OCOTLAN SE PREPARA

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

TITULAR SALIENTE: JOSE ANTONIO AVIÑA ALCALA

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: ARTURO JIMENEZ VAZQUEZ

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 01:21 hrs (UNA CON VEINTIUN MINUTOS) del día 01 **(primero) de octubre de 2021 (dos mil veintiuno)**, nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle Av. Francisco Zarco #25 A, en la colonia Centro en esta Ciudad; para efectos de cumplir en términos de lo previsto en el Articulo 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 Articulo 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

Ocotlán Gobierno Municipal | OCOTLÁN SE PREPARA

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 INTEGRA 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).

Ocotlán
Gobierno Municipal

OCOTLÁN
SE PREPARA

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).

"No aplica"

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 1 registro.

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

"No aplica"

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (0-29).

Se adjunta 2 forma relativa al apartado describiendo 10 registros

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

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 registros

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

"No aplica"

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

Tiene por objeto en caso de existir discrepancia en el respectivo catálogo de bienes, realizar el titular saliente las aclaraciones pertinentes al Órgano interno de Control Municipal o en su defecto

OCOTLÁN SE PREPARA

N1-ELIMINADO 2

municipio, o al número celular: N2-ELIMINADO 5

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 01:21 hrs. (UNA CUARENTA Y UNO MINUTOS), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.

Ocotlán | OCOTLÁN SE PREPARA

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 AVIÑA ALCALA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: Juárez #208, Colonia: Centro, de este municipio, o al número celular: 392-106-1867

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: SAIRA CORONA MARTINEZ, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: [redacted] o al número celular: [redacted]

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: ARTURO JIMENEZ VAZQUEZ, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio [redacted] o al número celular: [redacted]

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE: JOAN CARLOS VERA ORTEGA Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle:

Ocotlán | OCOTLÁN SE PREPARA

C. JOSE ANTONIO AVIÑA ALCALA
TITULAR SALIENTE

C. ARTURO JIMENEZ VAZQUEZ
SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

C. SAIRA CORONA MARTINEZ
TESTIGO DEL SALIENTE

N9-ELIMINADO 6

TESTIGO DEL ENTRANTE

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

C. Sadia Flores Cervera
Titular Saliente

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

INVENTARIO DE ACTAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	Tipo de libro que relaciona las actas, acuerdos, juntas y otros.
3	Breve descripción de la información relacionada.
4	El número progresivo de control que corresponda.
5	Fecha en que se abrió el libro o se realizaron las reuniones del ayuntamiento.
6	El lugar donde se localiza fisicamente
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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-2

INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Número consecutivo de registro.
2	El lugar donde se localiza fisicamente
3	Nombre del ordenamiento que sustenta las atribuciones y funciones de la entidad (por ejemplo: leyes, codigos, 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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-3

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

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 APLICA

INSTRUCCIONES

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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 APLICA

INSTRUCCIONES

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

0-5

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

O-6

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

PLANTILLA DE PERSONAL

AL 30 SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Nombre (2)	RFC (3)	Adscripción (4)	Plaza (5)	Fecha de ingreso (6)	Percepción mensual bruta (7)	Estatus (8)	Expediente completo (9)
			SE ADJUNTA HOJA DE LISTADO					

INSTRUCCIONES

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

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

PLANTILLA DEL PERSONAL

MUNICIPIO OCOTLAN, JALISCO

FECHA DE ACTUALIZACION:

NOMBRE DEL EMPLEADO			FECHA DE INGRESO	CARGO	ADSCRIPCIÓN	SALARIO ACTUAL
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)				
GOBIERNO MUNICIPAL						
AVIÑA	ALCALA	JOSE ANTONIO	16/01/2019	JEFE	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINA	$ 14,379.
MALDONADO	VALLIN	FRANCISCO	18/01/2016	AUXILIAR DE ALMACEN	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 5,150.
FLORES	ALBA	MIGUEL ANGEL	03/04/2012	AUXILIAR	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 13,529.
HERNANDEZ	GUILLEN	ARNULFO	22/02/2016	MECANICO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 8,020.
GONZALEZ	TRUJILLO	CESAR LEONARDO	09/10/2006	MECANICO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 13,529.
DE LA CRUZ	PEREZ	IGNACIO	16/11/2015	MECANICO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 8,300.
VELAZCO	MARQUEZ	RODOLFO	23/02/2000	MECANICO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 9,300.
VARGAS	RAMOS	CARLOS	01/09/2017	MECANICO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 8,487.
HERNANDEZ	PEREZ	GERARDO ANTONIO	01/06/2005	AYUDANTE DE MECANICO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 7,269.
RODRIGUEZ	RAZO	RAFAEL	01/01/2004	ENCARGADO DE SUMINISTRO DE COMB.	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 18,166.
SUASTEGUI	GUZMAN	RICARDO	19/11/2020	ENCARGADO DE SUMINISTRO DE COMB.	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 17,810.
OROZCO	ARAMBULA	SERGIO	24/05/2010	SOLDADOR PAILERO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 10,915.
MORENO	TORRES	ANGEL	17/04/2006	LLANTERO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINAF	$ 9,083.

