



OCOTLÁN
SE PREPARA

0001

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

DEPENDENCIA: JEFATURA DE MERCADOS

TITULAR SALIENTE: RAMON CHOLICO RODRIGUEZ

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: CUAUHEMOC SALGADO LANGUREN

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 Ocampo #258, en la colonia Centro en esta Ciudad; para efectos de cumplir en términos de lo previsto en el Artículo 48 fracciones X y XI de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como los artículos 6 fracción I, 8, 9, 11, 16, 20, 21, 22 y 26 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento del Ayuntamiento de Ocotlán Jalisco, procedemos a la entrega-recepción de los bienes pertenecientes a la dependencia anotada al rubro superior derecho conforme a la siguiente información integra y detallada:

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

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

2

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

3. CONCEPTOS DE LEY:

a) COMISIÓN: Grupo de personas nombradas, previo a la transición de 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"



OCOTLÁN
SE PREPARA

0004

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

"No aplica"

4

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

Se anexa plantilla.

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 27 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"



OCOTLÁN
SE PREPARA

XIV. INVERSIONES, (O-14).

"No aplica"

XV. CUENTAS POR COBRAR, (O-15).

"No aplica"

XVI. DEUDORES DIVERSOS, (O-16).

"No aplica"

XVII. INGRESOS POR RECUPERAR, (O-17).

"No aplica"

XVIII. ANTICIPO A PROVEEDORES, (O-18).

"No aplica"

XIX. TÍTULOS Y VALORES, (O-19).

"No aplica"

XX. PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA, (O-20).

"No aplica"

XXI. ARRENDAMIENTO FINANCIERO, (O-21).

"No aplica"

XXII. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR, (O-22).

"No aplica"

XXIII. OTROS POR PAGAR (ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES), (O-23).

"No aplica"



OCOTLÁN
SE PREPARA

0006

XXIV. PADRONES (CATASTRO, AGUA POTABLE, LICENCIAS, CEMENTERIOS, ETC.), (O-24).

"No aplica"

6

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

"No aplica"

XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

Se adjuntan 1 forma relativa al apartado describiendo 1 registro.

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 6 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

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

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

a) TITULAR SALIENTE: RAMON CHOLICO RODRIGUEZ,
Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable
N1-ELIMINADO 2

N2-ELIMINADO 2 o al número celular: N3-ELIMINADO 5

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: ALMA EDITH FLORES
VAZQUEZ, Cualquier situación deberá notificarme en el
domicilio N4-ELIMINADO 2

N5-ELIMINADO 2, o al número celular: N6-ELI
N7-ELIMINADO 5

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: CUAUHTEMOC
SALGADO LANGUREN Cualquier situación deberá notificarme
en el domicilio localizable en la calle:
N8-ELIMINADO 2

N9-ELIMINADO 5 o al número celular: N10-ELIMINADO 5

d) TESTIGO J. Jesús Humberto DEL TITULAR
ENTRANTE Avila Vázquez Cualquier situación
deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle:
N11-ELIMINADO 2
N12-ELIMINADO o al número celular: N13-ELIMINADO 5

8

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

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

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

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

9. CIERRE DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN: Las partes concluyen el acta administrativa de entrega recepción, el día 01 (primero) de octubre de 2021, siendo las 13:00 (trece horas), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.



OCOTLÁN
SE PREPARA

0009

C. RAMON CHOLICO RODRIGUEZ
TITULAR SALIENTE

C. CUAHUTEMOC SALGADO LANGUREN
SERVIDOR PUBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

C. ALMA EDITH FLORES 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 Cervera
Titular Saliente

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

PRONUNCIAMIENTO

N15-ELIMINADO 1

N16-ELIMINADO 2

0010

N17-ELIMINADO 15

N19-ELIMINADO

N18-ELIMINADO

N20-ELIMINADO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

N21-ELIMINADO [REDACTED]

N22-ELIMINADO [REDACTED]

N23-ELIMINADO 2 [REDACTED]

mercado

N25-ELIMINADO 27 [REDACTED]

N24-ELIMINADO [REDACTED]

N26-ELIMINADO 11 [REDACTED]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
SALGADO
LANGUREN
CUAUHTEMOC

N27-ELIMI

N28-ELIMI

N29-ELIMINADO 2

LOCALIDAD VOTAT EMISOR

0012

N30-ELIMINADO 15

N31-ELI

N32-ELIMINADO 90

N33-ELIMINADO 11

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
AVINA
VAZQUEZ
J JESUS HUMBLERTO
COMISION

N34-ELIMI

N35-ELIMINA

N36-ELIMINADO 2

LOCALIDAD

0013

N37-ELIMINADO 15

N38-ELI

N39-ELIMINADO

N40-ELIMINADO 11

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[illegible]

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



INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 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 APLICABLE

INSTRUCCIONES

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



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

JEFATURA DE MERCAOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[illegible]

INSTRUCCIONES

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.

