



MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: DIRECCION DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

TITULAR SALIENTE: GERARDO LUNA BUENROSTRO

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: NOEMI NUÑO RAMIREZ

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 13:00 (TRECE HORAS) del día 01 (**primero**) de **octubre** de **2021** (**dos mil veintiuno**), nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle Delgadillo Araujo #251 A, en la colonia Frac. Sta. Cecilia, 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 períodos constitucionales, que tienen las funciones de enlace, recepción o vinculación para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción.

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

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

4. PARTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:



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

- 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).

Se adjuntan 5 formas relativas al apartado describiendo 26 registros.

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

Se adjunta 1 formas relativas al apartado describiendo 16 registros.

VII. INVENTARIO DE ALMACENES, (O-7).

"No aplica"

VIII. PADRÓN DE PROVEEDORES, (O-8).

"No aplica"

IX. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, (O-9).

Se adjuntan 13 formas relativas al apartado describiendo 87 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"

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

6

"No aplica"

XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

"No aplica"

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 registros.

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

"No aplica"

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).

Se adjuntan 32 formas relativas al apartado describiendo 320 registros.

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

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 5 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

~~ANEXOS~~



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: GERARDO LUNA BUENROSTRO
Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N5-ELIMINADO 2 de este municipio, o al número celular: N6-ELIMINADO

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: ROSA MARIA VILLEGAS MENESES, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N7-ELIMINADO 2 N8-ELIMINADO 2 o al número celular: N9-ELIMINADO

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: NOEMI NUÑO RAMIREZ, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N10-ELIMINADO 2 Colonia: N11-ELIMINADO 2, o al número celular: N12-ELIMINADO 5



d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE:
Fernando Javier García Martínez cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: **N20-ELIMINADO 2** de este municipio, o al número celular: **N21-ELIMINADO 5**

8

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

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

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

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

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 15:20 (QUINCE VEINTE HORAS), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signature at the bottom]



OCOTLÁN
SE PREPARA

000009

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
TITULAR SALIENTE

C. NOEMI NUÑO RAMIREZ
SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO
N30-ELIMINADO 6

9

C. ROSA MARIA VILLEGAS MENESES
TESTIGO DEL SALIENTE



TESTIGO DEL ENTRANTE

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

*C. Sando Flow Cerezo
Titular Saliente*

000010



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE ACTAS
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-1

[Handwritten signature]

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

[Handwritten signatures and marks]

INSTRUCCIONES

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

050012



Ocoatlán
PUEBLA

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-3

No. (1)	Asunto (2)	Responsable del seguimiento (3)	Estado que guarda (4)	Trámite pendiente (5)	Plazo o vencimiento (6)	Observaciones (7)
1	PLAN PARCIAL SANTA CLARA DEL PEDREGAL -TRIGON	SECRETARIO TECNICO	COMISIONES EDILICIAS			

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

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

090013



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-4

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

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

710006



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
 RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-5-1

~~PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN~~

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
8	EL ALAMO	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	SE INICIO TRAMITES DE LIC. DE URBANIZACION	REALIZO UN PAGO PARCIAL POR LIC. DE URBANIZACION X \$11,500,00
9	CONDOMINIO LOS CEDROS	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	SE INICIO UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	No DE OFICIO HM/1102/2018 SEPTIEMBRE-2018
10	CONDOMINIO LOS CISNES	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	SE INICIO TRAMITES DE LIC. DE URBANIZACION OBRAS DE URBANIZACION CONCLUIDAS EN PROCESO DE RECEPCION	LICENCIA PAGADA Y EMITIDA. REALIZO UN PAGO PARCIAL POR LIC. DE URBANIZACION X \$8500,00
11	ANTONIO HERNANDEZ GUZMAN	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	SE INICIO UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	No DE OFICIO HM/1101/2018 SEPTIEMBRE-2018
12	CONDOMINIO LAS CEIBAS	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	CONCLUIDO	YA ENTREGO ACTA DE ENTREGA-RECEPCION
13	SANTA SOFIA (LOS NARANJOS)	30/09/2018		SUSPENSIÓN	LICENCIA AUTORIZADA Y PAGADA EN PROCESO DE URBANIZACION
14	EL CARMEN ETAPA II	30/09/2018	ESTA EN TRAMITES PARA REACTIVAR LA LIC. DE URBANIZACION DE LA ETAPA II		EN PROCESO DE OBRA DE URBANIZACION, CUENTA CON PAGO DE PRORROGA, AUTORIZACION DE OBRAS SIMULTANEAS

[Handwritten signatures and initials]

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

000015



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-5

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
1	RESIDENCIAL LOS JAZMINES	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	YA TIENE ACTA DE ENTREGA -RECEPCION	ENTREGA FISICA DE VIALIDADES, CONCLUIR BANQUETA POR CALL:PIPILA, FALTA CONVENIO Y CONSTANCIA DE SUELO URBANIZADO.
2	HACIENDA DEL RINCON ETAPA II	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	SE INICIO UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	No. DE OFICIO HM/1103/2018 SEPT-2018 SE ACLARO VALIDEZ DE ENTREGA DE TERRENO A CUENTA DE PAGO DE LICENCIAS DE URBANIZACION, EN PROCESO DE CUMPLIR REQUISITOS PARA EXPEDIR LICENCIA DE URBA Y AUT. DE OBRAS DE EDIFICACION
3	HACIENDA DEL RINCON ETAPA IV	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	SE INICIO UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	No. OFICIO HM/1104/2018 SEPT 2018 SE ACLARO VALIDEZ DE ENTREGA DE TERRENO A CUENTA DE PAGO DE LICENCIAS DE URBANIZACION, EN PROCESO DE CUMPLIR REQUISITOS PARA EXPEDIR LICENCIA DE URBA Y AUT.
4	RESIDENCIAL LAS HUERTAS, I, II YA HAY III Y IV	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	CLAUSURADA LA URBANIZACION EN ETAPA II	FALTA PAGO DE PRORROGA ETAPA I
5	REAL DE FRESNOS ETAPA I	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	CONCLUIDA	ENTREGADA
6	REAL DE FRESNOS ETAPA II	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	URBANIZACION CONCLUIDA, EN PROCESO DE EDIFICACION	FALTA ACTO DE ENTREGA Y RECEPCION PAGO DE PRORROGAS
7	REAL DE FRESNOS ETAPA III	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	URBANIZACION CONCLUIDA, EN PROCESO DE EDIFICACION	SOLO EDIFICACION DE VIVIENDAS FALTA SUPERFICIE DE AGD

INSTRUCCIONES.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

000016



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-5-2

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
15	ROYAL PARK	30/09/2018	ASEJ	SUSPENDIDA (22/05/17)	EXPEDIENTE COMPLETO, OBRA SUSPENDIDA POR EL URBANIZADOR.
16	NESTLE NANTLI	30/09/2018	ASEJ Y TESORERIA	SE INICIO UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO OFICIO No HM/1105/2018	FALTAN PAGOS POR PRORROGAS POSIBLE
17	TERRANOVA	30/09/2018	ASEJ Y OT.	URBANIZACION EN PROCESO DE ENTREGA	URBANIZACION INCONCLUSA PAGO DE PRORROGA, FALTA VIALIDAD DE INGRESO, FALTA SUP DE ACD
18	LA COMUR: JUAN HERNANDEZ MARTINEZ	30/09/2018	LA COMUR EN CATASTRO AR/02/2016	ESTUDIO Y OPINION DICTAMEN TECNICO	EL FUERTE, POLIGONO 2 "PROCEDENTE"
19	FRAC. NUEVA GALICIA	30/09/2018	LA COMUR EN CATASTRO AR/02/2017	ESTUDIO Y OPINION DICTAMEN TECNICO	EL FUERTE I, POLIGONO 4 "PROCEDENTE"
20	FRAC. LOS ENCINOS	30/09/2018	LA COMUR EN CATASTRO AR/03/2016	ESTUDIO Y OPINION DICTAMEN TECNICO	EL FUERTE IV "PROCEDENTE"
21	EL CANAL DEL NUEVO FUERTE	30/09/2018	AR/04/2016	ESTUDIO Y OPINION DICTAMEN TECNICO	EL FUERTE III, POLIGONO 7 "PROCEDENTE"

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature and several smaller ones.]

090017



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
 RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-5-3

[Handwritten signature]

Nº (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
22	SAUL DE ALBA AVALOS	30/09/2018	AR/09/2017	ESTUDIO Y OPINION DICTAMEN TECNICO	PROCEDENTE
23	RINCONADA EL ROSARIO	30/09/2018	AR-05	DEBERA SUBSANAR OBSERVACIONES	NO PROCEDENTE
24	REAL MONTE DE OCOTLAN	30/09/2018	AR/06/2017	DEBERA SUBSANAR OBSERVACIONES	DEBERA APEGARSE AL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y AL REGLAMENTO ESTATAL DE ZONIFICACION
25	FRAC. EL CASCO	30/09/2018	AR/08/2017	DEBERA SUBSANAR OBSERVACIONES	DEBERA APEGARSE AL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y AL REGLAMENTO ESTATAL DE ZONIFICACION
26	LAS FLORES DE SAN ANDRES	30/09/2018	AR/07/2017	DEBERA SUBSANAR OBSERVACIONES	DEBERA APEGARSE AL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y AL REGLAMENTO ESTATAL DE ZONIFICACION

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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.