EVENTUALES				
NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA	SALARIO	F. DE INGRESO
CRISTIAN ZUNO REYES	AUXILIAR	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA	$5,500.00	01/04/2019
EDUARDO ANDRADE RODRIGUEZ	AUXILIAR	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA	$10,293.00	01/10/2018
ENRIQUE GONZALEZ RAMIREZ	AUXILIAR	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA	$5,500.00	22/02/2021
SAIRA CORONA MARTINEZ	SECRETARIA	JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA	$6,000.00	01/10/2018

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-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)
1	20	PIEZAS	FILTROS DE AIRE PARA CAMIÓN	$ -	-	ALMACEN
2	38	PIEZAS	FILTROS DE COMBUSTIBLE	$ -	-	ALMACEN
3	21	PIEZAS	FILTROS DE ACEITE (DIESEL Y GASOLINA)	$ -	-	ALMACEN
4	2	JUEGOS	ESTUCHES CON ORING'S	$ -	-	ALMACEN
5	1	PIEZA	CAUTIN (PASTA Y SOLDADURA)	$ -	-	ALMACEN
6	2	PIEZAS	CALAVERAS TRASERAS NISSAN	$ -	-	ALMACEN
7	1	PIEZA	EXTENCIÓN DE LUZ (USO RUDO)	$ -	-	ALMACEN

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).

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-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)
8	5	JUEGOS	CABLES PARA CORRIENTE	$ -	-	ALMACEN
9	VARIAS	PIEZAS	LLAVES ESTANDAR (VARIAS)	$ -	-	ALMACEN
10	VARIAS	PIEZAS	LLAVES MILIMETRICAS	$ -	-	ALMACEN
11	VARIAS	PIEZAS	DADOS MILIMETRICOS LARGOS DE ENTRADA 1/2 (VARIAS)	$ -	-	ALMACEN
12	VARIAS	PIEZAS	DADOS ESTANDAR LARGOS DE ENTRADA 1/2	$ -	-	ALMACEN
13	VARIAS	PIEZAS	DADOS MILIMETRICOS LARGOS ENTRADA 3/8	$ -	-	ALMACEN
14	VARIAS	PIEZAS	DADOS ESTANDAR LARGOS ENTRADA 3/8	$		ALMACEN

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.

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

INVENTARIO DE ALMACENES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-7

No. (1)	Cantidad (2)	Unidad (3)	Descripción (4)	Costo (5)	Ubicación del almacén (6)	Ubicación física (7)
15	1	PIEZA	CUBETA CHICA CON DADOS VARIOS DE ENTRADA 3/4	$ -	-	ALMACEN
16	VARIOS	PIEZAS	DESARMADORES PLANOS Y CRUZ	$ -	-	ALMACEN
17	1	JUEGO	ESTUCHE ROJO CON PUNTAS TORX	$ -	-	ALMACEN
18	1	JUEGO	ESTUCHE CON BROCAS	$ -	-	ALMACEN
19	1	PIEZA	BERNIER	$ -	-	ALMACEN
20	1	PIEZA	PINZAS DE EXTENSIÓN	$ -	-	ALMACEN
21	1	PIEZA	ARCO CON SEGUETA	$ -	-	ALMACEN

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).

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA
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)
22	3	PIEZAS	MATRACA DE 1/2 (1 SOLDADA)	$ -	-	ALMACEN
23	2	PIEZAS	MATRACA DE 3/8	$ -	-	ALMACEN
24	VARIAS	PIEZAS	PUNTAS TORX CON DADO	$ -	-	ALMACEN
25	1	JUEGO	ESTUCHE NARANJA CON VARIOS DADOS CORTOS DE 1/2, 3/8 Y 1/4	$ -	-	ALMACEN
26	3	PIEZAS	EXTENCIONES DE 1/2 (2 LARGAS, 1 CORTA)	$ -	-	ALMACEN
27	3	PIEZAS	EXTENCIONES DE 3/8 (1 LARGA, 1 MEDIANA, 1 CORTA)	$ -	-	ALMACEN
28	1	PIEZAS	MANERAL 1/4	$ -	-	ALMACEN

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).

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
29	1	JUEGO	CAJA GRIS PARA HERRAMIENTA (3 MARROS, 2 ESTILSON, LIMA EN TRIANGULO, PINZAS MECANICAS, PINZAS DE PRESIÓN, PINZAS PARA SEGUROS, 2 SINCELES	$ -	-	ALMACEN
30	1	JUEGO	CAJA CON SINCHOS PARA FILTROS	$ -	-	ALMACEN
31	1	VARIOS	GABINETE CON CAJONES CON DIFERENTES CONSUMIBLES (RONDANAS, TUERCAS, TORNILLOS, CUÑAS, FUSIBLES, FOCOS, BIRLOS, RESORTES)	$ -	-	ALMACEN
32	1	JUEGO	CAJA GRIS CON HERRAMIENTAS	$ -	-	ALMACEN
33	1	JUEGO	CAJA NEGRA CON BIRLOS	$ -	-	ALMACEN
34	1	PIEZA	PROBADOR PARA BATERIAS	$ -	-	ALMACEN
35	1	PIEZA	MANOMETRO DE COMBUSTIBLE	$ -	-	ALMACEN

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).

