

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

TITULAR SALIENTE: LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNÁNDEZ

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: Luis Salgado Cervantes

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 11:00 (once horas) del día 01 (primero) de octubre de 2021 (dos mil veintiuno), nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle Hidalgo #65, en la colonia Centro en esta Ciudad; para efectos de cumplir en términos de lo previsto en el Artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como los artículos 6 fracción I, 8, 9, 11, 16, 20, 21, 22 y 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán Jalisco, procedemos a la entrega-recepción de los bienes pertenecientes a la dependencia anotada al rubro superior derecho conforme a la siguiente información integra y detallada:

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

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

2. INTERÉS PÚBLICO: El procedimiento administrativo de entrega-recepción del Municipio de Ocotlán, Jalisco, es el acto de carácter obligatorio y formal mediante el cual un servidor público que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo, mediante la elaboración del acta administrativa de entrega recepción a quien lo sustituye en sus funciones o a quien se designe para tal efecto o, en su caso, al órgano interno de control de la entidad pública.

3. CONCEPTOS DE LEY:

- a) **COMISIÓN:** Grupo de personas nombradas, previo a la transición de períodos constitucionales, que tienen las funciones de enlace, recepción o vinculación para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción.
- b) **ACTA:** Al acta circunstanciada de entrega recepción, que es el documento en el cual se hará constar el procedimiento administrativo de entrega-recepción y que deberá contener los requisitos que establece la ley en materia.
- c) **FORMATOS:** Documentos elaborados por el órgano de control interno en los que deberán hacer constar la relación de los conceptos sujetos a entrega-recepción.

4. PARTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:

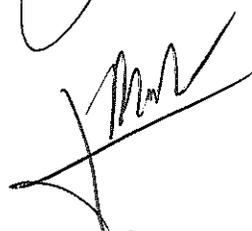
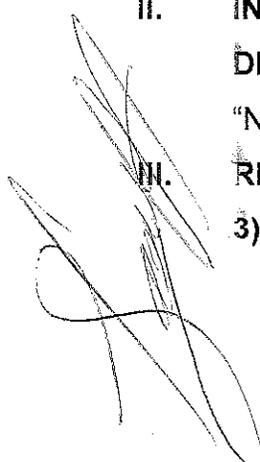
Para el procedimiento administrativo de entrega-recepción de la dependencia a entregarse únicamente intervendrán en términos del diverso 16 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, consistente en:

3

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

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

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

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

VIII. PADRÓN DE PROVEEDORES, (O-8).

"No aplica"

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

Se adjuntan 4 formas relativas al apartado describiendo 25 registros.

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

"No aplica"

XI. EFECTIVO, (O-11).

"No aplica"

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

"No aplica"

XIII. BANCOS, (O-13).

"No aplica"

XIV. INVERSIONES, (O-14).

"No aplica"

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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"

Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page, including a large signature that appears to be 'S. E.' and another signature below it.

Handwritten signatures and scribbles on the bottom right side of the page, including a large signature that appears to be 'S. E.' and another signature below it.

SECRETARÍA

SECRETARÍA
SE PREPARA

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

"No aplica"

XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

"No aplica"

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 1 registro.

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

"No aplica"

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 4 registros

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

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

instaurar el procedimiento de responsabilidad por la situación jurídica resultante.

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

7

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

a) TITULAR SALIENTE: LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ
Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable
N7-ELIMINADO 2

N8-ELIMINADO o al número celular:

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: JULIO CESAR MUÑIZ VAQUEZ, cualquier situación deberá notificarme en el domicilio
N9-ELIMINADO 2

N10-ELIMINADO 2 o al número telefónico

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE Luis Salgado Cervantes
Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable
en la calle: N11-ELIMINADO 2

N12-ELIMINADO 2 o al número celular: _____

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE Nicolas Arancibia Garcia
Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable
en la calle: N13-ELIMINADO 2

municipio, o al número celular: _____

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

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 14:50 (catorce en punto), firmando al margen y al calce las partes quiénes intervinieron en el presente procedimiento.

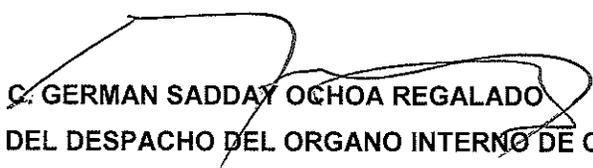
N. 7/10

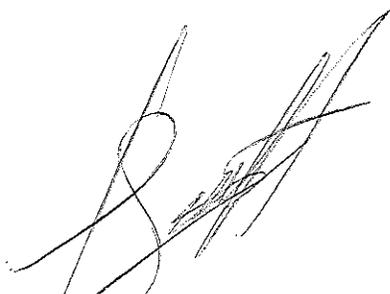
C. LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ
TITULAR SALIENTE
SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

COOTLAN
SE PREPARA


C. JULIO CESAR MUÑIZ VAZQUEZ
TESTIGO DEL SALIENTE

N14-ELIMINADO 6
TESTIGO DEL ENTRANTE


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


C. Sandra Flores Cerro
Titular Saliente

000010



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

INVENTARIO DE ACTAS

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and a smaller one below it.

Handwritten signature at the bottom left of the page.

000011



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-2

INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

INSTRUCCIONES

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

000012



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-3

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature at the bottom center.

000013



Ocotlán

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-4

INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signature

000014



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE

0-5

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten initials 'MB' on the right margin.

Large handwritten signature or initials on the right margin, overlapping the instructions table.

Handwritten initials 'MB' at the bottom center of the page.