816000



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
PLANTILLA DE PERSONAL
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-6

Nº	Nombre	RFC	Adscripción	Plaza	Fecha de ingreso	Percepción mensual bruta	Estatus	Expediente completo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	GONZALEZ VALENZUELA MARTIN		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	COORDINACION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE LA CIUDAD	01/10/2018	\$32,260,00	EN FUNCIONES	SI
2	MOLACHINO AMARO GABRIEL FERNANDO		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR	06/11/2015	\$10,742,90	EN FUNCIONES	SI
3	MICHEL MARTINEZ MIRYAM GUADALUPE		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS	03/02/2005	\$6,583,61	EN FUNCIONES	SI
4	BASULTO GASTRO FLOR ADRIANA		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	SECRETARIA "A"	01/01/1999	\$9,842,95	EN FUNCIONES	SI
5	BRAVO REYNOSO JOSE AGUSTIN		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	INSPECTOR DE OBRAS	20/02/2003	\$11,220,00	EN FUNCIONES	SI
6	CHAVEZ CERVANTES JAIME ARMANDO		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	INSPECTOR DE OBRA	09/07/2010	\$8,085,00	EN FUNCIONES	SI
7	BRAVO REYNOSO CARLOS ALBERTO		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR	01/08/2021	\$7,000,00	EN FUNCIONES	SI
8	GARCIA ALVAREZ GABRIELA		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR	16/04/2021	\$8,000,00	EN FUNCIONES	SI
9	RUIZ NUÑEZ ARNULFO		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR JURIDICO	01/09/2020	\$7,269,00	EN FUNCIONES	SI
10	VACA LARA DIANA AIZURY		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/03/2020	\$9,548,10	EN FUNCIONES	SI
11	GARCIA RAMIREZ FRANCISCO JAVIER		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	CARTOGRAFO	01/10/2018	\$9,548,10	EN FUNCIONES	SI
12	CERVANTES FLORES JOSE DE JESUS		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	ENCARGADO DE IMEPLAN	16/06/2020	\$16,284,50	EN FUNCIONES	SI
13	MACIAS GARCIA LUIS ARTURO		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR JURIDICO	16/10/2019	\$12,000,00	EN FUNCIONES	SI
14	BERNAL TORRES MAURICIO		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	DISEÑADOR	01/10/2018	\$6,487,00	EN FUNCIONES	SI
15	BARRAGAN DE LEON OSMAR EDUARDO		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	INSPECTOR DE OBRA	01/10/2018	\$8,487,00	EN FUNCIONES	SI
16	VILLEGAS MENESES ROSA MARIA		ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	AUXILIAR JURIDICO "A"	04/02/2020	\$11,195,00	EN FUNCIONES	SI

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 al empleado públicos es de base o supernumerario y si tiene la categoría de ser de confianza o sindicalizado; así como de manera general las actividades que desarrolla.

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

000019



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE ALMACENES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-7

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

~~7/09/2021~~

[Handwritten signatures and scribbles]

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).

000021



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

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

1	ARQ.GERARDO LUNA BUENROSTRO	CJUNTO SEMI-EJECUTIVO KAPSE COLOR CAOBA	0449	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		18/03/2002	\$3,392.00	BUENO
2	ARQ.GERARDO LUNA BUENROSTRO	VENTILADOR YUSHA DE PEDESTAL	0406	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/11/2002	\$212.75	BUENO
3	ARQ.GERARDO LUNA BUENROSTRO	MICROSOFT SQL SRVER 7 INICIAC	0454	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		25/04/2003	\$390.00	BUENO
4	ARQ.GERARDO LUNA BUENROSTRO	DESCUBRE MICROSOFT SQL SERVER	0453	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		25/04/2003	\$355.00	BUENO
5	ARQ.GERARDO LUNA BUENROSTRO	MESA METALICA CON ACRILICO NEGRO Y BLANCO RECTANGULAR DE 2.30 X 0.50 MTS	0443	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		01/01/1998	\$0.00	BUENO
6	ARQ.GERARDO LUNA BUENROSTRO	ROTAFOLIO DE 0.60 X 0.90 CM DE MADERA EN COLOR GRIS	0423	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		22/04/1998	\$362.25	BUENO
7	ARQ.GERARDO LUNA BUENROSTRO	ARCHIVERO COLOR BAIGE DE 4 GABETAS	0446	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		23/02/1998	\$1,600.04	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

Handwritten signature

Handwritten signature and scribbles

Handwritten signature

27602



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-9-1

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

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

8	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PAPELERA METALICA DE 2 NIVELES COLOR GRIS	0460	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		01/01/1998	\$0.00	BUENO
9	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MESAS BASES DE MADERA PLEGABLES DE 1.80 X 0.75 CM	0461-4162	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/06/1998	\$1,800.00	BUENO
10	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	2 PINTARRONES	4147-4154	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		08/06/1999	\$ 0.00	BUENO
11	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	REGULADOR PC 1000 MARCA TD MAX.(SE REPUSO POR UNO DE MARCA ISB SOLA BASIC DE 1300W CON 8 SALIDAS)	0485	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		27/04/1999	\$ 249.55	BUENO
12	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLAS TUBULARES NEGRAS FORRADAS EN PLIANA COLOR NEGRO.	3013 y 3015	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		25/02/1999	\$ 400.00	BUENO
13	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PINTARRON	4146	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		01/01/1999	\$ 0.00	BUENO
14	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MAPA DE OCOTLAN	422	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA			\$ 0.00	BUENO

INSTRUCCIONES

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

Nota:

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

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

000023



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-9-2

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	Nº. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
15	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	3 MAPAS DE DESARROLLO URBANO DE 0.95 X 0.64M	0420-21-4167	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA			\$0.00	BUENO
16	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	2 MAPAS DE PLAN DE DESARROLLO URBANO DE 1.75 X 0.95M CON VIDRIO Y MARCO DE MADERA	0484-4152	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA			\$ 0.00	BUENOS
17	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	2 PAPELERAS DE ACRILICO COLOR HUMO DE TRES NIVELES	456-0455	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		01/01/1999	\$ 0.00	BUENAS
18	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	ARCHIVERO METALICO BEIGE CLRO DE 4 GAVETAS	446	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		01/01/1998	\$ 0.00	BUENO
19	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	ARCHIVERO METALICO 3 GAVETAS	447	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		11/06/1998	\$ 850.00	BUENO
20	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	4 SILLAS TUBULARES NEGRAS FORRADAS EN PLIANA COLOR NEGRO	0480-0483	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		13/06/1998	\$ 1,680.00	BUENAS

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

720060



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-9-3

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)
21	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	BUZON DE SUGERENCIAS DE MADERA	486	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COLL SANTA CECILIA			\$ 0.00	BUENO
22	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	FUENTE DE PODER REGULADA DE 13.8 VOLTS 20 AMPERES MARCA ASTRON MODELO RS20A	438	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COLL SANTA CECILIA		14/07/2004	\$1,652.48	BUENO
23	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	ANTENA PARA BASE TRUNKIN	4180	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COLL SANTA CECILIA		09/05/2004	\$1,754.32	BUENO
24	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MASTIL TELESCOPICO PARA SOPORTE DE ANTENA	4181	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COLL SANTA CECILIA		03/05/2004	\$ 823.10	BUENO
25	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	REGULADORES NOBREAK TRIPP-LIFE SMART 550	4830	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COLL SANTA CECILIA		09/02/2005	\$3,402.97	BUENOS
26	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	8202	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COLL SANTA CECILIA		16/05/2008	\$500.00	BUENA
27	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	8203	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COLL SANTA CECILIA		16/05/2008	\$500.00	BUENA

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.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature at the top right and a circled '3' at the bottom right.]

000025



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-9-4

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 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)
28	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	8204	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		16/05/2008	\$500.00	BUENA
29	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	8205	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		16/05/2008	\$500.00	BUENA
30	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	8206	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		16/05/2008	\$500.00	BUENA
31	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	8207	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		16/05/2008	\$500.00	BUENA
32	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PERSIANA DE PVC LISO, COLOR IVORY, MEDIDAS 2.20 X 2.60	8257	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		07/07/2008	\$1,545.00	BUENA
33	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PERSIANA DE PVC LISO, COLOR IVORY, MEDIDAS 2.20 X 2.60	8258	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		07/07/2008	\$1,545.00	BUENA
34	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PERSIANA DE PVC LISO, COLOR IVORY, MEDIDAS 2.20 X 2.60	8259	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		07/07/2008	\$1,724.19	BUENA

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.

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

000026



Oaxaca

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-9-5

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)
35	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA MODELO YCUSSO12-GR MARCA YORK N/S; 192503790070300827	8656	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		29/09/2008	\$6,613.55	BUENO
36	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA MODELO YCUSSO12-GR MARCA YORK N/S; 19250379000070300310	8657	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		29/09/2008	\$6,613.55	BUENO
37	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	CPU MARCA COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E220 2.2 GHz, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSSINESS N/S; MXJ8240D34	9347	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		15/08/2008	\$8,905.60	BUENO
38	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	CPU MARCA COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E220 2.2 GHz, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ81902TM.	9351	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		18/08/2008	\$8,905.60	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 éste se encuentra en comodato o es propietario.

00027



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-9-6

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)

39	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ82700FY	9352	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		15/08/2008	\$2,975.62	BUENO
40	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	LAP TOP WINDOWS VISTA HM PREM MARCA HP PULION ENTERTAINMENT SERIE: CND9211B55	9325	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		01/07/2009	\$11,500.00	BUENO
41	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	CAMARA DIGITAL MARCA SONY, MODELO DSC-S990-SCE33 10.1 MEGAPIXELES CIBER SHOT N/S; 50579998. SE REPUSO POR UNA MODELO DSC-S3000/B E33, SERIE:5344738	9235	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		01/07/2009	\$2,790.48	BUENO
42	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PERFORADORAS PEGASO 300, 3 PERFORACIONES	9668	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		13/05/2010	\$0.00	BUENO
43	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	VENTILADOR DE PEDESTAL FAN STAR 3123 3 EN 1, 16"	9900	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		18/05/2011	\$712.10	BUENO
44	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	2 REGULADOR TDE 1000 W	9745-9746	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		15/02/2010	\$0.00	BUENO
45	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	LAP TOP PAVILION GA- 108LA CORE 1.5 2.3 GHz, 4GB 140.0 WINDOWS 7 N/S; 5CD11608CK	9955	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		19/09/2011	\$9,860.00	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.