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

INVENTARIO DE ALMACENES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-7

No. (1)	Cantidad (2)	Unidad (3)	Descripción (4)	Costo (5)	Ubicación del almacén (6)	Ubicación física (7)
36	12	PIEZAS	FILTROS DE AIRE PARA VEHICULOS A GASOLINA	$ -	-	ALMACEN
37	1	PIEZA	MANERAL DE 3/4	$ -	-	ALMACEN
38	15	PIEZAS	VIELETAS DE DIRECCIÓN	$ -	-	ALMACEN
39	5	JUEGOS	BALATAS DELANTERAS PARA PICK-UP	$ -	-	ALMACEN
40	2	JUEGOS	BALATAS DELANTERAS PARA ISUZU	$ -	-	ALMACEN
41	3	JUEGOS	BALATAS TRASERAS PARA PICK-UP	$ -	-	ALMACEN
42	1	VARIAS	PIEZAS PARA SUSPENSION (HULES, TERMINALES, BALEROS, CUBREPOLVOS)	$ -	-	ALMACEN

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).

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-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)
43	2	PIEZAS	DISCOS PARA FRENOS DELANTEROS DE NISSAN	$ -	-	ALMACEN
44	1	PIEZA	GABINETE CON DIFERENTES REFACCIONES PARA D.S.P.	$ -	-	ALMACEN

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).

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-8

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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ARCHIVERO METALICO GRIS CON 4 GAVETAS(almacen).	5747	MANTENIMIENTO VEHICULAR		30/04/1998	$800.00	REGULAR
2	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ARCHIVERO METALICO COLOR GRIS 4 GAVETAS (Almacen)	5748	MANTENIMIENTO VEHICULAR		18/05/1998	$850.00	MALO
3	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR GRIS 2 CAJONES PATAS TUBULARES. (Almacen)	5750	MANTENIMIENTO VEHICULAR		01/01/1998	$0.00	REGULAR
4	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR CAFE BASE EN COLOR GRIS-AZUL 4 CAJONES(Secretaria)	5751	MANTENIMIENTO VEHICULAR		01/01/1998	$0.00	REGULAR
5	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 PINTARRON COLOR BLANCO (Oficina)	5761	MANTENIMIENTO VEHICULAR		01/01/1998	$0.00	REGULAR
6	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	3 EXTINGUIDORES, PROVEEDOR EQUIPOS DE SEGURIDAD.	5765 al 5767	MANTENIMIENTO VEHICULAR		17/03/2000	$0.00	REGULAR

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificáción 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.

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
7	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 PAPELERA DE ACRIICO DE 2 NIVELES (Secretaria)	5779	MANTENIMIENTO VEHICULAR		06/01/1999	$0.00	BUENO
8	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	2 GABINETES UNIVERSALES, COLOR VERDE. (Taller y almacen)	5785 al 5786	MANTENIMIENTO VEHICULAR		05/09/2001	$1,955.00	REGULAR
9	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	2 ANAQUELES METALICOS CON 6 ESTANTES(almacen)	5797-5798	MANTENIMIENTO VEHICULAR		01/01/2003	$0.00	REGULAR
10	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ABRIDOR HORIZONTAL (Para llantas)	5665	MANTENIMIENTO VEHICULAR		25/02/2005	$2,398.90	BUENO
11	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 COMPRESOR MODELO 1-72212 5 HP COLOR AZUL (Alfredo).	6861	MANTENIMIENTO VEHICULAR		14/04/2007	$16,098.85	BUENO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

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

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
12	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ESTANTERO METALICO CON 12 CAJONES PARA TORNILLOS 2.00 MTS. DE ALTURA (Laurencio)	8563	MANTENIMIENTO VEHICULAR		09/09/2008	$ 2,850.00	REGULAR
13	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ESTANTE METALICO CON 4 NIVELES PARA ARCHIVO COLOR BEIGE.	5452	MANTENIMIENTO VEHICULAR		–	$ -	BUENO
14	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 LLAVE DE IMPACTO DE 3/4" KING TONY (llantera Alfredo)	9291	MANTENIMIENTO VEHICULAR		21/01/2009	$ 5,262.56	BUENO
15	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 TESTER (Provador de baterias). Agustin	9345	MANTENIMIENTO VEHICULAR		21/05/2018	$ 700.00	BUENO
16	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ENGRASADORA MANUAL (GALLINA) COLORO AMARILLO	9739	MANTENIMIENTO VEHICULAR		15/10/2010	$ -	BUENO
17	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR CAFÉ CON DOS CAJONES. En comodato por el Gob. Del Estado) Miguel	10156	MANTENIMIENTO VEHICULAR		12/11/2012	$ -	BUENO
18	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	3 SILLA PLEGABLE DE ALUMINIO FORRADA EN POLIPIEL COLOR NEGRO. En comodato por el Gob. del Estado	10157	MANTENIMIENTO VEHICULAR		12/11/2012	$ -	BUENO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
19	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 MESA DE TRABAJO COLOR MAPLE. En comodato por el Gob. Del Estado.	10158	MANTENIMIENTO VEHICULAR		12/11/2012	$ -	REGULAR
20	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ANAQUEL GRANDE CON 5 ENTREPAÑOS. En comdoato por el Gob. del Estado	10159	MANTENIMIENTO VEHICULAR		12/11/2012	$ -	BUENO
21	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ANAQUEL GRANDE CON 5 ENTREPAÑOS. En comodato por el Gob. del Estado	10160	MANTENIMIENTO VEHICULAR		12/11/2012	$ -	BUENO
22	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO. En comodato por el Gob. del Estado (Miguel)	10161	MANTENIMIENTO VEHICULAR		12/11/2012	$ -	BUENO
23	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 REGULADOR 8 CONTATOS COMPLET. (Secretaria).	10266	MANTENIMIENTO VEHICULAR		18/02/2013	$ -	BUENO
24	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 GATO DE PATIN PROFESIONAL, COLOR NARANJA 525 MM ALT. MAXIMA Y 135 MM ALT. MINIMA	10100	MANTENIMIENTO VEHICULAR		18/06/2012	$ -	MALO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