000016



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
INVENTARIO DE ALMACENES
AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-7

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



000017

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-8

PADRÓN DE PROVEEDORES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

RFC (1)	Clave (2)	Nombre o razón social (3)	Nombre comercial (4)	Fecha de inscripción (5)	Situación actual (6)	Domicilio (7)	Ciudad (8)	Teléfono (9)	Correo electrónico (10)	Número de Expediente (11)	Grupo comercial (12)
NO APLICA											

INSTRUCCIONES

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

N/A



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

000018

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

1	LORENA LIZETTE ZÚÑIGA HERNÁNDEZ	ESCRITORIO COLOR CEREZO CON DOS CAJONES	0219	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL			\$0,00	BUENO
2	LORENA LIZETTE ZÚÑIGA HERNÁNDEZ	SILLAS TUBULARES FORRADAS EN VINIL COLOR NEGRO	0221 AL 0224	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL			\$0,00	MALO
3	LORENA LIZETTE ZÚÑIGA HERNÁNDEZ	REGULADOR SOLA 1000M C/PROTECTOR DE CORRIENTE N/S; E01B26079	3761	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL			\$0,00	MALO
4	LORENA LIZETTE ZÚÑIGA HERNÁNDEZ	TELEFONO COLOR PERLA MARCA PANASONIC MODELO KXT-5500 SERIE 4JAA304560	3717	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		11/09/2005	\$276,00	REGULAR
5	LORENA LIZETTE ZÚÑIGA HERNÁNDEZ	SILLA REQUIEZ DE TRABAJO RS-350	0208	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		18/05/2004	\$701,50	BUENO
6	LORENA LIZETTE ZÚÑIGA HERNÁNDEZ	SILLA DE TRABAJO MARCA REQUIEZ MODELO RS-430 COLOR AZUL REY	9140	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		17/03/2009	\$1.701,92	BUENO
7	LORENA LIZETTE ZÚÑIGA HERNÁNDEZ	CPU MARCA HP COMPAQ HEWLWTT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E2200 2,2 GHz. DISCO DURO 160 N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ81902ST	9287	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		15/09/2008	\$8.905,60	MALO

INSTRUCCIONES

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

Nota:

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

Handwritten signatures and marks on the left side of the page.

Handwritten signature on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

000019



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
8	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ8270153	9286	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		15/08/2008	\$2.975,62	MALO
9	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	VENTILADOR DE TORRE 35" MODELO 3331	9394	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		01/09/2009	\$819,00	MALO
10	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	IMPRESORA SAMSUNG ML-1660 17PPM 104, COLOR NEGRO N/S; 3CQ8270153	9854	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		16/03/2011	\$854,66	MALO
11	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	REGULADOR MARCA MICROVOLT SOLA DE 1200 N/S; E01B26168	0229	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		27/04/2001	\$ 340,00	MALO
12	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	COMPUTADORA MARCA DELL DIMENSION 4700 PENTIUM IV A 3.0 GHz MEM RAM 512 MB DISCO DURO 40 GB CD ROOM N/S; 4C20DYS, MONITOR FLAT 15" N/S; 4C20DYS CON CODIGO 0997 MEMORIA FLASH 128 ABQ03AJ, TECLADO, MOUSE Y BOCINAS	0998	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		25/01/2005	\$ 12.339,50	MALO
13	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	ARCHIVERO METALICO CON TRES GAVETAS	6175	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		20/04/2002	1500,25	BUENO
14	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	ARCHIVERO METALICO CON CUATRO GAVETAS	0239	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		08/10/2004	\$ 1.894,99	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 normalidad del CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

000020



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
15	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	ARCHIVERO DE COLOR DURAZNO CON 2 CAJONES Y UNA PUERTA	9346	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		15/11/2008	\$ 2.805,00	BUENO
16	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	REGULADOR 4 CONTACTOS SLIM COLOR NEGRO	10729	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		15/11/2012	\$ -	MALO
17	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	PINTARRON DE 60 X 90	10286	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		24/05/2013	\$ -	REGULAR
18	ADRIANA CELINA CASTELLANOS VEGA	VIDEO PROYECTOR VIEW MARCA SONIC PJD5153 NIS; U4P164801111	11735	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		05/07/2017	\$ 7.144,32	BUENO
19	ADRIANA CELINA CASTELLANOS VEGA	CAMARA DHUA HFAW1100S2852 TIPO BALA 1 MPX720P DIANOCHE 12VCD INTERIOR/EXTERIOR	11740	CADI (COMODATO)		19/07/2017	\$ 7.730,24	BUENO
20	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	BOCINAS	11764	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		03/08/2017	\$ 3.380,00	REGULAR
21	ADRIANA CELINA CASTELLANOS VEGA	CAMARA DHUA HDCV1 1 MPX 720P TIPO DOMO IR INTERIOR/EXTERIOR	11741	CADI (COMODATO)		19/07/2017	\$ 7.813,76	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.

000021



CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
22	ADRIANA CELINA CASTELLANOS VEGA	DISCO DURO SEAGTLE IROWOLF 1 TB 3.5 SATA 3-6 GB/S 5900 RMP	11742	CADI (COMODATO)		19/07/2017	\$ 2.945,24	BUENO
23	ADRIANA CELINA CASTELLANOS VEGA	DVR DAHUA XVR5104HS 8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP	11743	CADI (COMODATO)		19/07/2017	\$ 6.331,28	BUENO
24	ADRIANA CELINA CASTELLANOS VEGA	DVR DAHUA XVR7208-A8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP	11744	CADI (COMODATO)		19/07/2017	\$ 7.915,26	BUENO
25	LORENA LIZETTE ZUÑIGA HERNANDEZ	CAFETERA HAMILTON BEACH PARA 40 TAZAS MODELO 40515 COLOR ALUMINIO CONS PLASTICO	12014	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL		15/06/2018	\$ -	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 CDNAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



000022

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

0-10

INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

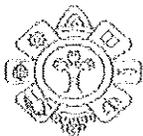
INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature and initials on the bottom right.

000023



Oaxaca

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

0-11

EFFECTIVO

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



000024

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-12

FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]

000025



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-13

BANCOS

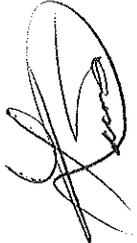
AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

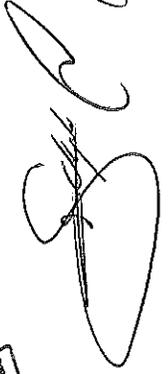
No. (1)	Código control (2)	Institución (3)	Cuenta (4)	Saldos (5)	Firmas autorizadas (6)
------------	-----------------------	--------------------	---------------	---------------	---------------------------

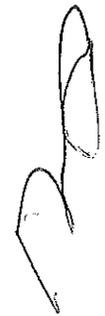
NO APLICA

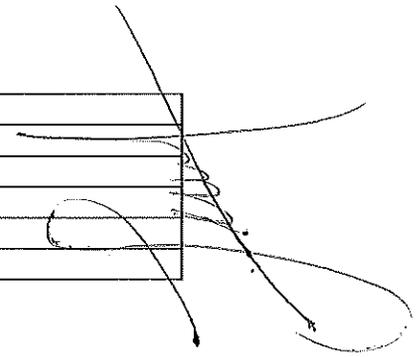
INSTRUCCIONES

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

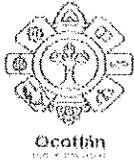






000026



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-14

INVERSIONES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



000027

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-15

CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

000028



Ocotlán

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-16

DEUDORES DIVERSOS

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signature and notes at the bottom right]