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

0016



INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

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

[illegible]

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

0017



RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

[illegible]

INSTRUCCIONES

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.

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

0018



PLANTILLA DE PERSONAL

[illegible]

INSTRUCCIONES

- [illegible]

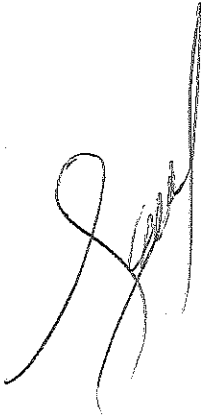
Nota: Se debe identificar si el empleado público es de base o supernumerario y si tiene la categoría de aer de confianza o sindicalizados; así como de manera general las actividades que desarrolla.

9400

PLANTILLA DEL PERSONAL

MUNICIPIO OCOTLAN, JALISCO FECHA DE ACTUALIZACION:

NOMBRE DEL EMPLEADO			FECHA DE INGRESO	CARGO	ADSCRIPCIÓN	SALARIO ACTUAL
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)				
GOBIERNO MUNICIPAL						
CHOLICO	RODRIGUEZ	RAMON	01/10/2018	JEFE	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 11,996.00
OREGEL	CONTRERAS	ANTONIO	16/11/2015	AUXILIAR DE INTENDENCIA	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 6,582.00
CERVERA	NAVARO	RAMIRO	12/01/2016	AUXILIAR DE INTENDENCIA	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 6,582.00
FLORES	VAZQUEZ	ALMA EDITH	23/01/2008	SECRETARIA	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 7,657.15
ESQUIVEL	ARAMBULA	JOSE LUIS	02/02/2004	AUXILIAR DE INTENDENCIA	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 6,786.52
OCHOA	RAMIREZ	GABRIEL IVAN	03/04/2007	AUXILIAR DE INTENDENCIA	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 6,708.29
NAVARRO	VILLARRUEL	IVAN ROBERTO	01/01/2002	VELADOR	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 6,582.52
NAVARRO	VILLARRUEL	FERNANDO	10/10/2003	VELADOR	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 6,582.52
NAVARRO	VILLARRUEL	JUAN FRANCISCO	16/06/1998	FONTANERO	JEFATURA DE MERCADOS	\$ 7,657.15



[illegible]

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).

0021



JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021



APR 11 1964

[Handwritten signature]

- 



0022



O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

1	Ramón Cholíco Rodríguez	Bomba marca power HP 1 serie E-86 modelo CNP-1126-RB	2643	mercado morelos		01/01/1998	\$0.00	no funciona
2	Ramón Cholíco Rodríguez	escritorio de madera de 1.20 x 60 cm de formalica café oscuro con 2 cajones	2605	mercado morelos		21/05/1998	\$460.00	bueno
3	Ramón Cholíco Rodríguez	archivo 4 gabetas modelo 379 <i>metálico</i>	2607	mercado morelos		26/12/1998	\$1,500.00	bueno
4	Ramón Cholíco Rodríguez	archivo 4 gabetas	2608	mercado juan bravo		06/02/1999	\$850.00	regular
5	Ramón Cholíco Rodríguez	escalera metálica de aluminio de 13 peldaños	2635	mercado juan bravo		01/01/1998	\$0.00	bueno
6	Ramón Cholíco Rodríguez	bomba marca power eléctrica hp 1/2 serie a- mod CPN 1226-RB	2637	mercado juan bravo		01/01/1998	\$0.00	inservible
7	Ramón Cholíco Rodríguez	bomba marca power eléctrica hp 1/2 serie g/82 od cpm 1226-RB	2645	mercado juarez		01/01/1998	\$0.00	funcionando

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.

0023



INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

JEFEATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Öcotlán

[Handwritten signature]

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.