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

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
25	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 SILLON EJECUTIVO EN COLOR GRIS CON NEGRO	5353	MANTENIMIENTO VEHICULAR		01/01/1998	$ -	REGULAR
26	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 PLUMA DE 3 TONELADAS MARCA TRUPPER COLOR NARANJA	10872	MANTENIMIENTO VEHICULAR		07/01/2016	$ 7,900.00	BUENO
27	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 GARRUCHA 2 TONELADAS MARCA TRUPPER COLOR NARANJA CON NEGRO	10873	MANTENIMIENTO VEHICULAR		07/01/2016	$ 2,880.00	BUENO
28	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 PISTOLA IMPACTO GRANDE DE PULGADA, MARCA TRUPER COLOR METAL	10874	MANTENIMIENTO VEHICULAR		07/01/2016	$ 11,000.00	BUENO
29	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 COMPUTADORA HACER ASPIRE AXC-703 MO51 SERIE DTSX0AL004519A14CE3000, MONITOR CON SERIE: MMT0CAN00151812E88520 CODIGO *10964* (Juan Pablo Loèz Zaragoza)	10963	MANTENIMIENTO VEHICULAR		20/04/2016	$ 9,164.00	BUENO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
30	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 TORNILLO DE BANCO 5 IND TOL IQZ542	11108	MANTENIMIENTO VEHICULAR		08/02/2016	$ -	BUENO
31	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 CARGADOR DE BATERIA PARA VEHICULOS MARCA SCHUMACHER)Juan Pablo Lòpez Zaragoza)	11242	MANTENIMIENTO VEHICULAR		26/07/2016	$ -	BUENO
32	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ESMERIL DE BANCO DE 8 DEWALT 3/4HP DW758	11508	MANTENIMIENTO VEHICULAR		25/04/2017	$ 4,230.00	BUENO
33	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 HIDROLAVADORA HG755 5.5HPSURGH7552900PSI SURTEK GASOLINA	11680	MANTENIMIENTO VEHICULAR		24/04/2017	$ 7,290.00	BUENO
34	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 EXTINTOR NUEVO DE PQS CAP. 4.5 KG.	11846	MANTENIMIENTO VEHICULAR		05/05/2017	$ 550.00	BUENO
35	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 GATO HIDRAULICO MARCA DURALAST PARA 3 TONELADAS COLOR AZUL	11858	MANTENIMIENTO VEHICULAR		21/08/2018	$ 2,521.90	BUENO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 MINIESMERILADORA S 110WTY 12920G0 BOS (JUAN PABLO LOPEZ ZARAGOZA)	11922	MANTENIMIENTO VEHICULAR		12/01/2018	$ 2,755.00	BUENO
37	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 IMPACTO C.P.797-6, INCLUYE, DADO S-1, DADO S-2, DADO S-33 (llantera)	5667	MANTENIMIENTO VEHICULAR		25/02/2005	$ 9,228.09	REGULAR
38	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	2 ANAQUELES METALICOS CON 4 NIVELES PARA ARCHIVO (color beige)	4859-3041	MANTENIMIENTO VEHICULAR		01/01/1998	$ 100.00	BUENO
39	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 HIDROLAVADORA MARCA KARCHER CON MOTOR HONDA GOV180 NUMERO DE SERIE. 1994405015787303 (Juan Pablo Lopez Zaragoza)	11653	MANTENIMIENTO VEHICULAR		15/04/2017	$ 10,849.30	BUENO
40	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 GATO HIDRAULICO DE PATIN DE 3 TONELADAS COLOR AZUL	12991	MANTENIMIENTO VEHICULAR		13/04/2021	$ 2,438.38	BUENO
41	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 GATO DE BOTELLA DE 20 TONELADAS COLOR AZUL	12992	MANTENIMIENTO VEHICULAR		13/04/2021	$ 1,134.77	BUENO
42	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	PISTOLA DE IMPACTO DE 1"	12052	MANTENIMIENTO VEHICULAR		07/09/2018	$ 19,000.00	BUENO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

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

Gestión

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
43	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	3 GATO BOTELLA 32 TONELADAS GAT-32 1481	10850	MANTENIMIENTO VEHICULAR		27/10/2015	$ 3,240.00	REGULAR
44	AVIÑA ALCALÁ JOSÉ ANTONIO	1 ARCHIVERO PMP 4 GAVETAS ECONOMICO, COLOR ARENA	12037	MANTENIMIENTO VEHICULAR		23/08/2018	$ 4,785.19	BUENO

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento que ampara la adquisición del bien.
7	Fecha en que se compró el bien.
8	Valor de la adquisición del bien.
9	Estado físico actual del bien: bueno, regular o malo.