[Handwritten note at the bottom left]

000029



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-17

INGRESOS POR RECUPERAR

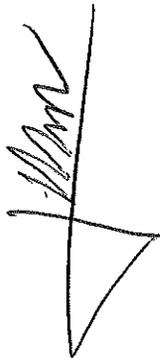
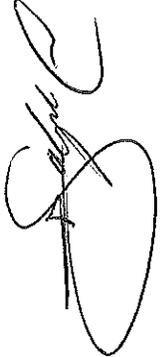
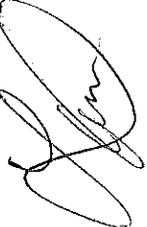
AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

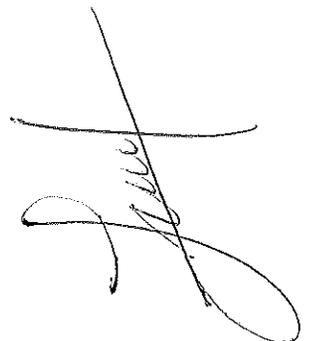
NO APLICA

INSTRUCCIONES

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





000030



Ocotlán
GOBIERNO DEL ESTADO

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-18

ANTICIPOS A PROVEEDORES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Nombre completo del servidor público: (apellido paterno, apellido materno y nombre (s)) o nombre de la empresa o institución.
2	Tipo de ingresos por recuperar.
3	Número de factura y fecha de expedición.
4	Número de pedido de bien o contrato al que corresponde.
5	Importe pendiente de amortizar el anticipo otorgado.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

000031



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-19

TÍTULOS Y VALORES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]



000032

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

0-20

PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature at the bottom right.

000033



Ocotlán
GOBIERNO MUNICIPAL

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-21

ARRENDAMIENTO FINANCIERO

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

000034



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

O-22

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

000035



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-22

OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES)

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

000036



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-24

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

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

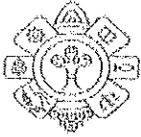
1	El número consecutivo de registro.
2	Especificar a que ejercicio fiscal se refiere el padrón que se entrega.
3	Especificar la forma mediante la cual se entrega el padrón: medio electrónico, impresa o ambos.
4	En caso de respaldo magnético deberá señalarse cuantos de estos lo conforman.
5	En caso de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

Handwritten signatures and notes on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature at the bottom right.

000037



Ocotlán

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

O-25

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature and initials at the bottom right corner.

000039

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

SELLOS OFICIALES

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-27



No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL	CAPACITACIÓN Y SERRVICIO SOCIAL 2018-2021	 CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL 2018 - 2021

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 signatures and marks on the left side of the page]

[Handwritten mark on the right side of the page]

[Large handwritten signature at the bottom right]



070000

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-28

INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



170000

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No.	Documentación o Expediente	Dirección o Departamento	Forma de entrega	Folios	Observaciones
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

1	CAPACITACIONES 2015-2018	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL	IMPRESA	0	4 TOMOS
2	CAPACITACIONES 2018-2021	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL	IMPRESA	0	2 TOMOS
3	SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES 2015-2018	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL	IMPRESA	0	2 TOMOS
4	SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES 2018-2021	CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL	IMPRESA	0	3 TOMOS

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 on the left margin, including a large signature at the top and several initials below.

Handwritten signature and initials on the bottom right margin.

000000



CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA
AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-30

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

NO APLICA

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

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

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

Handwritten signature on the right side of the page.

Large handwritten signature at the bottom right of the page.



000043

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

O-31

INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD

AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Deberá describir los datos indispensable para identificar el bien, consistente en: serie, calibre, folio SEDENA, 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 signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature at the bottom left.

Large handwritten signature at the bottom right.

Capacitación y Serv. Social

000044

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOBRE
ZUNIGA
HERNANDEZ
LORENA LIZETTE
DOMICILIO

N16-ELIMINADO 23

N17-ELIMINADO

N15-ELIMINADO 2

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000045

N20-ELIMI

N19-ELIM

N18-ELIMINADO 6

EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES
Y EN VALORES PRESERTE Y AGRA
RAS O EMENDACIONES
TITULAR, ESTA OBLIGADO A NOTI
CAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
DE 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
CURRA.

EDUARDO LACROIX OLIVERA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

REGISTRADO

ESTADO DE GUJARATO

[Handwritten signatures]

[Large handwritten signature]

[Small handwritten signature]

000046

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MUNIZ
VAZQUEZ
JULIO CESAR
DOMICILIO

N23-ELIMINADO

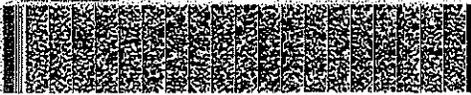
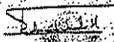
N22-ELIMINADO

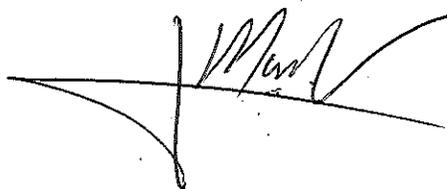
N21-ELIMINADO 2

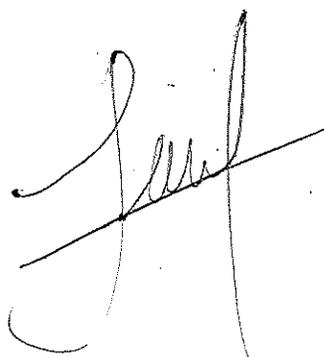
2003-02



000047

	N24-ELIMINADO
	
N25-ELIMINADO 9	 EDMUNDO ESCOBAR SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
N26-ELIMINADO 11	







000048

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
MEXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
SALGADO
CERVANTES
LUIS
DOMICILIO

N27-ELIM

N28-ELIMINADO 2

N29-ELIMIN

10 1998-04

5

TELEFONO LOCAL TELEFONO EXTERNO

N30-ELIM

N31-ELIMINADO

MANUEL JACOBO MALINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

N32-ELIMINADO 11

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000049

MEXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
ARANCIBIA
GARCIA
NICOLAS
DOMICILIO