0024



Ocotlán
Veracruz

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De Inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
15	Ramón Cholico Rodríguez	silla secretaría lujo modelo 1125b forrada en piana color negro	7006 ✓	mercado morelos		11/09/2007	\$590.00	regular
16	Ramón Cholico Rodríguez	cilindros de extintores incluyen señalamientos y gabinetes	8054 al 8061	mercado juan bravo		03/11/2007	\$7,185.20	bueno
17	Ramón Cholico Rodríguez	cilindros de extintores incluyen señalamientos y gabinetes	8062 al 8065	mercado morelos		03/11/2007	\$3,592.60	bueno
18	Ramón Cholico Rodríguez	cilindros de extintores incluyen señalamientos y gabinetes	✓8066 al 8069	mercado juan bravo		03/11/2007	\$3,592.60	bueno
19	Ramón Cholico Rodríguez	impresora laser jet marca hp modelo 1005 15 ppm negro usb n/s synbk08548	8113 ✓	mercado morelos		29/08/2007	\$1,850.00	bueno
20	Ramón Cholico Rodríguez	telefono digital alambriico marca panasonic modelo kx- ts500	8116 ✓	mercado morelos		29/08/2007	\$280.00	no funciona
21	Ramón Cholico Rodríguez	sumadora marca casio modelo fr-2650	8584 ✓	mercado morelos		22/10/2008	\$598.00	no funciona

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.

-10 extintores

-10 anaqueles

-10 Juegos de llaves

-11 cruzeta para registros

} Mercado Juárez

[Handwritten signature]

0025



Oaxaca

O-9

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. De inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. De factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
22	Ramón Cholico Rodríguez	librero de madera con 3 entrepaños y dos puertas altura 2.12 x 1.10.5 de ancho	10143	mercado morelos		09/05/2012	\$0.00	regular
23	Ramón Cholico Rodríguez	librero de madera con 3 entrepaños y dos puertas altura 2.12 x 1.10.5 de ancho	10144	mercado morelos		09/05/2012	\$0.00	regular
24	Ramón Cholico Rodríguez	librero de madera con 3 entrepaños y dos puertas altura 2.12 x 1.10.5 de ancho	10145	mercado morelos		09/05/2012	\$0.00	regular
25	Ramón Cholico Rodríguez	monitor flat 15"	4680	mercado juan bravo		21/01/2005	\$5,701.00	no funciona
26	Ramón Cholico Rodríguez	cpu marca hp compaq hewlett packard dc5800 procesador intel core duo 2 e 2200 ghz disco duro 160n gb memoria 2 gb dvd business n/s mxj81190211	8697	mercado juan bravo		15/08/2008	\$8,905.60	no funciona
27	Ramón Cholico Rodríguez	monitor lcd aoc 17" wide screen 716 sw n/s d327bja181439	8092	mercado juan bravo		14/04/2008	\$2,500.00	bueno

INSTRUCCIONES

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

Nota:

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

Archivos Digitales
- Cimbra 24
- Entrega-Recepción
- Indicadores
- Tablero de Control
- Aduenos
- Ley Ingresos

Archivos digitales en la computadora

0026

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 1

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

MERCADOS

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	2643	BOMBA MARCA POWER HP 1 SERIE E- 86 MODELO CNP-1126-RB(no funciona).	01/01/1998	\$ 0.00
1	2605	ESCRITORIO DE MADERA DE 1.20 X 60 CENTIMETROS EN FORMAICA CAFE OSCURO CON 2 CAJONES (Mercado Juarez)	21/05/1998	\$ 460.00
1	2607	ARCHIVERO 4 GABETAS MODELO 379 (Mercado Juarez)	26/12/1998	\$ 1,500.00
1	2608	ARCHIVERO 4 GABETAS (Mercado Juarez)	06/02/1999	\$ 850.00
1	2635	ESCALERA METALICA DE ALUMINIO DE 13 PELDAÑOS (Mercado San Jose)	01/01/1998	\$ 0.00
1	2637	BOMBA MARCA POWER ELECTRICA HP 1/2 SERIE A- MOD.CPN 1226-RB (inservible).	01/01/1998	\$ 0.00

C. RAMON CHOLICO RODRIGUEZ
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

Contadora Silvia Lopez
 Nombre y Firma
Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 2