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and a circled mark.]

000028



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-9-7

[Handwritten signature]

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)

46	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MULTIFUNCIONAL HP LASER JET M1132 SERIE: CNG9D2LRBH	10054	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		30/04/2012	\$2,647.00	BUENO
47	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	COMPUTADORA LANIX TITAN HX, PROCESADOR INTEL CORE I5 3330 3.2 GH 4GB DE MEMORIA RAM, DISCO DURO DE 1 TB, DVDRW, WINDOWS 8 PRO. CON SERIE: 421260000000000001. INCLUYE MONITOR 19" LCD SERIE: LNX24101558 TECNOLOGIA LED, TECLADO Y MAUSE CON CODIGO 10376 (INSERVIBLE)	10375	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/06/2013	\$11,333.20	DAÑO EN EL DISCO DURO
48	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	COMPUTADORA LANIX TITAN HX, PROCESADOR INTEL CORE I5 3330 3.2 GH 4GB DE MEMORIA RAM, DISCO DURO DE 1 TB, DVDRW, WINDOWS 8 PRO. CON SERIE: 421260000000000002. INCLUYE MONITOR 19" LCD SERIE: LNX24101563 TECNOLOGIA LED, TECLADO Y MAUSE CON CODIGO 10372	10371	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/06/2013	\$11,333.20	BUENO
49	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	COMPUTADORA LANIX TITAN HX, PROCESADOR INTEL CORE I5 3330 3.2 GHZ 4 GB DE MEMORIA RAM, DISCO DURO DE 1 TB, DVDRW 8 PRO. CON SERIE: 421260000000000007. INCLUYE MONITOR 19" LCD SERIE: LNX24101559 TECNOLOGIA LED, TECLADO Y MAUSE CON CODIGO LED, TECLADO Y MAUSE CON CODIGO 10374	10373	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/06/2013	\$11,333.20	BUENO
50	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	3 SILLAS SECRETARIALES	11113/11116	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		02/06/2016	\$3,440.00	BUENO
51	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	2 SILLAS DE ECOVISITA	11112	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		02/06/2016	\$ 500.00	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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

090029



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-9-8

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)
52	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	TELEFONO CISCO MARCA PHONE MODELO 7821 SERIE: WZP200413SH EXTENCION 3041	11093	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		19/04/2016	\$4,369.92	BUENO
53	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	CAMARA CANON ELPH-180 FOTOGRAFICA PLATA 212061016929	11278	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/08/2016	\$2,449.99	BUENO
54	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	SWITCH DE 16 PUERTOS GIGABIT MARCA CISCO (PARA SEÑAL DE INTERNET)	11479	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		24/01/2017	\$0.00	BUENO
55	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS CELICA CA-1290	11495	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		03/03/2017	\$1,790.00	BUENO
56	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	DISCO DURO ADATA DE 1 TERA 2.5 EXTERNO N/S: 87552265	11685	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		11/01/2017	\$1,550.00	BUENO
57	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	3 TELEFONOS PARA OFICINA MARCA MODERNPHONE MODELO TO-9200	11695	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		21/06/2017	\$0.00	BUENO
58	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	COMPUTADORA GUIA MAGNO FX 6300BE 3.5 GHZ-16GB-1TB-AMD RADEON HD 3200 WINDOWS 10 PRO MODELO PCGHIA-2105N/S: 276528, INCLUYE MONITOR GHIA MG2016 19.5" 1600X900 VGA BOCINAS, ESTEREO INTEGRADAS CON CODIGO 11835	11834	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		12/09/2017	\$20,861.44	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.

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

000030



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-9-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 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)

59	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	COMPUTADORA GUIA MAGNO FX 6300BE 3.5 GHZ-16GB-1TB-AMD RADEON HD 3200 WINDOWS 10 PRO MODELO PCGHIA-2105N/S: 276697, INCLUYE MONITOR GHIA MG2016 19.5" 1600X900 VGA BOCINAS, ESTEREO INTEGRADAS CON CODIGO 11837	11836	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		12/09/2017	\$20,861.44	BUENO
60	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PROYECTO PARA LA SIMPLIFICACION Y DIGITALIZACION DEL TRAMITE RELATIVO A LA EXPEDICION DE LA LICENCIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLAN, JALISCO.	12023	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA	6831 B Y A3FB8	04/01/2016	2'085,000.00	BUENO
61	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PAQUETE ESTACION TOTAL RUIDE R2" 2 PANT 400 M SP PLO OPTICA. INCLUYE: ESTUCHE DE PLASTICO ALTO IMPACTO P/ET RUIDE RST-842, CABLE DUAL SERIAL-USB CON DRAIVER EN CD P/ET RUIDE, CARGADOR RUIDE P/ET RT 862, TARJETA DE MEMORIA SD, FUNDA GEOECO UNIVERSAL CIASA SOK/EC, PRISMA DE REFLEXION UNIVERSAL NANISTER 2 1/2" BASTON DE AFLOMAR 2.5M ALUMINIO OFUNDA, TRIPIE DE ALUMINIO MACA SQKKA MOD PFA1 (PESO 45 KGS)	12384	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		03/08/2019	\$ 48,519.90	BUENO
62	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	CPU OPTIPLEX 3060 SFF CORE I5 8100, 2.8 GHZ 8GB, 1TB, EN COLOR NEGRO, SERIE: 6FJH922 (ADQUIRIDO POR MEDIO DE PROGRAMA PROMID 2019) FRANCISCO JAVIER GARCIA RAMIREZ	12422	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/11/2019	\$ 18,671.68	BUENO
63	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MONITOR LED, MARCA DELL E2016H, 19.5 PULG, 1600X 900, 60.3.20 KG, PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT, EN COLOR NEGRO SERIE: CN-0Y01GT-QDC00-969-3041 (ADQUIRIDO POR PROGRAMA PROMID 2019) FRANCISCO JAVIER GARCIA RAMIREZ	12371	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		04/11/2019	\$ 2,301.33	BUENO
64	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	COMPUTADORA GABINETE YNX ACTK FUENTE 500 W, COLOR NEGRO, TARJETA MADRE ECS H110M4-C23, 2DDR4, 2PCIE GIGALAN, CPU INTEL CORE I7 7700 3.6 GHZ, 8MB, 65W SOC 1151, MEMORIA DDR4 ADATA 16GB 2400 MHZ UDIMM, DISCO DURO NTERNO 1TB SATA III 7200 RPM, KIT TECLADO MAUSE USB INCLUYE MONITOR LED 24" 1920 X 1080/VGA HDNIDV/TARJETA DE VIDEO GIGABYTE NVIDIA GT710 2 GB 64BIT. SISTEMA OPERATIVO: FREE DOS, CODIGO MONITOR: 12475	12474	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		05/11/2019	\$ 14,200.00	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.

Handwritten signature and scribbles

Handwritten signature and scribbles

Handwritten signature and scribbles

000031



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-9-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

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)
65	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	PLOTER HAWLLET-PACKARD MODELO T 120/ S:/CN85QGM00Q	12955	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021	\$ -	BUENO
66	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	SILLAS DE MADERA PARA ASISSTENTE Y VISITAS TAPIZADAS EN COLOR GRIS	12556	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA	6831B Y A3F88	28/09/2021	\$ -	BUENO
68	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	2 MESAS DE PLASTICO PLEGABLES DE COLOR BLANCO 70 X 1.80	12958	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021	\$ -	BUENO
69	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MESA DE MADERA COLO RBLANCO 57 X 1.17	12957	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021	\$ -	BUENO
70	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	2 CAMARAS MARCA JONET MODELO 1080P H264 PAR GPS/ NUEVAS	12959/12960	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021	\$ -	NUEVO
71	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MESA PLEGABLE DE 70 X 1.50	126961	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021	\$ -	BUENO
72	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	COMPUTADORA PORTATIL MARCA E-MACHINES	12962	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		29/09/2021	\$ -	BUENO
73	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA MARCA BROTHER MFCJ6930DW	12963	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		29/09/2021	\$ -	BUENO
74	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	ESCRITORIO SECRETARIAL	12694	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		29/09/2021	\$ -	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.

000032



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-9-8

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

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)
75	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	35 SILLAS DE MADERA	12965	DELGADILLO ARAUJO N0. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
76	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	4 ESTANTES DE 5 NIVELES	12966/12669	DELGADILLO ARAUJO N0. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
77	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	RAUTER PARA RED	12970	DELGADILLO ARAUJO N0. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
78	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	COMUNICADOR DE 4 SALIDAS	12971	DELGADILLO ARAUJO N0. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
79	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	PANTALLA LED DE 42" CON BASE	12972	DELGADILLO ARAUJO N0. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
80	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	RADIOCOMUNICADORES	12973	DELGADILLO ARAUJO N0. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
81	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	CAÑON CON BASE	12974	DELGADILLO ARAUJO N0. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		SIN BASE

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.