N1-ELIMI

N2-ELIMINA

N3-ELIMINADO 2

N4-ELIMI

N5-ELIMINADO 9

EDMUNDO JACOBLO MOLINA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

N6-ELIMINADO 11

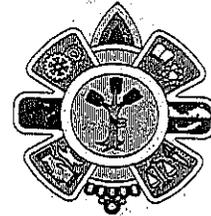
Jarf

[Signature]

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio: OCOTLÁN, JALISCO
Dependencia: CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
Inventario: Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	0219 ✓	ESCRITORIO COLOR CEREZO CON DOS CAJONES		
1	3717 ✓	TELEFONO COLOR PERLA MARCA PANASONIC MODELO KXT-5500 SERIE 4JAA304560	11/08/2005	\$ 276.00
1	0208 ✓	SILLA REQUIEZ DE TRABAJO RS-350	18/05/2004	\$ 701.50
1	9140 ✓	SILLA DE TRABAJO MARCA REQUIEZ MODELO RS-430 COLOR AZUL REY (Coordinadora)	17/03/2009	\$ 1,701.92
1	9287 ✓	CPU MARCA HP COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E2200 2.2 GHz, DISCO DURO 160 N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ81902ST (Coordinadora)	15/08/2008	\$ 8,905.60
1	0229 ✓	REGULADOR MARCA MICROVOLT SOLA DE 1200 N/S; E01B26168	27/04/2001	\$ 340.00
1	6175 ✓	ARCHIVERO METALICO CON TRES GAVETAS	20/04/2002	\$ 1,500.25

C. Lorena L. Zuñiga Hernández
 Entrega

Nombre y Firma
 Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
 Contrator Interño

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
 Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

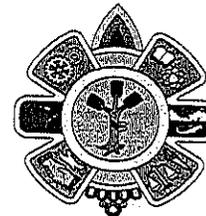
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	0239 ✓	ARCHIVERO METALICO CON CUATRO GAVETAS	08/10/2004	\$ 1,894.99
1	9346 ✓	ARCHIVERO DE COLOR DURAZNO CON 2 CAJONES Y UNA PUERTA	15/11/2008	\$ 2,805.00
1	10729 ✓	REGULADOR 4 CONTACTOS SLIM COLOR NEGRO	15/11/2012	\$ 0.00
1	10286 ✓	PINTARRON DE 60 X 90	24/05/2013	\$ 0.00
1	11735 ✓	VIDEO PROYECTOR VIEW MARCA SONIC PJD5153 N/S: U4P164801111	05/07/2017	\$ 7,144.32
8	11740 CADI ✓	CAMARA DHUA HFAW1100S2852 TIPO BALA 1 MPX 720P DIA/NOCHE 12 VCD INTERIOR/EXTERIOR (Instalacion en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 7,730.24
1	11764 ✓	BOCINAS	03/08/2017	\$ 3,380.00

C. Lorena L. Zuñiga Hernández
 Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
 Contralor Interno

Nombre y Firma
 Recibe

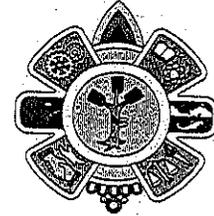
C. MA DEL CARMEN SUZMAN T.
 Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

000052

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio: OCOTLAN, JALISCO
Dependencia: CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
Inventario: Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
8	11741 CAD I	CAMARA DHUA HDCVI 1 MPX 720P TIPO DOMO IR INTERIOR/EXTERIOR (instalacion en area de cpacitacion)	19/07/2017	\$ 7,813.76
1	11742 CAD I	DISCO DURO SEAGTLE IRONWOLF 1 TB 3,5 SATA 3-6 GB/S 5900 RMP (instalada en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 2,945.24
1	11743 CAD I	DVR DAHUA XVR5104HS 8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP (Instaladas en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 6,331.28
1	11744 CAD I	DVR DAHUA XVR7208-A8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP (para camaras de vigilancia en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 7,915.26
1	12014 ✓	CAFETERA HAMILTON BEACH PARA 40 TAZAS MODELO 40515 COLOR ALUMINIO CONS PALSTICO (Amed R. Mora Aguirre)	15/06/2018	\$ 0.00
1	11736 ✓	PROYECTOR VIEW MARCA SONYC PJD5153 N/S: U4P164801092	05/07/2017	\$ 7,144.33

TOTAL = \$ 68,529.69

C. Lorena L. Zuñiga Hernández
 Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
 Contralor Interno

Nombre y Firma
 Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
 Dirección de Patrimonio



Ocotlán
Gobierno Municipal

2018-2021
DIRECCIÓN DE
PATRIMONIO MUNICIPAL

Asunto: Notificación de bajas
autorizadas
Oficio número: Patrim/105/2021
Ocotlán, Jalisco, a 20 de septiembre 2021

C. LORENA LIZETTE ZUÑIGA
CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 2 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y artículo 74 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco; me permito remitir ante usted la lista de bajas patrimoniales aprobadas de la dependencia a su digno cargo, bajo dictamen con fecha 15/09/2021.

AUXILIAR DE CAPACITACIÓN Y SERVICIO SOCIAL

Cantidad	Código	Art/. Descripción	Fecha de adquisición
1	9854	IMPRESORA SAMSUNG ML-1660 17PPM 104, COLOR NEGRO N/S; 3CQ8270153.	16/03/2011
1	9826	MONITOR MARCA HP MODELO L1710 COLOR NEGRO N/S; 3CQ8270153	15/08/2008
1	0998	CPU DELL DIMENSIÓN 4700	25/01/2005
1	3761	REGULADOR SOLA 1000 M C/PROTECTOR DE CORRIENTE N/S; E01B26079	-
1	9394	VENTILADOR DE TORRE 35" MODELO 3331	01/09/2009
4	0221 al 0224	SILLAS TUBULARES FORRADAS EN VINIL COLOR NEGRO	11/09/2001

Cabe hacer mención que posteriormente se le comunicará la fecha y ubicación en que dichos bienes deberán ser entregados físicamente según corresponda.

Sin otro particular por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.