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

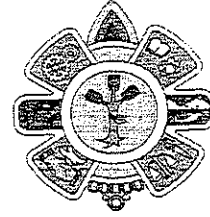
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

MERCADOS

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	2645	BOMBA MARCA POWER ELECTRICA H.P. 1/2 SERIE G/82 OD. CPM. 1226-RB (Mercado Juarez)	01/01/1998	\$ 0.00
1	2629	BOMBA M/CAUDAL DE UN CABALLO SERIE C95HPM 34.5 (Mercado San Antonio)	01/01/1998	\$ 0.00
1	2633	ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA 3 METROS (Mercado Juarez)	01/01/1998	\$ 0.00
3	2617-2619-2641	BOTIQUINES METALICOS	01/01/1999	\$ 0.00
1	2623	DIABLITO DE CARGA (Mercado Juarez)	08/06/2001	\$ 240.00
1	2626	PUERTA MOD 1750 CON DOBLE DUELA Y CHAPA ALUMINIO BRONCE MATE (Mercado Juarez)	08/10/2001	\$ 2,530.00

C. RAMÓN CHOLICO RODRÍGUEZ
 Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
 Contralor Interno

Nombre y Firma
 Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
 Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 3

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

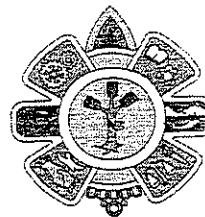
OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

MERCADOS

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	2631	SILLA DE 3 PLAZAS EN POLIPROPILENO (Mercado Juárez)	06/08/2002	\$ 1,242.00
1	0019	ESCRITORIO SECRETARIAL DE AGLOMERADO COLOR NOGAL DE 155 X 71 CM DOS CAJONES LADO DERECHO (Mercado Juárez)		\$ 0.00
1	7006	SILLA SECRETARIAL LUXO MODELO L125B FORRADA EN PLANA COLOR NEGRO (Mercado Juárez)	11/09/2007	\$ 590.00
8	8054 al 8061	CILINDROS DE EXTINTORES INCLUYEN SEÑALAMIENTOS Y GABINETES (instalados en el Mercado Juárez)	03/11/2007	\$ 7,185.20
4	8062 al 8065	CILINDROS DE EXTINTORES INCLUYEN SEÑALAMIENTOS Y GABINETES (instalados en el Mercado San Antonio)	03/11/2007	\$ 3,592.60

C. RAMÓN CHOLICO RODRIGUEZ
 Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
 Contralor Interno

Nombre y Firma
 Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
 Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 4

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

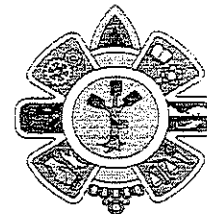
OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

MERCADOS

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
4	8066 al 8069	CILINDROS DE EXTINTORES INCLUYEN SEÑALAMIENTOS Y GABINETES (instalados en el Mercado San Jose)	03/11/2007	\$ 3,592.60
1	8113	IMPRESORA LASER JET MARCA HP MODELO 1005, 15 PPM NEGRO USB N/s; SVN3K08548 (Mercado Juarez)	29/08/2007	\$ 1,850.00
1	8116	TELEFONO DIGITAL ALAMBRICO MARCA PANASONIC MODELO KX-TS500 (Mercado Juarez)	29/08/2007	\$ 280.00
1	8584	SUMADORA MARCA CASIO MODELO FR-2650 (Mercado Juarez)	22/10/2008	\$ 598.00
1	10143	LIBRERO DE MADERA CON TRES ENTREPAÑOS Y DOS PUERTAS , ALTURA 2.12 MTS. X 1.10.5DE ANCHO	09/05/2012	\$ 0.00

C. RAMON CHOLICO RODRIGUEZ
Entrega

C. SANDRA FLORES CERVERA
Contralor Interno

Nombre y Firma
Recibe

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 5

PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

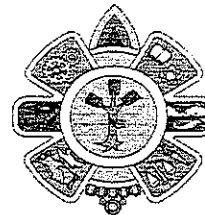
OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