00033



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-9-8

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)
82	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	4 GPS	12975/12978	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
83	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	CAMARA DE VIDEO Y FOTO DE ACCION MARCA JONET	12979/12980	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
84	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	RESTIRADOR	12981	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		SIN BASE
85	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	CORCHO PARA PUBLICIDAD	12982	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
86	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	PINTARRON	12983	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		BUENO
87	ARQ. GERARDO LUNA BUENTOSTRO	DRON MARCA DJI, MODELO PHANTOM 3 SEMAC: 60601F788E61 S/N 0JXF2P0CS0166, INCLUYE 4 ASPAS, CAMARA AEREA, ESTABILIZADORA DE 3 EXOS 4K/930, 12MDNG RAW, CONTROL CARGADOR CON SERIE: F181831612028731 Y ACCESORIO MANUAL (NUEVO)	12984	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		28/09/2021		NUEVO
NOTA:		DAR MANTENIMIENTO A QEQUIPO DE COMPUTO Y AIRES						

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

090034



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-10

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
2	Fecha en que se compró el bien.
3	Valor de la adquisición del bien.
4	Especificación del inmueble, por ejemplo: predio edificado o no edificado, rústico o urbano, etcétera.
5	Localización de predio definida por su clave catastral, 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.

000035



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-11

EFFECTIVO

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Denominación (1)	Cantidad (2)	Subtotal (3)	Total (4)
NO APLICA			

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and scribbles]

000036



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-12

FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Handwritten signature

Handwritten signature

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

NO APLICA

Handwritten signature

Handwritten signature

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Nombre completo del servidor público: (apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) o nombre de la empresa o institución.
3	Indicar el cargo del servidor público o funcionario responsable del fondo revolvente.
4	Indicar la razón por la cual se asignó el fondo revolvente.
5	Especificar el tipo de fondo ejemplo: fijo, revolvente, etcétera.

000037



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-13

BANCOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

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

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

090038



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-14

INVERSIONES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

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

NO APLICA

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

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.

000039



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-15

CUENTAS POR COBRAR

30 DE SEPTIEMBRE DEL 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.

Handwritten signatures and marks:

- Top right: A signature that appears to read "MARTIN" with a large flourish.
- Middle right: A signature that appears to read "P" with a large flourish.
- Bottom right: A signature that appears to read "L" with a large flourish.
- Bottom right: A circular stamp or mark containing the word "Cuenta".
- Far right: A scribbled-out mark.

070090



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-16

DEUDORES DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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.

170000



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

INGRESOS POR RECUPERAR

30 DE SEPTIEMBRE DEL 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.

~~ALMAYOR~~

000042



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-18

ANTICIPOS A PROVEEDORES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Handwritten signature

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

NO APLICA

Handwritten signatures and initials

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.

Handwritten signature

000043



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

TÍTULOS Y VALORES

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-19

Handwritten signature

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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

INSTRUCCIONES

1	El número consecutivo de registro.
2	Indicar el tipo de cuenta bancaria de la cuenta de cheques.
3	Periodo convenido de la inversión, por ejemplo a 7 días, 28 días, vencimiento diario, etc.
4	Porcentaje al que está invertido un capital en una unidad de tiempo.
5	Indicar fecha de expedición del documento.
6	Indicar el importe del documento.
7	Tipo de Ingresos por recuperar.
8	Número de pedido de bien o contrato al que corresponde.
9	Rendimiento Generado por la inversión.
10	Importe de la deuda a la fecha de Entrega y Recepción.

Handwritten signature

790000



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA

O-20

30 DE SEPTIEMBRE DEL 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.

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

000045



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
ARRENDAMIENTO FINANCIERO

O-21

30 DE SEPTIEMBRE DEL 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.

970000



Ocotlán
GOBIERNO LOCAL

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

O-22

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Fecha (1)	Importe (2)	Concepto (3)	Acreedor (4)	Referencia (5)	Fecha de exigibilidad (6)
NO APLICA					

[Handwritten signatures and scribbles]

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

000077



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES) O-23

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

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

NO APLICA

~~MARTEL~~

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

8760000



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
PADRONES (CATASTRO, AGUA POTABLE, LICENCIAS, CEMENTERIOS, ETC.)

O-24

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

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

NO APLICA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

670000



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

O-25

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

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

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

00050



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
DOCUMENTACIÓN OFICIAL
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-26

ADAPTABLE

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

NO APLICA

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

- 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.

[Large handwritten signature at the bottom center]



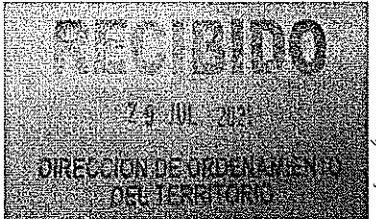
000051

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
SELLOS OFICIALES
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-27

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	RECIBIDO- FECHA - DIRECCION DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	
2	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	GOBIERNO MUNICIPAL OCOTLAN, JALISCO DIRECCION DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	

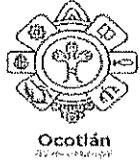
INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000052



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

O-28

30 DE SEPTIEMBRE DEL 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

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

00053



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
11	BODEGA ZULA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)
12	OFICIOS VARIOS 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (NARANJA)
13	OFICIOS POR DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (NARANJA)
14	REGULARIZACION VARIOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (PUNTO ROJO)
15	INFORMES 2016, 2017, 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (NARANJA)
16	FACTIBILIDADES 2017-2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)
17	OFICIOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)
18	OFICIOS POR DEPENDENCIA 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (NARANJA)
19	OFICIOS VARIOS 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (NARANJA)
20	ACCESO POR REDES LGC S.A.	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

00054



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-1

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
1	FACTIBILIDADES 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)
2	TRANSPARENCIA 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)
3	DEPENDENCIAS 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
4	CAMICHINES I	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS (1 Y 1A ROJO)
5	CAMICHINES II	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (2 ROJO)
6	EJIDOS Y PRADERAS DE SAN ANDRÉS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (9 ROJO)
7	RIVERAS DE SAN ANDRÉS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS (11 Y 11A ROJO)
8	GRANJAS DEL CAMINO VIEJO 1 Y 2	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (10 ROJO)
9	REAL DEL MONTE, SENDEROS, SOCORRO, EL PEREGAL, EL RAMIREÑO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (ROJO)
10	DICTAMEN DE TRAZOS PARA OBRAS PUBLICAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a large signature at the top right and another at the bottom right.]

000055



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-2

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
21	AMPAROS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (BEIGE)
22	DICTAMENES PARA URBANIZAR	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
23	VIAS VERDES MALECON PONIENTE Y PLANOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
24	CEDHJ DERECHOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)
25	JUSTIFICACION LEGAL DE ANTENAS T.M.	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
26	SERVICIO SOCIAL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
27	SUPERVISION DE FRACCIONAMIENTOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
28	ACTAS CAMBIO DE USO DE SUELO 2000-2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
29	DONACION EJIDO OCOTLAN	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
30	AREAS DE DONACION Y VIALIDADES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000056



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-3

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
31	OFICIOS 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
32	AREAS DE DONACION	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS (VERDE)
33	ANTENAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS (BEIGE)
34	ANTENA SAN MARTIN DE ZULA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
35	ANTENAS EXPO EVENTES, EL PASO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
36	RED JALISCO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
37	INAH	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
38	SUPER GAS DE LOS ALTOS HUERTAS, TEPAK AV. MAESTROS, SUPER GAS DE LOS ALTOS 20 DE NOV.	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
39	SUPER GAS DE LOS ALTOS LINDA VISTA, LA PRIMAVERA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
40	GASOLINERA LOS PIRULES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

00057



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-4

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
41	GRUPO ZETA AV. 20 DE NOV., GAS BUTEP S.A.	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
42	GASOLINERA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
43	GASOLINERA HENRI NESTLE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
44	GASOLINERA JARDEZ	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
45	GASOLINERAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
46	GASOLINERA 20 DE NOV., NUEVO FUERTE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
47	GASOLINERA LINDA VISTA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
48	GASOLINERA SAMICH	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
49	GASOLINERA OJO DE AGUA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
50	GASOLINERA LAS VIAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

00058



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-5

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
51	GASOLINERA AV. FCO. ZARCO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
52	GASOLINERA 3 ESTRELLAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
53	GASOLINERA RUTH	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
54	GASOLINERA FRENTE A PEPSI	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
55	GASOLINERA OCOTLAN-TOTOTLAN	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (BEIGE)
56	GASOLINERA SAN FELIPE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
57	GASOLINERA MONTECRISTO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (BEIGE)
58	DIRECTORES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 11 LEFORD (BEIGE)
59	GASERA AV. FCO. ZARCO CENTRO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (2NARANJA)
60	STA. CECILIA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (3 VERDE)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

000059

Ocotlán
JALISCO

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-6

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
61	EL ROSARIO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (4 VERDE)
62	POTRERO EL ROSARIO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS (4J, 4C, 4E, 4I, 4D VERDE)
63	JARIDINES DEL ROSARIO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS (8 AL 8C)
64	VILLAS EL ROSARIO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
65	LA PRIMAVERA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (10 VERDE)
66	RIO ZULA INF. II	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (11 VERDE)
67	RESIDENCIAL LA PRIMAVERA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (12 VERDE)
68	LA PROVIDENCIA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS (5, 5B PUNTO ROJO)
69	RINCONADA DE ROSARIO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS (9, 9A PUNTO ROJO)
70	LOS CISNES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (10 AMARILLO)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000060



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-7

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
71	CONDOMINIO HONORATO BARRERA, HACIENDA DEL RINCON, ZARAGOZA, CONDOM	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (13 AMARILLO)
72	CONDOMINIO MOA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AMARILLO)
73	CONDOMINIO PINO 208 LA PRIMAVERA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AMARILLO)
74	CONDOMINIOS VERDI	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AMARILLO)
75	GASODUCTO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORDS (10A A 10 D VERDE)
76	ESTUDIO HIDROLOGICO (VARIOS)	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORD (4A A 4J)
77	RINCONADA LINDAVISTA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (1 AZUL)
78	LOS PINOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (4 NARANJA)
79	LOS NARANJOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (3, 3A NARANJA)
80	CONDOMINIO LA FLORESTA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (1 AMARILLO)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