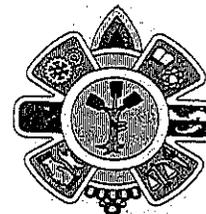
ATENTAMENTE
Gobierno Municipal
de Ocotlán, Jalisco
Dirección de
Patrimonio Municipal

C. MA DEL CARMEN GUZMÁN TORRES
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio: OCOTLÁN, JALISCO
Dependencia: CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
Inventario: Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	0219 ✓	ESCRITORIO COLOR CEREZO CON DOS CAJONES		
1	3717 ✓	TELEFONO COLOR PERLA MARCA PANASONIC MODELO KXT-5500 SERIE 4JAA304560	11/08/2005	\$ 276.00
1	0208 ✓	SILLA REQUIEZ DE TRABAJO RS-350	18/05/2004	\$ 701.50
1	9140 ✓	SILLA DE TRABAJO MARCA REQUIEZ MODELO RS-430 COLOR AZUL REY (Coordinadora)	17/03/2009	\$ 1,701.92
1	9287 ✓	CPU MARCA HP COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO E2200 2.2 GHz, DISCO DURO 160 N GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S; MXJ81902ST (Coordinadora)	15/08/2008	\$ 8,905.60
1	0229 ✓	REGULADOR MARCA MICROVOLT SOLA DE 1200 N/S; E01B26168	27/04/2001	\$ 340.00
1	6175 ✓	ARCHIVERO METALICO CON TRES GAVETAS	20/04/2002	\$ 1,500.25

C. Lorena L. Zuñiga Hernández
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
Dirección de Patrimonio

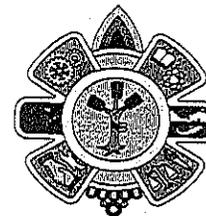
AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 2

000055

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio: OCOTLÁN, JALISCO
Dependencia: CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
Inventario: Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	0239 ✓	ARCHIVERO METALICO CON CUATRO GAVETAS	08/10/2004	\$ 1,894.99
1	9346 ✓	ARCHIVERO DE COLOR DURAZNO CON 2 CAJONES Y UNA PUERTA	15/11/2008	\$ 2,805.00
1	10729 ✓	REGULADOR 4 CONTACTOS SLIM COLOR NEGRO	15/11/2012	\$ 0.00
1	10286 ✓	PINTARRON DE 60 X 90	24/05/2013	\$ 0.00
1	11735 ✓	VIDEO PROYECTOR VIEW MARCA SONIC PJD5153 N/S: U4P164801111	05/07/2017	\$ 7,144.32
8	11740 CADI ✓	CAMARA DHUA HFAW1100S2852 TIPO BALA 1 MPX 720P DIA/NOCHE 12 VCD INTERIOR/EXTERIOR (Instalacion en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 7,730.24
1 Z	11764 ✓	BOCINAS	03/08/2017	\$ 3,380.00

 C. Lorena L. Zuñiga Hernández
Entrega

 C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

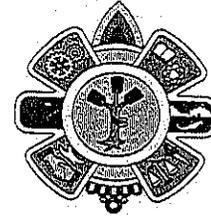
 Nombre y Firma
Recibe

 C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio: OCOTLAN, JALISCO
Dependencia: CAPACITACION Y SERVICIO SOCIAL
Inventario: Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 22-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
8	11741 CAD I	CAMARA DHUA HDCVI 1 MPX 720P TIPO DOMO IR INTERIOR/EXTERIOR (Instalacion en area de cpacitacion)	19/07/2017	\$ 7,813.76
1	11742 CAD I	DISCO DURO SEAGTLE IRONWOLF 1 TB 3,5 SATA 3-6 GB/S 5900 RMP (instalada en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 2,945.24
1	11743 CAD I	DVR DAHUA XVR5104HS 8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP (Instaladas en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 6,331.28
1	11744 CAD I	DVR DAHUA XVR7208-A8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP (para camaras de vigilancia en area de capacitacion)	19/07/2017	\$ 7,915.26
1	12014 ✓	CAFETERA HAMILTON BEACH PARA 40 TAZAS MODELO 40515 COLOR ALUMINIO CONS PALSTICO (Amed R. Mora Aguirre)	15/06/2018	\$ 0.00
1	11736 ✓	PROYECTOR VIEW MARCA SONYC PJD5153 N/S: U4P164801092	05/07/2017	\$ 7,144.33
TOTAL =				\$ 68,529.69

C. Lorena L. Zuñiga Hernández
Entrega

Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN T.
Dirección de Patrimonio



CONVENIO DE COMODATO.

En el Municipio de Ocotlán, Jalisco, el día 30 del mes de noviembre del año 2018, comparecen por una parte el **H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco**; representado en este acto por los Ciudadanos **Paulo Gabriel Hernández Hernández, Verónica Guadalupe Domínguez Manzo, Roberto Carlos Navarro Vaca y Edgar Huerta Sevilla** en su carácter de **Presidente Municipal, Síndico Municipal, Encargado de la Hacienda Municipal y Secretario General** respectivamente; a quienes en lo sucesivo se les denominará como "**El Comodante**", y por otra parte comparece la **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán Jalisco**; representada en este acto por la **C. Adriana Celina Castellanos Vega** en su carácter de Directora a quien en lo sucesivo se le denominará como "**El comodatario**" mismos que están de acuerdo en celebrar el presente **Convenio de donación de bienes muebles**, el cual lo sujetan a las siguientes:

1

Declaraciones:

1.- Manifiesta "**El Comodante**" a través de sus representantes que:

1.1.- Que es una entidad municipal de orden público, autónomo para su Gobierno interior y para la administración de su Hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con las atribuciones legales establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 77, 88, 85 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1,2,3,4, 38 fracciones II, 47 fracciones I, II, 48, 52 fracción II, y 54 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.2.- El **C. Paulo Gabriel Hernández Hernández**, en su carácter de Presidente Municipal de Ocotlán, Jalisco cuenta con las atribuciones para celebrar convenios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.3.- La **C. Verónica Guadalupe Domínguez Manzo**, Síndico del municipio de Ocotlán, Jalisco, comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere el artículo 52 fracciones I y II 53 VII y 54 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.4.- El **C. Edgar Huerta Sevilla**, secretario general del municipio de Ocotlán, Jalisco, que comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

1.5.- El **C. Roberto Carlos Navarro Vaca**; encargado de la hacienda municipal de Ocotlán, Jalisco, comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere los artículos 15, 64, 65, 66 y 67, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.6.- Que los bienes muebles que serán materia de éste convenio de comodato se encuentran dentro del patrimonio del **H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco**.

