT		

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.



Oaxaca
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE

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)
57	TRAMITES CLORACIÓN POZOS ENE-SEPT. 2018	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
58	TRAMITES CLORACIÓN POZOS OCT-2018-2019	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
59	TRAMITES CLORACIÓN POZOS 2020	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
60	TRAMITES CLORACIÓN POZOS ENE-SEPT. 2021	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
61	DOCUMENTOS PATRIMONIO	ARCHIVERO PLANTA BAJA/CUARTO ARCHIVO	IMPRESA/CARPETA LEFORT		
62	CARPETA CON ANÁLISIS DE CALIDAD DE POZOS DE AGUA	OFICINA DIRECTOR	IMPRESA		
63	CARPETA COPIA DE TÍTULOS DE CONCESIÓN CONAGUA	ESPACIO FRENTE ESCRITORIO PLANTA BAJA	IMPRESA		

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



Chiapas

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-30

No. de registro (1)	Nombre del asegurante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. de inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. de serie (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
10091	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMION NUEVO (PIPA DE AGUA), MARCA SERIE:SHAMMAR2D1,189899, COLOR BLANCO, PROVEEDOR: C&MIONERA DE JALISCO, S.A. DE C.V./FACTURA: 000170546 Y 0044, PLACAS: J106414, INCLUYE COSTO: TANQUE DE ACERO AL CARBÓN CALIBRE CAMION NUEVO (PIPA DE AGUA) MARCA INTERNATIONAL MOD. 2013. SERIE:3HAMMAR2D1,191013, COLOR BLANCO PLACAS:J104616, INCLUYE COSTO: TANQUE DE ACERO AL CARBÓN CALIBRE 3/16" CAPACIDAD DE 10000 LTS CON MOTORBOMBAS(SOLINA)	AP-14		000170546 Y0044	22/05/2012	\$0.00	
10092	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMION TIPO PIPA, MARCA: PETERBILT, MOD.1992, SERIE:1XPB9XRDR080111, COLOR BLANCO, NP	AP-15		000170546 Y 0044 CAMIONERA DE JALISCO S.A. DE C.V.	22/05/2012	\$0.00	
9553	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMIÓN TIPO PIPA, MARCA: PETERBILT, MOD.1994, SERIE: 1FDZWEDETRVA13855, COLOR VERDE, PLACAS:JP70903	AP-05		3361 PROVEEDOR TRACTO PARTES AUTOPARTE Y CRISTALES DE OCCUTLAN SANTARIA	29/01/2010	\$394,400.00	
9693	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMIÓN VACTOR, MARCA FORD,MOD.1994, SERIE: 1FDZWEDETRVA13855, COLOR VERDE, PLACAS:JP70903	AP-06		969 PROVEEDOR: INGENIERIA SANTARIA	18/02/1994	\$751,410.00	

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



Chiapas

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-30

No. de registro (1)	Nombre del registrante (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)
7052	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMION VACTOR, MARCA MERCEDES- BENZ, MOD.2007, SERIE: 2FZAA1DC17AXS2847, COLOR BLANCO, PLACAS: JPT13235 EQUIPADO CON EQUIPO PARA EL TRABAJO DE REPARACION EN VEHICULO SE	AP-07		002 CARTA FACTURA	31/12/2007	\$3,775,231.50	
10386	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	MARCA:GENERAL MOTORS, MOD.2003, SERIE:1GCEC14X13222899, COLOR AZUL, PLACAS JR90664,NOTA: ESTE VEHICULO SE ENCUENTRA EN COMODATO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO.	AP-19			25/01/2013	\$0.00	
8520	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	MOTOCICLETA, MARCA: BAJAJ,MOD.2010, SERIE:MD2DM6S6Z4SE00076, COLOR AZUL, PLACAS:7YWI.9	M-08			02/01/2010	\$14,845.00	
8575	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMIONETA DAKOTA, MARCA: CHRYSLER, MOD.2008, SERIE:1D7HE3BK48S713390, COLOR:BLANCO, PLACAS: JPB1395	AP-20			31/10/2008	\$221,500.00	

Nombre completo del funcionario registrante.
 Deberá describir los datos indispensables para identificar el bien, consistente en: placas, color, marca, línea o submarca, serie, motor, cilindros, 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 CONIAC aplicable y si éste se encuentra en comodato o es propietario.



Coahuila

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. de inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. de factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
160	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	REMOLQUE SIN MARCA, SIN MODELO, SIN SERIE, COLOR VERDE, NO PORTA PLACAS CAMIONETA (USADA) MARCA DODGE RAM 1500, MOD. 2001, SERIE: 3HBC16X41M600197, COLOR: BLANCO, PLACAS: N/P, NOTA: DONADA POR COMISION NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA)	AP-02			01/09/2012	\$0.00	
11515	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMIONETA MARCA FORD F250, MOD. 2001, SERIE: FTNK21S41EB59045, COLOR: BLANCO, PLACAS: JY56579, NOTA: DONADA POR VILLAGE OF STONE PARK	AP-03		AMPARADA CON FACTURA 310 POR CONCEPTO DE GASTOS DE IMPORTACION A NOMBRE DE IMPORTACIONES EMPRESARIALES DE MEXICO S.A. DE C.V. CON UN COSTO DE \$107,544.92	24/05/2017	\$0.00	
11800	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	TRACTOCAMION, MARCA GMC, MOD. 1994, SERIE: JGDG6H1JRB6R4509575, COLOR: BLANCO, PLACAS: NEX1279, NOTA: VEHICULO USADO EN LAS CONDICIONES QUE SE ENCUENTRA	AP-04			15/09/2017	\$120,000.00	

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

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



Chiapas

DIRECCIÓN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA Y DRENAJE
INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-30

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. de inventario (4)	Unidad de medida (5)	No. de factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
10948	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMIONETA SILVERADO, MARCA CHEVROLET, MOD. 2015, SERIE: TG0NC9E3CFZ292153, COLOR BLANCO, PLACAS: JUB7516	AP-18			18/03/2016	\$308,100.00	
8571	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	CAMIONETA RAM 4000, MARCA DODGE, MOD. 2008, SERIE: 3D9VW198018GZ47239, COLOR BLANCO, PLACAS: JP70822, INCLUYE PLATAFORMA TIPO BATEA, COLOR BLANCO	AP-01		10198 PROVEEDOR AUTOMOTORES FLOSO, S.A.	29/08/2008	\$242,800.00	
5919	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	RETROEXCAVADORA MARCA KOMATSU, MOD. WB140-2N, SERIE: A20173, COLOR AMARILLO, NIP	AP-16		7232 WPI DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	09/06/2008	\$100,113.95	
6851	C. JOSÉ ANTONIO ARRIAGA ROMERO	AUTOMOVIL CHEVY, MARCA G MOTORS, MOD. 1998, SERIE: 3G1SF2428WS204083, COLOR BLANCO, PLACAS: JLS1394 EN COMODATO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO	AP-12			07/07/2008	\$0.00	

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

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

FUNDAMENTO LEGAL

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

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

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

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

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

* "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."

FUNDAMENTO LEGAL

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

2.- ELIMINADO el 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.

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

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

* "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."