000061



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-8

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
81	CONDominio HORIZONTAL RAFAEL ANAYA, CONDOMINIO PINAL DEL LAGO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (15 AMARILLO)
82	LINDA VISTA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
83	PASO BLANCO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (2 VERDE)
84	CAMINO REAL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (1 VERDE)
85	SAN FELIPE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORD (20 A 20C VERDE)
86	LA MASCOTA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (30 AZUL)
87	INSTRUMENTOS EN PROCESO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (TOMO 2 Y 3 BEIGE)
88	RESIDENCIAL LOS JAZMINES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 30 LEFORDS (DEL 8 AL 8B VERDE)
89	ACUERDOS DE CABILDO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
90	PPDUM SANTA CLARA DEL PEDREGAL - TRIGON	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000062



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-29-9

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
91	VISTAS DE LA RIVERA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (4 AZUL)
92	RINCON DE LA ARBOLEDA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORD (VERDE)
93	VILLAS DE ZULA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
94	FRACC. ACUARIO, EL PORVENIR DEL TORO, EL PIQUIN	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
95	AMPLEACION SOLIDARIDAD	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
96	PAREDONES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (3 PUNTO VERDE)
97	VALLE DE LA CONCEPCION	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (19 Y 19A VERDE)
98	SOLIDARIDAD	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (18 VERDE)
99	VILLAS EL ROBLE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORD (VERDE)
100	HACIENDA DEL RINCON	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 9 LEFORDS (VERDE)

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.

YAAA PAAAAA

Handwritten mark resembling a stylized '9' or '4'.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

000063



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-29-10

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
101	EL NUEVO FUERTE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (23A VERDE)
102	EL NUEVO PORVENIR	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORDS (23 VERDE)
103	EL PORVENIR DE LOS MAESTROS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (6 PUNTO ROJO)
104	LAS HUERTAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (7 PUNTO ROJO)
105	LINDA CLAVEL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (3 Y 3A AZUL)
106	HACIENDA SAN ANDRES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (5 NARANJA)
107	PARQUE INDUSTRIAL SAN ANDRES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (6 Y 6A NARANJA)
108	EL MEZQUITE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 9 LEFORDS (VERDE)
109	HABITACIONAL SAN ANDRES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 8 LEFORD (VERDE)
110	EL FUERTE I, II, III (2) Y IV	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORD (5 PUNTO ROJO)

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.

9

32

Handwritten signature

Handwritten signature

790060



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-11

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
111	EL VELAZQUEÑO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (1 AZUL)
112	EL CARMEN	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 8 LEFORD (DEL 21 AL 21G VERDE)
113	LOS NAPOLES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (8 PUNTO ROJO)
114	VILLAS GAUDI	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (1 AZUL)
115	CONDOMINIOS RGLM, LIMON, GUADALUPE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (2 AMARILLO)
116	CONDOMINIO EL MADROÑO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AMARILLO)
117	CALERILLAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORDS (4 AMARILLO)
118	CONDOMINIO EL ALAMO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (11 AMARILLO)
119	CONDOMINIO TORRECILLAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS (7 AMARILLO)
120	HAB. SAN ANDRES 9 TORRES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS (VERDE)

INSTRUCCIONES

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

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

000065



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

0-29-12

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
121	HABITACIONAL SAN ANDRES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 8 LEFORDS (22 AL 22G VERDE)
122	BLANCA ELENA GARCIA LARIOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AMARILLO)
123	HAB. SAN ANDRES 31 TORRES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 6 LEFORD (3 AL 3E VERDE)
124	NANTLI 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 9 LEFORD
125	EX HACIENDA EL JOCONOXTLE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
126	BARDEOS 2013	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
127	OBRA MENOR 2013	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
128	OBRA MAYOR 2013	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 14 LEFORDS
129	NÚMEROS OFICIALES 2013	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
130	DICTAMEN DE TRAZO Y USO 2013	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS

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.

000066



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-13

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
131	BARDEOS 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
132	OBRA MENOR 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
133	OBRA MAYOR 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 12 LEFORDS
134	NÚMEROS OFICIALES 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
135	DICTAMENES DE USO DE SUELO 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
136	DICTAMEN DE TRAZO Y USO 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
137	LÍNEAS SUBTERRANEAS 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
138	DEMOLICIONES 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
139	HABITABILIDADES 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
140	BARDEOS 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORDS

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

000067



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-14

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
141	OBRA MENOR 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
142	OBRA MAYOR 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 15 LEFORDS
143	NÚMEROS OFICIALES 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
144	DICTAMEN DE USO DE SUELO 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
145	DICTAMEN DE TRAZO 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
146	ANUNCIOS ESPECTACULARES 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
147	ANUENCIAS 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
148	HABITABILIDADES 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
149	DEMOLICIONES 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
150	BARDEOS 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signature and scribbles at the top right.

Large handwritten number '9'.

Handwritten signature or initials.

Large handwritten signature or scribble.

Handwritten signature or scribble on the right margin.

890000



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-15

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
151	OBRA MENOR 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 6 LEFORDS
152	OBRA MAYOR 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 6 LEFORDS
153	NÚMEROS OFICIALES 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
154	DICTAMENES DE USO DE SUELO 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORDS
155	DICTAMENES DE TRAZOS 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
156	ANUENCIAS 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
157	DEMOLICIONES 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
158	HABITABILIDADES 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
159	BARDEOS 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
160	OBRA MENOR 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS

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.

LAO/2021/09/15
 [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

690000



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-16

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
161	OBRA MAYOR 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 17 LEFORDS
162	NÚMEROS OFICIALES 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 6 LEFORDS
163	DICTAMENES DE USO DE SUELO 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
164	DICTAMENES DE TRAZOS 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
165	DEMOLICIONES 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
166	HABITABILIDADES 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
167	BARDEOS 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
168	OBRA MENOR 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 6 LEFORDS
169	OBRA MAYOR 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 16 LEFORDS
170	NÚMEROS OFICIALES 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

090070



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-29-17

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
171	DICTAMENES DE USO DE SUELO 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORDS
172	DICTAMENES DE TRAZOS 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS
173	FACTIBILIDADES 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
174	SUBDIVISIONES 2000-2001	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	1 CAJA DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
175	SUBDIVISIONES 2001-2002	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	1 CAJA DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
176	SUBDIVISIONES 2002	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	1 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
177	SUBDIVISIONES 2003	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	2 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
178	SUBDIVISIONES 2004	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	3 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
179	SUBDIVISIONES 2005	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	4 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
180	SUBDIVISIONES 2006	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	3 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000971



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-18

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
181	SUBDIVISIONES 2007	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	3 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
182	SUBDIVISIONES 2008	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	3 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
183	SUBDIVISIONES 2009	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	3 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
184	SUBDIVISIONES 2010	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	4 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
185	SUBDIVISIONES 2011	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	4 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
186	SUBDIVISIONES 2012	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	4 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
187	SUBDIVISIONES 2013	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	4 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
188	SUBDIVISIONES 2014	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	4 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
189	SUBDIVISIONES 2015	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	4 CAJAS DE ARCHIVO TAMAÑO OFICIO
190	SUBDIVISIONES 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	61 TRAMITES

INSTRUCCIONES

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

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

000072



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-19

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
191	SUBDIVISIONES 2017	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	57 TRAMITES
192	SUBDIVISIONES 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	42 TRAMITES
193	ASUNTOS JURIDICOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
194	CONSTANCIAS 2015, 2016	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
195	LINEAS SUBTERRANEAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (AMARILLO Y BEIGE)
196	LINEAS SUBTERRANEAS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (NARANJA)
197	OBRA PUBLICA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
198	BODEGA MARINELA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
199	BODEGA OCHOA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
200	DEL TORO MUEBLES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)

INS El número consecutivo de registro.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000073



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-20

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
201	HONGO CLUB	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
202	TELMEX	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
203	TAOSA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
204	MUEBLES ABIGAIL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
205	MUEBLES ANDALUCIA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
206	MUEBLES GAMA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
207	MUEBLES CHAVOYA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
208	PEGASO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORD (VERDE)
209	PARQUE INDUSTRIAL BITAL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
210	QUIJOTE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

710000



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-21

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
211	PEQUEÑAS ALTAS DE ANGEL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
212	LECHERA GUADALAJARA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
213	PARQUE INDUSTRIAL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 6 LEFORD (VERDE)
214	TRIGON	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
215	FANCO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
216	AUTOZONE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
217	AUTO HOTEL LOS PINOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
218	BODEGA DE POLIMEROS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
219	BODEGA DE POLIMEROS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
220	CELANESE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORD (VERDE)

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

000075



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-29-22

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
221	COPPEL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORD (VERDE)
222	HOSPITAL ISSTE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
223	RECINTO DEL MILAGRO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AMARILLO)
224	GRANJA AVICOLA 19 HERMANOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
225	NESTLE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (VERDE)
226	BIMBO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
227	OXXOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORD (VERDE)
228	FARMACIAS GUADALAJARA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEGE)
229	FARMACIAS GUADALAJARA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (BEIGE, VERDE)
230	EL NOGAL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORD (BEIGE, VERDE)

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

000076



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-29-23

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
231	PRODUCTOS PECUARIOS SAN CARLOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
232	LOCALES COMERCIALES MANUEL MTZ.	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
233	TEMPLOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
234	HOSPITAL SAN VICENTE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
235	U DE G	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
236	BODEGA AGRICOLA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
237	COMPLEJO CARLOS SALCIDO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
238	PLAN DE DESARROLLO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
239	PLAN DE DESARROLLO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
240	PLAN DE DESARROLLO URANO DE CENTRO DE POBLACION	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD

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.