1.7.- Que para efectos legales de dicho contrato declara el **H. Comodante de Ocotlán, Jalisco**, con domicilio fiscal en el palacio municipal, de la finca marcada con el número 65 de la Calle Hidalgo en la Colonia Centro de la ciudad de Ocotlán, Jalisco mismo que señala para recibir todo tipo de notificaciones, que cuenta con registro federal de contribuyentes **MOJ850101A88**, y actúan de conformidad a lo señalado en los artículos 37 fracción XIII, XVIII 38 fracción II de la ley del gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco.

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el **H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco**; y el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco.
Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800 Tel. 392 925 99 40



2.- Expone "El Comodatario":

2.1. Por su parte, "El Comodatario" que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán Jalisco; creado por el Decreto 12474 y que la C. Adriana Celina Castellanos Vega fue designada como Directora del OPD en comento.

2.2. Que declara como domicilio para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el que se encuentra ubicado en la finca marcada con el número 956, de la avenida de Los Maestros, colonia Mascota, en el municipio de Ocotlán, Jalisco.

2.3. Que es su voluntad recibir en comodato los bienes muebles sobre los cuales versa este convenio.

Ambas partes manifiestan que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen, por lo cual sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes,

Cláusulas:

Primera.- Objeto del comodato.- "El Comodante" manifiesta que el objeto de celebrar el presente acuerdo de voluntades es el otorgar en comodato a "El Comodatario" los siguientes bienes muebles:

Cantidad	Código	Descripción
1	11742	DISCO DURO SEAGTLE IRONWOLF 1 TB 3.5 SATA 3-6 GB/S 5900 RMP
1	11743	DVR DAHUA XVR5104HS 8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP
1	11744	DVR DAHUA XVR7208-A8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP
8	11740	CAMARA DHUA HFAW1100S2852 TIPO BALA 1 MPX 720P DIA/NOCHE 12 VCD
8	11741	CAMARA DHUA HDCVI 1 MPX 720P TIPO DOMO IR INTERIOR/EXTERIOR

Los instrumentos anteriormente descritos serán utilizados por "El Comodatario", en las instalaciones del DIF municipal de Ocotlán, Jalisco.

Segunda. Vigencia. Ambas partes acuerdan que la vigencia del convenio de comodato será por desde la firma del presente acuerdo de voluntades y terminará el día 30 de septiembre de 2021, por lo que, "El Comodatario" podrá hacer uso de ellos hasta la fecha anteriormente mencionada o hasta que el "El Comodante" los requiera y con ello finalizar este convenio.

Tercera. Mantenimiento. El artículo 2152 del Código Civil del Estado de Jalisco, establece que: "El comodatario está obligado a poner toda la diligencia en la conservación del bien, y es responsable de todo deterioro que sufra por su culpa", y de conformidad con lo anterior será "El Comodatario" quien se encargue del mantenimiento de los bienes muebles que le serán entregados en comodato.

Cuarta. Rescisión. Las partes convienen que el presente convenio de comodato podrá llegar a su fin en los términos de las fracciones I, III, IV y V del artículo 2166 del Código Civil del Estado de Jalisco, los cuales a la letra dicen:

Artículo 2166. El comodato termina:

- I. Por acuerdo de los contratantes;
- III. Por revocación del comodante en los casos que proceda;
- V. Por pérdida del bien.
- VII. Por haberse cumplido el término del comodato.

Quinta. Obligaciones de Transparencia. "El Comodatario" declara que conoce y sabe de los alcances en materia de transparencia, razón por la cual en caso de necesitar mayor información, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia "El

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco; y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco. Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco; Méx. C.P. 47800 Tel. 392 925 99 40



Comodante podrá requerir en cualquier tiempo la información necesaria relacionada respecto de los recursos públicos ejercidos, materia de éste convenio, de conformidad con lo contemplado en el artículo 24 fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sexta. Jurisdicción. En caso de suscitarse duda, conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de las Autoridades Judiciales del Estado de Jalisco.

Enteradas las partes contratantes del contenido y alcance legal del presente, lo firman de conformidad en el municipio de Ocotlán, Jalisco, a 30 de noviembre de 2018.

3

Por "El Comodante"

C. Paulo Gabriel Hernández Hernández
Presidente Municipal.

C. Verónica Guadalupe Domínguez Manzo
Síndico Municipal.

C. Roberto Carlos Navarro Vaca
Encargado de la Hacienda Municipal.

C. Edgar Huerta Sevilla
Secretario General.

Por "El Comodatario"

C. Adriana Celina Castellanos Vega.

Director de la Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco; y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco.

Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800 | Tel. 392 925 99 40

CONVENIO DE COMODATO.

En el Municipio de Ocotlán, Jalisco, el día 30 del mes de noviembre del año 2018, comparecen por una parte el **H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco**; representado en este acto por los Ciudadanos **Paulo Gabriel Hernández Hernández, Verónica Guadalupe Domínguez Manzo, Roberto Carlos Navarro Vaca y Edgar Huerta Sevilla** en su carácter de **Presidente Municipal, Síndico Municipal, Encargado de la Hacienda Municipal y Secretario General** respectivamente; a quienes en lo sucesivo se les denominará como "**El Comodante**", y por otra parte comparece la **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán Jalisco**; representada en este acto por la C. **Adriana Celina Castellanos Vega** en su carácter de Directora a quien en lo sucesivo se le denominará como "**El comodatario**" mismos que están de acuerdo en celebrar el presente **Convenio de donación de bienes muebles**, el cual lo sujetan a las siguientes:

Declaraciones:

1.- Manifiesta "**El Comodante**" a través de sus representantes que:

1.1.- Que es una entidad municipal de orden público, autónomo para su Gobierno interior y para la administración de su Hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con las atribuciones legales establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 88, 85 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1,2,3,4, 38 fracciones II, 47 fracciones I, II, 48, 52 fracción II, y 54 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.2.- El C. **Paulo Gabriel Hernández Hernández**, en su carácter de Presidente Municipal de Ocotlán, Jalisco cuenta con las atribuciones para celebrar convenios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.3.- La C. **Verónica Guadalupe Domínguez Manzo**, Síndico del municipio de Ocotlán, Jalisco, comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere el artículo 52 fracciones I y II 53 VII y 54 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.4.- El C. **Edgar Huerta Sevilla**, secretario general del municipio de Ocotlán, Jalisco, que comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

1.5.- El C. **Roberto Carlos Navarro Vaca**; encargado de la hacienda municipal de Ocotlán, Jalisco, comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere los artículos 15, 64, 65, 66 y 67, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.6.- Que los bienes muebles que serán materia de éste convenio de comodato se encuentran dentro del patrimonio del H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco.