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)	Titulo 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, desacuerdo a su nomenclatura y número oficial.
6	Clave que identifica al predio en forma única para su localización cartográfica.
7	En predios edificados indicar la superficie construida; en predios no edificados el número de metros cuadrados.
8	Fin o destino que se da al bien inmueble.
9	Documentación que acredite la propiedad, ejemplo: escritura, contrato de compra venta, donación, etcétera; incluyendo los datos de inscripción en el registro público de la propiedad.

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

EFECTIVO

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).

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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.

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-14

INVERSIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO 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.

036

Bto Jal

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-15

CUENTAS POR COBRAR

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO 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.

038

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-16

DEUDORES DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO 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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-18

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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTEMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-22

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA O-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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-24

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

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-25

ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

AL 30 DESEPTIEMBRE DEL 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Perido 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 avence de gestión financiera a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Ocotán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA
SELLOS OFICIALES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	MANTENIMIENTO VEHICULAR	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. MANTENIMIENTO VEHICULAR. MUNICIPIO DE OCOTLAN, JAL.	

INSTRUCCIONES

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-28

INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	URL para acceder a la página.
3	Diá, 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.

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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)
1	2 cajones de archivo con diferentes carpetas que contienen solicitud, orden y salidas de trabajo, asi como factras y control interno de personal correspondiente a **2018.**	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
2	2 cajones de archivo con diferentes carpetas que contienen solicitud, orden y salidas de trabajo, asi como factras y control interno de personal correspondiente a **2019.**	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
3	2 cajones de archivo con diferentes carpetas que contienen solicitud, orden y salidas de trabajo, asi como factras y control interno de personal correspondiente a **2020.**	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
4	1 Lefort con oficios Recibidos y Emitidos a partir de Enero a Septiembre 2021	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
5	2 Lefort con las copias de tramites realizados (solicitud y orden de trabajo). 1 con fecha de Enero a Mayo del **2021** y 1 con fecha de Junio a Septiembe del 2021	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
6	1 Lefort con oficios Recibidos y Emitidos a partir de Enero a Septiembre **2021**	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
7	1 Lefort blanco con descripción: Dirección de Administración y Recursos Humanos 4C. Control de Personal, Vacaciones, dias economicos, permisos etc. **2021**	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	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 "dígital".
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.

052

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

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	1 Carpeta con facturas varias de control interno **2021.** 1 Carpeta con inventario actualizado.	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
9	5 cajas de archivo muerto con tramites desde **2015-2017**	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Impresa	–	–
10	1 Memoria con respaldo de información correspondiente a la Dependencia	Jefatura de Mantenimiento Vehicular	Digital	–	–

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 "dígital".
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.

053

Cacotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-30

INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
1	AVIÑA ALCALÁ JOSE ANTONIO	AUTOMOVIL CHEVY MODELO:1998 COLOR BLANCO	1	MANTENIMIENTO VEHICULAR		24/01/2007	$ -	MALO
1	AVIÑA ALCALÁ JOSE ANTONIO	AUTOMOVIL TSURU NISSAN 2005 COLOR BLANCO	PV-04	MANTENIMIENTO VEHICULAR		10/12/2004	$ 91,900.00	REGULAR

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

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

Ocotlán

JEFATURA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR Y MAQUINARIA

O-31

INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

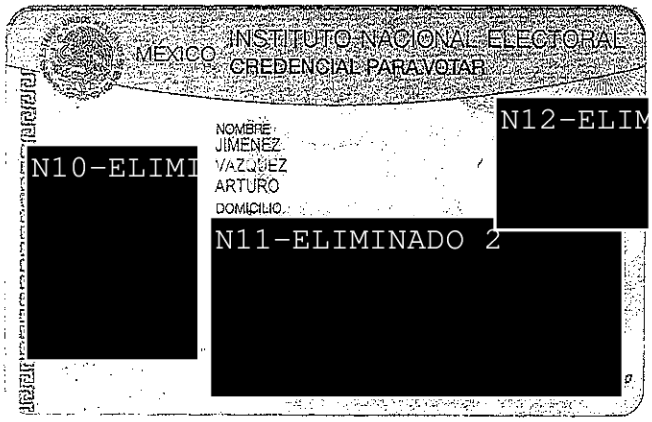
No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De Inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)