~~MANEJO~~

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000077



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-24

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
241	LOURDES FLORES CORTES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
242	PROYECTOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
243	NESTLE 1998 PLANOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
244	MUEBLES CIBELES, LILICO, GASOLINERA JUAN CHAVEZ, Z GAS.	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
245	PREDIOS DE LA SEDENA, DELIMITACION DE ZONAS FEDERALES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
246	JUZGADOS DE CONTROL	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (NARANJA)
247	DIF CADI	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
248	SOCIEDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE LA CIENEGA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
249	MOTEL LINDAVISTA OLIMPO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
250	FAMSA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)

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.

000078



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-25

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
251	NUMEROS OFICIALES 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 6 LEFORDS
252	DICTAMEN DE TRAZOS 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS
253	DICTAMEN DE USOS 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
254	HABITABILIDAD 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
255	DEMOLICIONES 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
256	BARDEO 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 2 LEFORDS
257	OBRA MENOR 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 8 LEFORDS
258	OBRA MAYOR 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 23 LEFORDS
259	SUBDIVISIONES 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 68 TRAMITES
260	DEMOLICIONES 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORDS

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and marks in the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

000079



ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
DOCUMENTOS DIVERSOS
 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-29-26

[Handwritten signature]

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
261	BARDEO 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORDS
262	OBRA MENOR 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS
263	OBRA MAYOR 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 15 LEFORDS
264	NUMEROS OFICIALES 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS
265	DICTAMEN DE TRAZOS 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS
266	DICTAMEN DE USOS 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS
267	DEMOLICIONES 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORDS
268	BARDEO 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORDS
269	OBRA MAYOR 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 8 LEFORDS
270	OBRA MENOR 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTRUCCIONES

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

080080



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

0-29-27

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
271	HABITABILIDADES 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORDS
272	NUMERO OFICIAL 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 5 LEFORDS
273	DICTAMEN DE TRAZOS 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
274	DICTAMEN DE USOS 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 4 LEFORDS
275	SUBDIVISIONES 2021	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 48 LEFORDS
276	INGRESOS 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (AMARILLO)
277	INGRESOS 2020	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (AMARILLO)
278	LIC. H. AYUNTAMIENTO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (VERDE)
279	REPORTES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (AZUL)
280	OFICIOS PROVEDURIA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (AZUL)

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

180000



**ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
DOCUMENTOS DIVERSOS
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**

O-29-28

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
281	INSPECTORES	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (AMARILLO)
282	PATRIMONIO Y VEHICULOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (NARANJA)
283	DRO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (NARANJA)
284	VISOR URBANO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (NARANJA)
285	TRANSPARENCIA 2018, 2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (AMARILLO)
286	CIRCUIO INTERNO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (AZUL)
287	PRODEUR 2018	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 (BEIGE)
288	AUDITORIA COPIA 2018,2019	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
289	FRACCIONAMIENTO MORELOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (1 VERDE)
290	RINCONADA DEL FUERTE	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CONN 1 LEFORD (6 AMARILLO)

INSTRUCCIONES

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

Handwritten notes and signatures:
 - A large handwritten 'X' or signature at the top right.
 - A signature 'J.M.' in a circle.
 - A signature 'J.L.' at the bottom right.
 - A signature 'M.' on the right side.
 - A signature 'M.' at the bottom right.

000082



Ocotlán

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

O-29-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
291	LOS GUAYABOS	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (1 PUNTO ROJO)
292	VELAZCO, MIGUEL OCHOA GARCIA, JARDINES DEL PASO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (2 PUNTO ROJO)
293	JARDINES DEL PASO	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (4 PUNTO ROJO)
294	REAL SAN JOSE	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 3 LEFORD (5, 5A, 5B AZUL)
295	EXPEDIENTE DEL PERSONAL	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
296	REQUISICIONES Y FACTURAS 2019	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (AZUL)
297	CNA/INSUS	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (BEIGE)
298	ELECTRIFICACION	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD (VERDE)
299	COPIA RECIBOS ENE-JUL 2021	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD
300	COPIA R. PAGO 2020	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	FÍSICA	NO CUENTAN CON NÚMERO DE FOLIO	CUENTA CON 1 LEFORD

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

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



780000

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-30

Handwritten signature

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	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MOTOCICLETA CGL1125 TOOL HONDA 2016 SERIE:3H1JA4177GD520896 BLANCO	11191	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA	2MOC690	08/07/2016	\$0.00	BUENO
2	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MOTOCICLETA CGL1125 TOOL HONDA 2016 SERIE:3H1JA4179GD520916 BLANCO	11192	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA	2MOC689	08/07/2016	\$0.00	BUENO
3	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MOTOCICLETA XR 150 LEK HONDA 2017 SERIE: 3H1KD4172HD206215 BLANCO	11476	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA	MCO921	24/01/2017	\$ 36,550.00	BUENO
4	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	MOTOCICLETA HONDA 2005 SERIE: 9C2KC8295R600194 AZUL PLACAS G715W	2938	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA	1232	10/12/2004	\$24,900.00	BUENO
5	ARQ. GERARDO LUNA BUENROSTRO	AUTOMOVIL TSURU NISSAN 2010 SERIE: 3N1EB31S7AK327462 BLANCO PLACAS JHK4964	9537	DELGADILLO ARAUJO NO. 251-A COL. SANTA CECILIA		02/01/2010	\$105,312,87	BUENO

Handwritten notes and signatures on the right side of the table.

Número de resguardo del bien.

Nombre completo del funcionario resguardante.

Debe 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.

Handwritten signature



000085

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO
INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD
30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

O-31

[Handwritten signature]

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								

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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, etecetera.
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.

[Handwritten signature]



000086

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

No. (1)	Documentación o Expediente (2)	Dirección o Departamento (3)	Forma de entrega (4)	Folios (5)	Observaciones (6)
1	EXP. CABLEMAS 925/27	JURIDICO	LEFORD		
2	EXP. CABLEMAS 827/19	JURIDICO	LEFORD		
3	AMPAROS	JURIDICO	LEFORD		
4	AMPARO 1782/19	JURIDICO	LEFORD		
5	CONVENIOS AGUA	JURIDICO	LEFORD		
6	INSPECCIONES	JURIDICO	LEFORD		
7	RECURSOS	JURIDICO	LEFORD		
8	EXP 2403/2018 NESTLE	JURIDICO	LEFORD		
9	EXP 608/2020 NESTLE	JURIDICO	LEFORD		
9	EXP OCO-02/2021	JURIDICO	TRAMITE LEFORD		

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

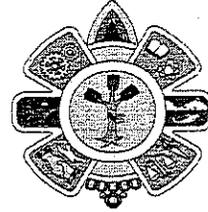
AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

090087

Municipio OCOTLAN, JALISCO

Dependencia ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario: *Muebles y Herramientas*

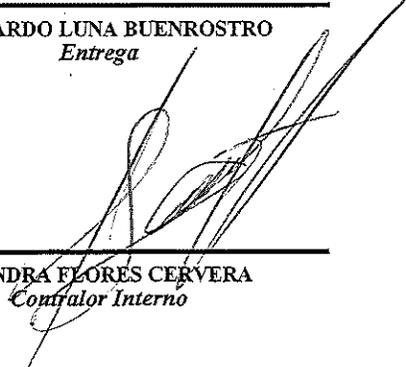


Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	0449	CONJUNTO SEMI-EJECUTIVO MARCA KAPSE COLOR CAOBA	18/03/2002	\$ 3,392.00
1	0406	VENTILADOR YUSHA DE PEDESTAL	04/11/2002	\$ 212.75
1	0454	MICROSOFT SQL SERVER 7 INICIAC	25/04/2003	\$ 390.00
1	0453	DESCUBRE MICROSOFT SQL SEREVER	25/04/2003	\$ 355.00
1	0443	MESA METALICA CON ACRILICO COLOR NEGRO Y BLANCO EN FORMA RECTANGULAR DE 2.30 X 0.50 MTS.	01/01/1998	\$ 0.00
1	0423	ROTAFOLIO DE 0.60 X 0.90 CMS. DE MADERA EN COLOR GRIS	22/04/1998	\$ 362.25
1	0445	ARCHIVERO COLOR BEIGE DE 4 GAVETAS.	23/02/1998	\$ 1,600.04



C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega



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

000088

Municipio

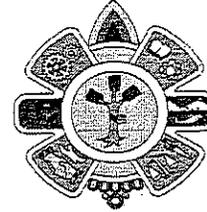
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	0460	PAPELERA METALICA DE 2 NIVELES COLOR GRIS.	01/01/1998	\$ 0.00
2	0461-4162	MESAS BASES DE MADERA PLEGABLES DE 1.80 X 0.75 CMS.	04/06/1998	\$ 1,800.00
2	4147-4154	PINTARRONES	01/06/1999	\$ 0.00
1	0465	REGULADOR MARCA ISB SOLA BASIC DE 1300w, CON 8 SALIDAS.(MULTICONTACTO).	27/04/1999	\$ 249.55
2	3013 Y 3015	SILLAS TUBULARES NEGRAS FORRADAS EN PLIANA COLOR NEGRO	25/02/1999	\$ 400.00
1	4146	PINTARRON	01/01/1999	\$ 0.00
1	0422	MAPA DE OCOTLAN		\$ 0.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