1.7.- Que para efectos legales de dicho contrato declara el H. Comodante de Ocotlán, Jalisco, con domicilio fiscal en el palacio municipal, de la finca marcada con el número 65 de la Calle Hidalgo en la Colonia Centro de la ciudad de Ocotlán, Jalisco mismo que señala para recibir todo tipo de notificaciones, que cuenta con registro federal de contribuyentes MOJ850101A88, y actúan de conformidad a lo señalado en los artículos 37 fracción XIII, XVIII 38 fracción II de la ley del gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco.

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco; y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco.
Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800 Tel. 392 935 99 48



2.- Expone "El Comodatario":

2.1. Por su parte, "El Comodatario" que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán Jalisco; creado por el Decreto 12474 y que la C. Adriana Ceina Castellanos Vega fue designada como Directora del OPD en comento.

2.2. Que declara como domicilio para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el que se encuentra ubicado en la finca marcada con el número 956, de la avenida de Los Maestros, colonia Mascota, en el municipio de Ocotlán, Jalisco.

2.3. Que es su voluntad recibir en comodato los bienes muebles sobre los cuales versa este convenio.

Ambas partes manifiestan que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen, por lo cual sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes,

Cláusulas:

Primera.- Objeto del comodato.- "El Comodante" manifiesta que el objeto de celebrar el presente acuerdo de voluntades es el otorgar en comodato a "El Comodatario" los siguientes bienes muebles:

Cantidad	Código	Descripción
1	11742	DISCO DURO SEAGTLE IRONWOLF 1 TB 3.5 SATA 3-6 GB/S 5900 RMP
1	11743	DVR DAHUA XVR5104HS 8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP
1	11744	DVR DAHUA XVR7208-A8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP
8	11740	CAMARA DHUA HFAW1100S2852 TIPO BALA 1 MPX 720P DIA/NOCHE 12 VCD
8	11741	CAMARA DHUA HDCVI 1 MPX 720P TIPO DOMO IR INTERIOR/EXTERIOR

Los instrumentos anteriormente descritos serán utilizados por "El Comodatario", en las instalaciones del DIF municipal de Ocotlán, Jalisco.

Segunda. Vigencia. Ambas partes acuerdan que la vigencia del convenio de comodato será por desde la firma del presente acuerdo de voluntades y terminará el día 30 de septiembre de 2021, por lo que, "El Comodatario" podrá hacer uso de ellos hasta la fecha anteriormente mencionada o hasta que el "El Comodante" los requiera y con ello finalizar este convenio.

Tercera. Mantenimiento. El artículo 2152 del Código Civil del Estado de Jalisco, establece que: "El comodatario está obligado a poner toda la diligencia en la conservación del bien, y es responsable de todo deterioro que sufra por su culpa", y de conformidad con lo anterior será "El Comodatario" quien se encargue del mantenimiento de los bienes muebles que le serán entregados en comodato.

Cuarta. Rescisión. Las partes convienen que el presente convenio de comodato podrá llegar a su fin en los términos de las fracciones I, III, IV y V del artículo 2166 del Código Civil del Estado de Jalisco, los cuales a la letra dicen:

Artículo 2166. El comodato termina:

I. Por acuerdo de los contratantes;

III. Por revocación del comodante en los casos que proceda;

V. Por pérdida del bien.

VII. Por haberse cumplido el término del comodato.

Quinta. Obligaciones de Transparencia. "El Comodatario" declara que conoce y sabe de los alcances en materia de transparencia, razón por la cual en caso de necesitar mayor información, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia "El

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco; y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco. Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco. Méx. C.P. 47800 Tel. 392 925 99 40



Comodante” podrá requerir en cualquier tiempo la información necesaria relacionada respecto de los recursos públicos ejercidos, materia de éste convenio, de conformidad con lo contemplado en el artículo 24 fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sexta. Jurisdicción. En caso de suscitarse duda, conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de las Autoridades Judiciales del Estado de Jalisco.

Enteradas las partes contratantes del contenido y alcance legal del presente, lo firman de conformidad en el municipio de Ocotlán, Jalisco, a 30 de noviembre de 2018.

Por “El Comodante”

C. Paulo Gabriel Hernández Hernández.
Presidente Municipal.

Verónica Guadalupe Domínguez Muñoz.
Síndico Municipal.

C. Roberto Carlos Navarro Vaca.
Encargado de la Hacienda Municipal.

C. Edgar Huerta Sevilla.
Secretario General.

Por “El Comodatario”

C. Adriana Celina Castellanos Vega.
Director de la Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco; y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco. Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800 Tel. 392 925 99 40



CONVENIO DE COMODATO.

En el Municipio de Ocotlán, Jalisco, el día 30 del mes de noviembre del año 2018, comparecen por una parte el **H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco**; representado en este acto por los Ciudadanos **Paulo Gabriel Hernández Hernández, Verónica Guadalupe Domínguez Manzo, Roberto Carlos Navarro Vaca y Edgar Huerta Sevilla** en su carácter de **Presidente Municipal, Síndico Municipal, Encargado de la Hacienda Municipal y Secretario General** respectivamente; a quienes en lo sucesivo se les denominará como "**El Comodante**", y por otra parte comparece la **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán Jalisco**; representada en este acto por la **C. Adriana Celina Castellanos Vega** en su carácter de Directora a quien en lo sucesivo se le denominará como "**El comodatario**" mismos que están de acuerdo en celebrar el presente **Convenio de donación de bienes muebles**, el cual lo sujetan a las siguientes:

Declaraciones:

1.- Manifiesta "**El Comodante**" a través de sus representantes que:

1.1.- Que es una entidad municipal de orden público, autónomo para su Gobierno interior y para la administración de su Hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con las atribuciones legales establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 88, 85 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1,2,3,4, 38 fracciones II, 47 fracciones I, II, 48, 52 fracción II, y 54 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.2.- El **C. Paulo Gabriel Hernández Hernández**, en su carácter de Presidente Municipal de Ocotlán, Jalisco cuenta con las atribuciones para celebrar convenios de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 48 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.3.- La **C. Verónica Guadalupe Domínguez Manzo**, Síndico del municipio de Ocotlán, Jalisco, comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere el artículo 52 fracciones I y II 53 VII y 54 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.4.- El **C. Edgar Huerta Sevilla**, secretario general del municipio de Ocotlán, Jalisco, que comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

1.5.- El **C. Roberto Carlos Navarro Vaca**; encargado de la hacienda municipal de Ocotlán, Jalisco, comparece a la firma del presente instrumento con las facultades que le confiere los artículos 15, 64, 65, 66 y 67, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

1.6.- Que los bienes muebles que serán materia de éste convenio de comodato se encuentran dentro del patrimonio del **H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco**.