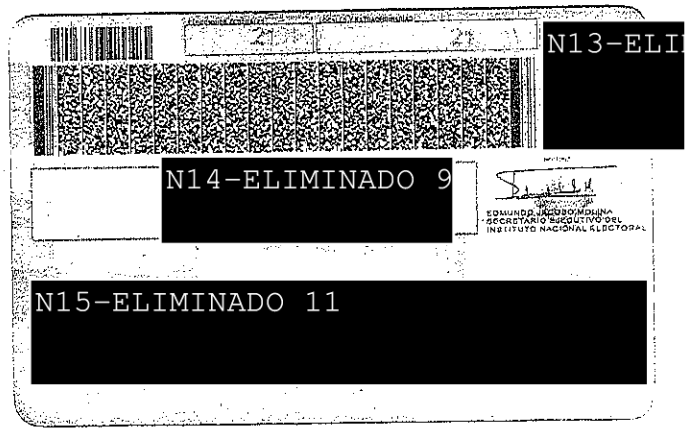
NO APLICA

INSTRUCCIONES

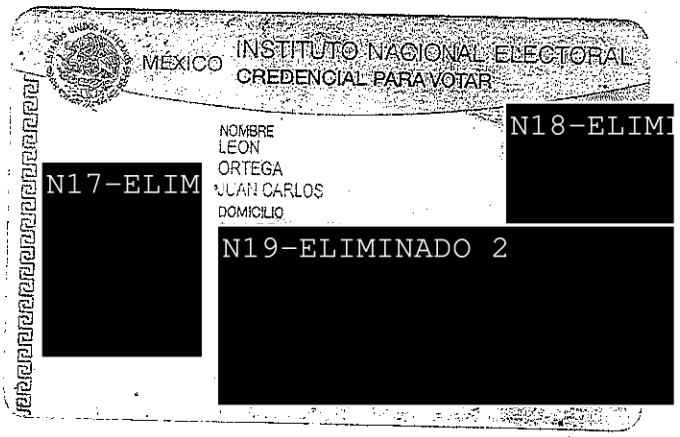
1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Deberá describir los datos indispensable para identificar el bien, consistente en: serie, calibre, folio SEDENA, etecetéra.
4	Número de control que se tiene asignado en el inventario.
5	Ubicación actual del bien.
6	Documento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

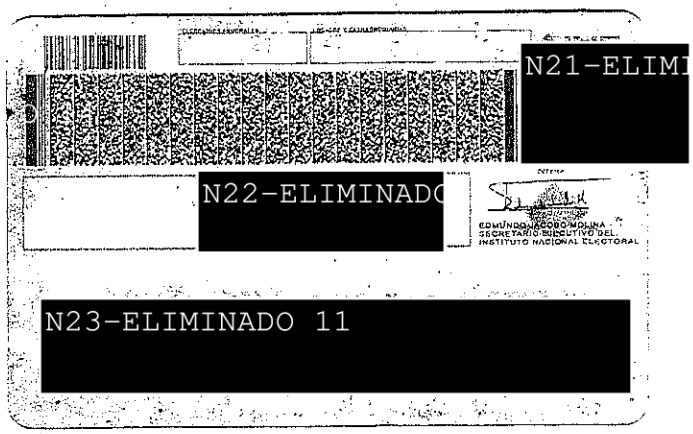
Nota:
En la elaboración del inventario de bienes para el concepto es necesario hacer una descripción clara del recurso material que lo identifique por sus características, así como observar la normatividad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.





N16-ELIMINADO 5





N20-ELIMINADO 5

mantenimiento vehicular

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

N24-ELIMI[redacted]

NOMBRE
AVINA
ALCALA
JOSE ANTONIO
DOMICILIO

N25-ELIM[redacted]

N26-ELIMINADO 2 [redacted]

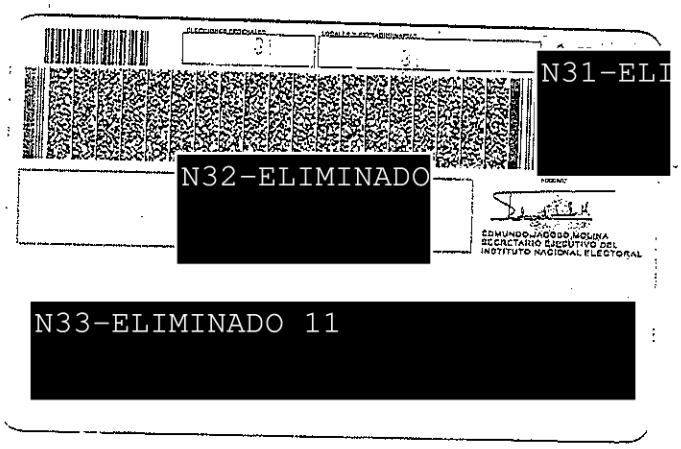
N27-ELI[redacted]

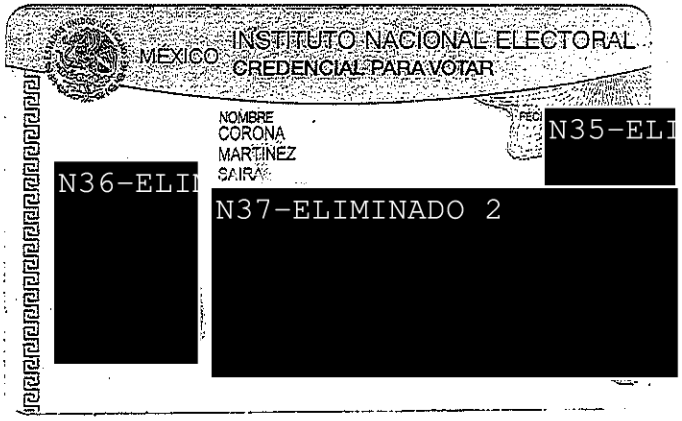
N28-ELIMINADO 90 [redacted]