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

000009

Municipio

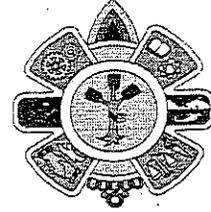
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
3	0420-21-4167	MAPAS DE DESARROLLO URBANO DE 0.95 x 0.64m		\$ 0.00
2	0484-4152	MAPAS DE PLAN DE DESARROLLO URBANO DE 1.75 x 0.95m CON VIDRIO Y MARCO DE MADERA		\$ 0.00
2	0456-0455	PAPELERAS DE ACRILICO COLOR HUMO DE TRES NIVELES	01/01/1999	\$ 0.00
1	0446	ARCHIVEROS METALICOS BEIGE CLARO DE 4 GAVETAS.	01/01/1998	\$ 0.00
1	0447	ARCHIVERO METALICO 3 GAVETAS.	11/06/1998	\$ 850.00
4	0480/0483	SILLAS TUBULARES NEGRAS FORRADAS EN PLIANA COLOR NEGRO	13/06/1998	\$ 1,680.00
1	0486	BUZON DE SUGERENCIAS DE MADERA		\$ 0.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANBRA FLORES CERVERA
Consejal Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

000090

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

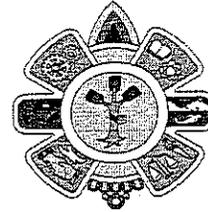
OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	0438	FUENTE DE PODER REGULADA DE 13.8 VOLTS 20 AMPERES MARCA ASTRON MODELO RS20A	14/07/2004	\$ 1,652.46
1	4180	ANTENA PARA BASE TRUNKIN	03/05/2004	\$ 1,754.32
1	4181	MASTIL TELESCOPICO PARA SOPOPORTE DE ANTENA	03/05/2004	\$ 823.10
1	4830	REGULADOR NOBREAK TRIPP-LIFE SMART550	09/02/2005	\$ 1,701.48
1	8202	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	16/05/2008	\$ 500.00
1	8203	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	16/05/2008	\$ 500.00
1	8204	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	16/05/2008	\$ 500.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contratador 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

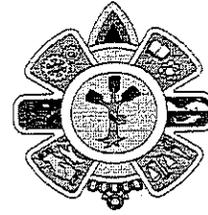
OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	8205	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	16/05/2008	\$ 500.00
1	8206	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	16/05/2008	\$ 500.00
1	8207	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L124 COLOR AZUL	16/05/2008	\$ 500.00
1	8257	PERSIANA PVC LISO, COLOR IVORY, MEDIDAS 2.20 X 2.60	07/07/2008	\$ 1,545.00
1	8258	PERSIANA PVC LISO, COLOR IVORY, MEDIDAS 2.20 X 2.60	07/07/2008	\$ 1,545.00
1	8259	PERSIANA PVC LISO, COLOR IVORY, MEDIDAS 2.20 X 2.60	07/07/2008	\$ 1,724.19
1	8656	AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA MODELO YCUSSO12-GR MARCA YORK N/S:192503790070300827	29/09/2008	\$ 6,613.55

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

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

000092

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

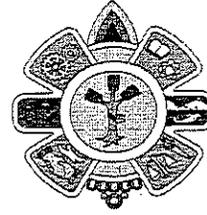
OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	8657	AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA MODELO YCUSSO12-GR MARCA YORK N/S;19250379000070300310	29/09/2008	\$ 6,613.55
1	9347	CPU MARCA COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E220 2.2 GHz, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ8240D34	15/08/2008	\$ 8,905.60
1	9351	CPU MARCA COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E220 2.2 GHz, DISCO DURO 160N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ81902TM.	15/08/2008	\$ 8,905.60
1	9352	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S;3CQ82700FY.	15/08/2008	\$ 2,975.62
1	9325	LAP TOP WINDOWS VISTA HM PREM MARCA HP PULION ENTERTAINMENT SERIE: CND9211B55	01/07/2009	\$ 11,500.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

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

Página 7

000093

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

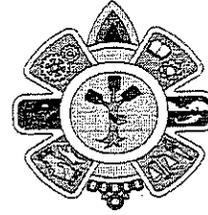
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	9235	CAMARA DIGITAL MARCA SONY, MODELO DSC-S930-SCE33 10.1 MEGAPIXELES CIBER SHOT N/S; 50579993. SE REPUSO POR UNA CON MODELO DSC-S3000/B E33, SERIE: 5344738	01/07/2009	\$ 2,790.48
2	9668	PERFORADORA PEGASO 300, 3 PERFORACIONES (costo pendiente en cuenta publica)	13/05/2010	\$ 0.00
2	9900	VENTILADOR DE PEDESTAL FAN STAR 3123 3 EN 1, 16"	18/05/2011	\$ 712.10
2	9745-9746	REGULADOR TDE 1000 W	15/02/2010	\$ 0.00
1	9955	LAP TOP HP PAVILION GA-108LA CORE 1.5 2.3 GHZ, 4GB 140.0 WINDOWS 7 N/S; 5CD11606CK	19/09/2011	\$ 9,860.00
1	10054	MULTIFUNCIONAL HP LASER JET M1132 SERIE: CNG9D2LRBH.	30/04/2012	\$ 2,647.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 8

000094

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

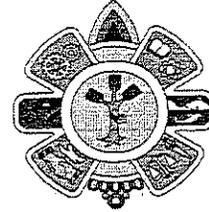
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	10375	COMPUTADORA LANIX TITAN HX, PROCESADOR INTEL CORE i5 3330 3.2 GHZ 4GB DE MEMORIA RAM, DISCO DURO DE 1 TB, DVDRW, WINDOWS 8 PRO. CON SERIE: 42126000000000001. INCLUYE MONITOR 19" LCD SERIE: LNX24101558 TECNOLOGYA LED , TECLADO Y MOUSE CON CODIGO *10376*.(Inservible).	04/06/2013	\$ 11,333.20
1	10371	COMPUTADORA LANIX TITAN HX, PROCESADOR INTEL CORE i5 3330 3.2 GHZ 4GB DE MEMORIA RAM, DISCO DURO DE 1 TB, DVDRW, WINDOWS 8 PRO. CON SERIE: 42126000000000002. INCLUYE MONITOR 19" LCD SERIE: LNX24101563 TECNOLOGYA LED , TECLADO Y MOUSE CON CODIGO *10372*.	04/06/2013	\$ 11,333.20
1	10373	COMPUTADORA LANIX TITAN HX, PROCESADOR INTEL CORE i5 3330 3.2 GHZ 4GB DE MEMORIA RAM, DISCO DURO DE 1 TB, DVDRW, WINDOWS 8 PRO. CON SERIE: 42126000000000007. INCLUYE MONITOR 19" LCD SERIE: LNX24101559 TECNOLOGYA LED , TECLADO Y MOUSE CON CODIGO *10374*.(Luis Antonio).	04/06/2013	\$ 11,333.20

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

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

000095

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
3	11113/11116	SILLAS SECRETARIALES (baja codigo 11114)	02/06/2016	\$ 2,580.00
2	11112	SILLAS DE ECOVISITA	02/06/2016	\$ 600.00
1	11093	TELEFONO CISCO MARCA PHONE MODELO 7821 SERIE: WZP200413SH EXTENCION 3041	19/04/2016	\$ 4,389.92
1	11278	CAMARA CANON ELPH-180 FOTOGRAFICA PLATA 212061016929	04/08/2016	\$ 2,449.99
1	11479	SWITCH DE 16 PUERTOS GIGABIT MARCA CISCO (Para señal de internet)	24/01/2017	\$ 0.00
1	11495	DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS CELICA CA-1290	03/03/2017	\$ 1,790.00
1	11685	DISCO DURO ADATA DE 1 TERA 2.5EXTERNO N/S: 87552265	11/01/2017	\$ 1,550.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

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

000096

Municipio

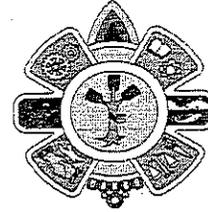
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
3	11695	TELEFONOSPARA OFICINA MARCA MODERNPHONE MODELOTC-9200	21/06/2017	\$ 0.00
1	11834	COMPUTADORA GUIA MAGNO FX 6300BE 3.5 GHZ-16GB-1TB-AMD RADEON HD 3200 WINDOWS 10 PRO MODELO PCGHIA-2105 N/S: 276528, INCLUYE MONITOR GHIA MG2016 19.5" 1600X900 VGA BOCINAS, ESTEREO INTEGRADAS CON CONDIGO 11835	12/09/2017	\$ 20,861.44
1	11836	COMPUTADORA GUIA MAGNO FX 6300BE 3.5 GHZ-16GB-1TB-AMD RADEON HD 3200 WINDOWS 10 PRO MODELO PCGHIA-2105, N/S: 276697.	12/09/2017	\$ 17,361.44
1	12023	SISTEMA PARA LA SIMPLIFICACION Y DIGITALIZACION DEL TRAMITE RELATIVO A LA EXPEDICION DE LA LICENCIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLAN, JALISCO.	04/10/2016	\$ 2,085,000.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
 Entrega