1.7.- Que para efectos legales de dicho contrato declara el **H. Comodante de Ocotlán, Jalisco**, con domicilio fiscal en el palacio municipal, de la finca marcada con el número 65 de la Calle Hidalgo en la Colonia Centro de la ciudad de Ocotlán, Jalisco mismo que señala para recibir todo tipo de notificaciones, que cuenta con registro federal de contribuyentes **MOJ850101A88**, y actúan de conformidad a lo señalado en los artículos 37 fracción XIII, XVIII 38 fracción II de la ley del gobierno y la administración pública municipal del estado de Jalisco.

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el **H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco**; y el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco.
Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800 Tel. 392 925 99 60



2.- Expone "El Comodatario":

2.1. Por su parte, "El Comodatario" que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Ocotlán Jalisco; creado por el Decreto 12474 y que la C. Adriana Celina Castellanos Vega fue designada como Directora del OPD en comento.

2.2. Que declara como domicilio para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el que se encuentra ubicado en la finca marcada con el número 956, de la avenida de Los Maestros, colonia Mascota, en el municipio de Ocotlán, Jalisco.

2.3. Que es su voluntad recibir en comodato los bienes muebles sobre los cuales versa este convenio.

Ambas partes manifiestan que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen, por lo cual sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes,

Cláusulas:

Primera.- Objeto del comodato.- "El Comodante" manifiesta que el objeto de celebrar el presente acuerdo de voluntades es el otorgar en comodato a "El Comodatario" los siguientes bienes muebles:

Cantidad	Código	Descripción
1	11742	DISCO DURO SEAGTLE IRONWOLF 1 TB 3.5 SATA 3-6 GB/S 5900 RMP
1	11743	DVR DAHUA XVR5104HS 8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP
1	11744	DVR DAHUA XVR7208-A8 CANALES HDCVI 1080P 4 CANALES IP
8	11740	CAMARA DHUA HFAW1100S2852 TIPO BALA 1 MPX 720P DIA/NOCHE 12 VCD
8	11741	CAMARA DHUA HDCVI 1 MPX 720P TIPO DOMO IR INTERIOR/EXTERIOR

Los instrumentos anteriormente descritos serán utilizados por "El Comodatario", en las instalaciones del DIF municipal de Ocotlán, Jalisco.

Segunda. Vigencia. Ambas partes acuerdan que la vigencia del convenio de comodato será por desde la firma del presente acuerdo de voluntades y terminará el día 30 de septiembre de 2021, por lo que, "El Comodatario" podrá hacer uso de ellos hasta la fecha anteriormente mencionada o hasta que el "El Comodante" los requiera y con ello finalizar este convenio.

Tercera. Mantenimiento. El artículo 2152 del Código Civil del Estado de Jalisco, establece que: "El comodatario está obligado a poner toda la diligencia en la conservación del bien, y es responsable de todo deterioro que sufra por su culpa", y de conformidad con lo anterior será "El Comodatario" quien se encargue del mantenimiento de los bienes muebles que le serán entregados en comodato.

Cuarta. Rescisión. Las partes convienen que el presente convenio de comodato podrá llegar a su fin en los términos de las fracciones I, III, IV y V del artículo 2166 del Código Civil del Estado de Jalisco, los cuales a la letra dicen:

Artículo 2166. El comodato termina:

- I. Por acuerdo de los contratantes;
- III. Por revocación del comodante en los casos que proceda;
- V. Por pérdida del bien.
- VII. Por haberse cumplido el término del comodato.

Quinta. Obligaciones de Transparencia. "El Comodatario" declara que conoce y sabe de los alcances en materia de transparencia, razón por la cual en caso de necesitar mayor información, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia "El

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco; y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco.

Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco, Méx. C.P. 47800 Tel. 392 825 97 40



Comodante podrá requerir en cualquier tiempo la información necesaria relacionada respecto de los recursos públicos ejercidos, materia de éste convenio, de conformidad con lo contemplado en el artículo 24 fracción XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sexta. Jurisdicción. En caso de suscitarse duda, conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de las Autoridades Judiciales del Estado de Jalisco.

Enteradas las partes contratantes del contenido y alcance legal del presente, lo firman de conformidad en el municipio de Ocotlán, Jalisco, a 30 de noviembre de 2018.

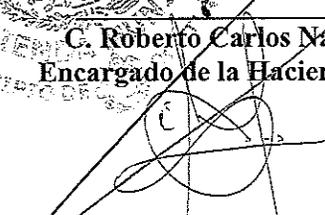
3

Por "El Comodante"

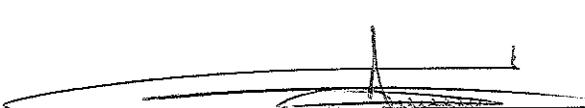

C. Paulo Gabriel Hernández Hernández.
Presidente Municipal.


C. Verónica Guadalupe Domínguez Manzo.
Síndico Municipal.


C. Roberto Carlos Navarro Vaca.
Encargado de la Hacienda Municipal.


C. Edgar Huerta Sevilla.
Secretario General.

Por "El Comodatario"


C. Adriana Celina Castellanos Vega.
Director de la Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

La presente foja forma parte del convenio celebrado entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Ocotlán, Jalisco; y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el día 30 de noviembre de 2018, en la ciudad de Ocotlán, Jalisco. Hidalgo No. 65 Col. Centro, Ocotlán, Jalisco. Méx. C.P. 47800 Tel. 392 925 99 40

FUNDAMENTO LEGAL

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

FUNDAMENTO LEGAL

fracción I de los LGPPICR.

15.- 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.

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

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

18.- 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.

19.- 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.

20.- 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.

21.- 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.

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

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

24.- 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.

25.- 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.

26.- 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.

27.- 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.

28.- 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.

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

30.- 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.

31.- 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.

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

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

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

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