COMUNICACIÓN
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

N29-ELIMINADO 11 [redacted]

N30-ELIMINADO 5 [redacted]





N34-ELIMINADO 5

0 59

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Muebles y Herramientas*

Fecha de Inventario: **23-sep.-21**

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
1	5747	ARCHIVERO METALICO GRIS CON 4 GAVETAS(almacen).	30/04/1998	$ 800.00
1	5748	ARCHIVERO METALICO COLOR GRIS 4 GAVETAS (Almacen)	18/05/1998	$ 850.00
1	5750	ESCRITORIO DSECRETARIAL COLOR GRIS 2 CAJONES PATAS TUBULARES. (Almacen)	01/01/1998	$ 0.00
1	5751	ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR CAFE BASE EN COLOR GRIS-AZUL 4 CAJONES(Secretaria)	01/01/1998	$ 0.00
1	5761	PINTARRON COLOR BLANCO (Oficina)	01/01/1998	$ 0.00
3	5765 al 5767	EXTINGUIDORES, PROVEEDOR EQUIPOS DE SEGURIDAD.	17/03/2000	$ 0.00
1	5779	PAPELERA DE ACRIICO DE 2 NIVELES (Secretaria)	06/01/1999	$ 0.00

C. José Antonio Ayala Álcala
Jefe de la dependencia

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Muebles y Herramientas*

Fecha de Inventario: **23-sep.-21**

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
2	5785 al 5786	GABINETES UNIVERSALES, COLOR VERDE. (Taller y almacen)	05/09/2001	$ 1,955.00
2	5797-5798	ANAQUELES METALICOS CON 6 ESTANTES(almacen)	01/01/2003	$ 0.00
1	5667	IMPACTO C.P.797-6, INCLUYE, DADO S-1,DADO S-2, DADO S-33(llantera)	25/02/2005	$ 9,228.09
1	5665	ABRIDOR HORIZONTAL (Para llantas)	25/02/2005	$ 2,398.90
1	6861	COMPRESOR MODELO 1-72212 5 HP COLOR AZUL	14/04/2007	$ 16,098.85
1	8563	ESTANTERO METALICO CON 12 CAJONES PARA TORNILLOS 2.00 MTS. DE ALTURA	09/09/2008	$ 2,850.00
1	5452	ESTANTE METALICO CON 4 NIVELES PARA ARCHIVO COLOR BEIGE.		$ 0.00

C. José Antonio Aviña Álcala
Jefe de la dependencia

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLAN, JAL

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Muebles y Herramientas*

Fecha de Inventario: **23-sep.-21**

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
2	4859-3041	ANAQUELES METALICOS CON 4 NIVELES PARA ARCHIVO (Color beige):	01/01/1998	$ 100.00
1	9291	LLAVE DE IMPACTO DE 3/4" KING TONY (llantera)	21/01/2009	$ 5,262.56
1	9345	TESTER (Provador de baterias).	21/05/2008	$ 700.00
1	9739	ENGRASADORA MANUAL (GALLINA) COLORO AMARILLO	15/10/2010	$ 0.00
1	10100	GATO DE PATIN PROFECIONAL, COLOR NARANJA 525 MM ALT. MAXIMA Y 135 MM ALT. MINIMA	18/06/2012	$ 0.00
1	10156	ESCRITORIO SECRETARIAL COLOR CAFÉ CON DOS CAJONES. En comodato por el Gob. Del Estado)	12/11/2012	$ 0.00

C. José Antonio Aviña Álcala
Jefe de la dependencia

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

0 62

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLAN, JAL

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Muebles y Herramientas*

Fecha de Inventario: **23-sep.-21**

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
3	10157	SILLA PLEGABLE DE ALUMINIO FORRADA EN POLIPIEL COLOR NEGRO. En comodato por el Gob. del Estado	12/11/2012	$ 0.00
1	10158	MESA DE TTRABAJO COLOR MAPLE. En comodato por el Gob. del Estado	12/11/2012	$ 0.00
1	10159	ANAQUEL GRANDE CON 5 ENTREPAÑOS. En comdoato por el Gob. del Estado	12/11/2012	$ 0.00
1	10160	ANAQUEL GRANDE CON 5 ENTREPAÑOS. En comodato por el Gob. del Estado	12/11/2012	$ 0.00
1	10161	SILLA SECRETARIAL COLOR NEGRO. En comodato por el Gob. del Estado	12/11/2012	$ 0.00
1	10266	REGULADOR 8 CONTATOS COMPLET. (Secretaria).	18/02/2013	$ 0.00
1	5353	SILLON EJECUTIVO EN COLOR GRIS CON NEGRO	01/01/1998	$ 0.00