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

000097

Municipio

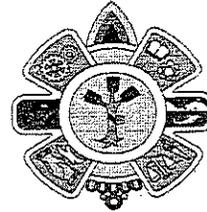
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	12384	PAQUETE ESTACIÓN TOTAL RUIDE R2" 2 PANT 400M SP PLO ÓPTICA, INCLUYE: ESTUCHE DE PLÁSTICO ALTO IMPACTO P/ET RUIDE RST-842, CABLE DUAL SERIAL-USB CON DRAIVER EN CD P/ET RUIDE, CARGADOR RUIDE P/ET. RT862, TARJETA DE MEMORIA SD, FUNDA GEOECO UNIVERSAL C/ASA SOK/EC, PRISMA DE REFLEXION UNIVERSAL NANISTER 2 1/2" , BASTÓN DE APLOMAR 2.5M ALUMINIO C/FUNDA, TRIPIE DE ALUMINIO MACA SQKKIA MOD. PFA1 (PESO 45.KGS.) DORADO, PORTAPRISMA GEOCO UNITARIO BASIC METAL C/ TARJETA NARANJA, ESTACIÓN TOTAL RUIDE MOD. R2" 2 PANTALLAS 400MSIN PRISMA, BATERÍA RUIDE P/ET. R2 LON 7.4 V 3000MAH MODE. LI-30. (Gerardo Luna Buenrostro).	03/06/2019	\$ 48,519.90
1	12422	CPU OPTIPLEX 3060 SFF CORE I5 8400, 2.8 GHZ, 8GB, 1TB, EN COLOR NEGRO, SERIE: 6FJH9Z2 (Adquirido por medio del programa PRODIM 2019). Franciso Javier Garcia Ramirez	04/11/2019	\$ 18,671.68

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

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

Página 12

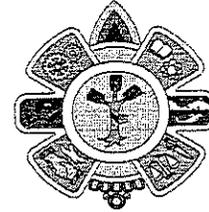
PATRIMONIO MUNICIPAL

000098

Municipio OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario: *Muebles y Herramientas*

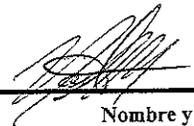


Fecha de Inventario: 29-sep.-21

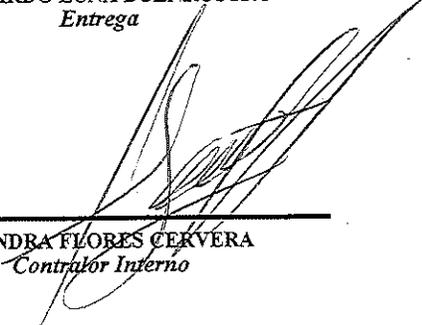
<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	12371	MONITOR LED, MARCA DELL , E2016H, 19.5 PULG., 1600 X 900, 60, 3.20 KG , PANTALLA PLANA VGA DISPLAYPORT, EN COLOR NEGRO. SERIE: CN-0Y01GT-QDC00-969-3041 (Adquirido por medio del programa PRODIM 2019). Franciso Javier Garcia Ramirez	04/11/2019	\$ 2,301.33
1	12474	COMPUTADORA GABINETE YNX ACTK FUENTE 500 W, COLOR NEGRO, TARJETA MADRE ECS H110M4-C23, 2DDR4, 2PCIE GIGALAN, CPU INTEL CORE I7 7700 3.6GHZ, 8MB, 65W SOC1151, MEMORIA DDR4 ADATA 16GB 2400Mhz UDIMM, DISCO DURO NTERNO 1TB SATA III 7200 RPM, KIT TECLADO Y MOUSE USB, INCLUYE MONITOR LED 24" 1920 x 1080/VGA-HDMI-DVI/TARJETA DE VIDEO GIGABYTE NVIDIA GT710 2 GB 64BIT. SISTEMA OPERATIVO: FREE DOS. CODIGO MONITOR : 12475 (Gerado Luna Buenrostro).	05/11/2019	\$ 14,200.00
1	12955	PLOTER HAWLLET-PACKARD MODELO T 120 S/N:CN85QGM00Q	28/09/2021	\$ 0.00



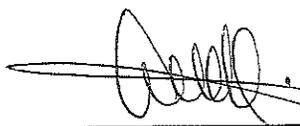
C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega



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

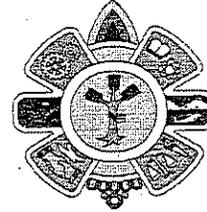
000099

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario: *Muebles y Herramientas*



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
35	12556	SILLAS DE MADERA PARA SISTENTES Y VISITAS TAPIZADAS EN COLOR GRIS	28/09/2021	\$ 0.00
2	12958	MESAS DE PLASTICO PLEGABLES EN COLOR BLANCO 70 X 1.80	28/09/2021	\$ 0.00
1	12957	MESA DE MADERA COLOR BLANCO 57 X 1.17 MTS	28/09/2021	\$ 0.00
2	12959/12960	CAMARAS MARCA JONET MODELO 1080P H264 PARA GPS (NUEVAS)	28/09/2021	\$ 0.00
1	126961	MESA PLEGABLE DE 70 X 1.50	28/09/2021	\$ 0.00
1	12962	COMPUTADORA PORTATIL MARCA EMACHINE	28/09/2021	\$ 0.00
1	12963	MULTIFUNCIONAL DOBLE CARTA MARCA BROTHER-MFC-J6930DW	28/09/2021	\$ 0.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contrólador Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMÁN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 14

000100

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

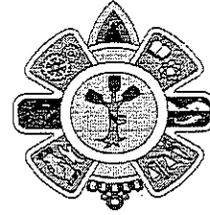
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	12694	ESCRITORIO SECRETARIAL	28/09/2021	\$ 0.00
35	12965	SILLAS DE MADERA	28/09/2021	\$ 0.00
4	12966/12669	ESTANTES DE 5 NIVELES	28/09/2021	\$ 0.00
1	12970	ROUTER PARA RED	28/09/2021	\$ 0.00
1	12971	COMUNICADOR DE 4 SALIDAS	28/09/2021	\$ 0.00
1	12972	PANTALLA LED DE 42" CON BASE	28/09/2021	\$ 0.00
1	12973	RADIOCOMUNICADORES	28/09/2021	\$ 0.00
1	12974	CAÑON CON BASE	28/09/2021	\$ 0.00

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

Nombre y Firma
Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMÁN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

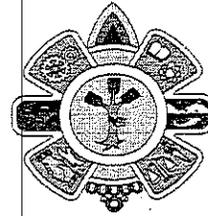
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 29-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
4	12975/12978	GPS	28/09/2021	\$ 0.00
2	12979/12980	CAMARA DE VIDEO Y FOTO DE ACCION MARCA JONET	28/09/2021	\$ 0.00
1	12981	RESTIRADOR	28/09/2021	\$ 0.00
2	12982	CORCHO PARA PUBLICIDAD	28/09/2021	\$ 0.00
1	12983	PINTARRON	28/09/2021	\$ 0.00
1	12984	DRON MARCA DJI, MODELO PHANTOM 3 SE,MAC:60601F788E61, S/N:0JXF2P0CS0166, INCLUYE 4 ASPAS, CMARA AEREA ESTABILIZADORA DE 3 EIXOS 4K/930, 12MDNG RAW, CONTROL, CARGADOR CON SERIUE:F181831612028731 Y ACCESORIO MANUEL (NUEVO)	28/09/2021	\$ 0.00

TOTAL = \$ 2,340,835.92

C. GERARDO LUNA BUENROSTRO
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
NUNO
RAMIREZ
NOEMI
CONDOMINIO

*ELIMINADO

N1-ELIMINADO

N4-ELIMINADO

N2-E

N3-ELIMINADO 11

000102



[Handwritten signature]

PASAPORTE Passport / Passeport Estados Unidos Mexicanos

Tipo Type / Catégorie P Clave del país de expedición / Issuing state code / Code du pays émetteur MEX
Apellidos Surname / Nom LUNA BUENROSTRO
Nombres Given names / Prénoms GERARDO
Nacionalidad Nationality / Nationalité MEXICANA

Observaciones Remarks / Observations

Autoridad Authority / Autorité

JALISCO

Firma del titular Holder's signature / Signature du titulaire

000103



La Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos solicita a las autoridades competentes que permitan al titular de este pasaporte de nacionalidad mexicana su libre paso sin retraso u obstáculo alguno y, dado el caso, le otorguen toda la asistencia y protección posibles.

The Ministry of Foreign Affairs of the United Mexican States hereby requests all competent authorities to permit the holder of this passport, a Mexican national, free transit without delay or hindrance and in case of need to give him all lawful aid and protection.

Le Ministère des Affaires Étrangères des États-Unis du Mexique prie les autorités compétentes de bien vouloir laisser passer librement et sans entrave le titulaire du présent passeport, de nationalité mexicaine, et de lui prêter toute aide et assistance possibles.

N16-ELIMINADO 2

N14-ELIMINADO

N17-

N19-E

N18

N15

N14DQ

MEXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
VILLEGAS
MENESES
ROSA MARIA

*ELIMINADO

N22-ELIMINADO

N25-ELIMINADO

N23-ELIMINADO

N24-ELIMINADO 11

0000104



N26-ELIMINADO 27

N27-ELIMINADO

N28-ELIMINADO

BOHUNDO INCCSO NICUNA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

N29-ELIMINADO 11

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

*ELIMINADO

NOMBRE
GARCIA
RAMIREZ
FRANCISCO, JAVIER

N31-ELIM

N34-ELIMINA

N32-E

N33-ELIMINADO 11

02

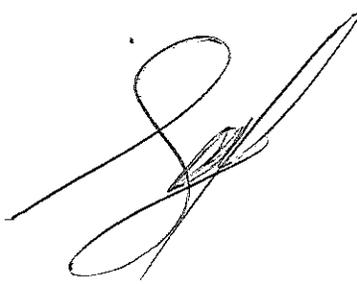
N38-ELIMINADO 27

N36-ELIMIN N37

EDMUNDO ESCOBAR MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

N35-ELIMINADO 11

0000105



FUNDAMENTO LEGAL

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

FUNDAMENTO LEGAL

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

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

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

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

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

19.- ELIMINADO el número de pasaporte, 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 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.

21.- 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.

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

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

24.- 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.

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

26.- 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.

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

FUNDAMENTO LEGAL

fracción I de los LGPPICR.

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

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

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

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

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

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

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

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

* "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."