C. José Antonio Aviña Álcala
Jefe de la dependencia

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLAN, JAL

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Muebles y Herramientas*

Fecha de Inventario: **23-sep.-21**

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
3	10850	GATO BOTELLA 32 TONELADAS GAT-32 1481	27/10/2015	$ 3,240.00
1	10872	PLUMA DE 3 TONELADAS MARCA TRUPPER COLOR NARANJA	07/01/2016	$ 7,900.00
1	10873	GARRUCHA 2 TONELADAS MARCA TRUPPER COLOR NARANJA CON NEGRO	07/01/2016	$ 2,880.00
1	10874	PISTOLA IMPACTO GRANDE DE PULGADA, MARCA TRUPER COLOR METAL	07/01/2016	$ 11,000.00
1	10963	COMPUTADORA HACER ASPIRE AXC-703 MO51 SERIE DTSX0AL004519A14CE3000, MONITOR CON SERIE: MMT0CAN00151812E88520 CODIGO *10964*	20/04/2016	$ 9,164.00
1	11108	TORNILLO DE BANCO 5 IND TOL IQZ542	08/02/2016	$ 0.00
1	11242	CARGADOR DE BATERIA PARA VEHICULOS MARCA SCHUMACHER)	26/07/2016	$ 0.00

C. José Antonio Ávila Alcala
Jefe de la dependencia

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLAN, JAL

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Muebles y Herramientas*

Fecha de Inventario: **23-sep.-21**

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
1	11508	ESMERIL DE BANCO DE 8 DEWALT 3/4HP DW758	25/04/2017	$ 4,230.00
1	11653	HIDROLAVADORA MARCA KARCHER CON MOTOR HONDA GCV160 NUMERO DE SERIE: 1994405015787303	15/04/2017	$ 10,849.30
1	11680	HIDROLAVADORA HG755 5.5HPSURGH7552900PSI SURTEK GASOLINA	24/04/2017	$ 7,290.00
1	11846	EXTINTOR NUEVO DE PQS CAP. 4.5 KG.	05/05/2017	$ 550.00
1	11858	GATO HIDRAULICO MARCA DURALAST PARA 3 TONELADAS COLOR AZUL	21/08/2017	$ 2,521.90
1	11922	MINIESMERILADORA 5 110WTY 12920G0 BOS	12/01/2018	$ 2,755.00
1	12037	ARCHIVERO PMP 4 GAVETAS ECONOMICO, COLOR ARENA	23/08/2018	$ 4,785.19

C. José Antonio Aviña Álcala
Jefe de la dependencia

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLAN, JAL

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Muebles y Herramientas*

Fecha de Inventario: **23-sep.-21**

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
1	12052	PISTOLA DE IMPACTO DE 1"	07/09/2018	$ 19,000.00
1	12991	GATO HIDRAULICO DE PATIN DE 3 TONELADAS, COLOR AZUL REY	13/04/2021	$ 2,438.38
1	12992	GATO DE BOTELLA DE 20 TONELADAS EN COLOR AZUL	13/04/2021	$ 1,134.77

TOTAL = $ 129,981.94

C. José Antonio Aviña Álcala
Jefe de la dependencia

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

Nombre y Firma
Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Vehiculos*

Fecha de Inventario: 05-ago.-21

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
1	5925	VEHICULO: AUTOMOVIL MARCA : TSURU NISSAN MODELO: 2005 SERIE 3N1EB31S75K307637 COLOR: BLANCO PLACAS: JDM8663 N° ECON. PV-04 FACTURA: 05174 DAOSA MOTORS, SA. DE C.V.	10/12/2004	$ 91,900.00

C. José Antonio Aviña Alcala
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERTVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia MANTENIMIENTO VEHICULAR

Inventario: *Vehiculos*

Fecha de Inventario: 05-ago.-21

Cantidad	*Código*	*Art/Características*	*Fecha de adquisición*	*Costo*
1	6776	VEHICULO: AUTOMOVIL CHEVY MARCA : GENERAL MOTORS MODELO: 1998 SERIE 3G1SF2426WS208201 COLOR: BLANCO PLACAS: JLS1352 N° ECON. 02 NOTA: SE VEHICULO SE ENCUENTRA EN COMODATO CON EL GOBIERNO DEL ESTADO	24/01/2007	$ 0.00

TOTAL = $ 91,900.00

C. José Antonio Ávila Alcala
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERTVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

FUNDAMENTO LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.- ELIMINADA la huella dactilar, por ser un dato biométrico de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1

Realizada con el programa TEST DATA, Generador de Versiones Públicas, desarrollado por el Gobierno Municipal de Guadalajara y con la colaboración del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

FUNDAMENTO LEGAL

fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciónes IX y X de la LPDPPSOEJM.

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

16.- 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.

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

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

19.- 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.

20.- 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.

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

22.- ELIMINADA la huella dactilar, por ser un dato biométrico de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciónes IX y X de la LPDPPSOEJM.

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

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

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

26.- 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.

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

Realizada con el programa TEST DATA, Generador de Versiones Públicas, desarrollado por el Gobierno Municipal de Guadalajara y con la colaboración del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

FUNDAMENTO LEGAL

28.- ELIMINADA la huella dactilar, por ser un dato biométrico de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciónes IX y X de la LPDPPSOEJM.

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

30.- 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.

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

32.- ELIMINADA la huella dactilar, por ser un dato biométrico de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciónes IX y X de la LPDPPSOEJM.

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

34.- 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.

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

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

37.- 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 Genenerales 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."

Realizada con el programa TEST DATA, Generador de Versiones Públicas, desarrollado por el Gobierno Municipal de Guadalajara y con la colaboración del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.