MERCADOS

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 20-sep.-21

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>
1	10144	LIBRERO DE MADERA CON TRES ENTREPAÑOS Y DOS PUERTAS , ALTURA 2.12 MTS. X 1.10.5DE ANCHO	09/05/2012	\$ 0.00
1	10145	LIBRERO DE MADERA CON TRES ENTREPAÑOS Y DOS PUERTAS , ALTURA 2.12 MTS. X 1.10.5DE ANCHO	09/05/2012	\$ 0.00
1	4680	MONITOR FLAT 15"	21/01/2005	\$ 5,701.00
1	8697	CPU MARCA HP COMPAQ HEWLETT PACKARD DC5800 PROCESADOR INTEL CORE DUO 2 E 2200 GHZ, DISCO DURO 160N, GB, MEMORIA 2 GB DVD BUSINESS N/S: MXJ811902T1	15/08/2008	\$ 8,905.60
1	8092	MONITOR LCD AOC 17" WIDE SCREEN 716SW N/S: D327BJA181439	14/04/2008	\$ 2,500.00

TOTAL = \$ 41,617.00

C. RAMON CHOLICO RODRIGUEZ
Entrega

Carolina Salas Longoria
 Nombre y Firma
Recibe

C. SANDRA FLORES CERVERA
Controlador Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio



INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

[illegible]

INSTRUCCIONES

INS RUCIONES	
1	Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
2	Fecha en que se compró el bien.
3A	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.

0032



0-11

EFFECTIVO

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Ocatlán
00000000000000000000

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

NO APLICABLE

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).

0033



O-12

FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

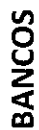
No. (1)	Nombre (2)	Puesto (3)	Objeto del fondo (4)	Fondo (5)
------------	---------------	---------------	-------------------------	--------------

NON APPLICARE

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. |

0034



JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-13



0035

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

[illegible]

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. |

⑦ ~~_____~~ ~~_____~~



INVERSIONES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NON APPLICARE

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	Moneda inicial de la inversión.



CUENTAS POR COBRAR

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

APPLICATION

[Handwritten signature]

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. |

0037



DEUDORES DIVERSOS

JEFATURA DE MERCAOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

[illegible]

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. |

0038



Ocotlán
GOBIERNO DEL ESTADO

O-17

INGRESOS POR RECUPERAR

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

INSTRUCCIONES

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

0039



ANTICIPOS A PROVEEDORES

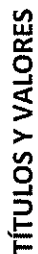
JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

[illegible]

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. |



JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-19

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

[illegible]

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. |

0041



PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NON APPLICARE

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 | Días mes y año en que se contrajo la deuda. |
| 8 | Días mes y año de vencimiento de la deuda. |
| 9 | El período de los pagos. |
| 10 | Importe total del financiamiento. |
| 11 | Importe de la deuda a la fecha de Entrega y Recepción. |

0042



Ocotlán
GOBIERNO DEL ESTADO

O-21

ARRENDAMIENTO FINANCIERO

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICABLE

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.

0043



PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

[illegible]

INSTRUCCIONES

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.

0044



Oaxaca
GOBIERNO DEL ESTADO

0-23

OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES)

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NO APLICABLE

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.

0045



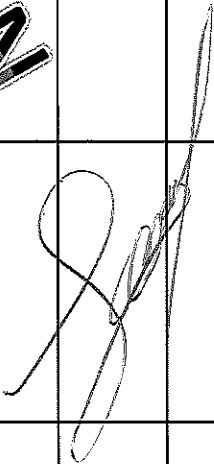
O-24

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

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

NON APPLICARE

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page, overlapping the grid lines. The signature is stylized and appears to consist of several loops and strokes.

INSTRUCCIONES

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

0046



0-25

ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

[illegible]

INSTRUCCIONES

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

0047



[Signature]

0048

[illegible]

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





SELLOS OFICIALES

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-27

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Legenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	JEFATURA DE MERCADOS	MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL. JEFATURA DE MERCADOS	 MUNICIPIO DE OCOTLÁN, JAL. JEFATURA DE MERCADOS
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.		

0049



Oaxaca
GOBIERNO DEL ESTADO

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

JEFATURA DE MERCADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

1	OFICIOS ENVIADOS	JEFATURA DE MERCADOS	1 CARPETA		ARCHIVERO FIERRO 1
2	OFICIOS RECIBIDOS	JEFATURA DE MERCADOS	1 CARPETA		ARCHIVERO FIERRO 1
3	ARCHIVO MUERTO	JEFATURA DE MERCADOS	3 CAJAS		ARCHIVERO MADERA 3
4	EXPEDIENTES LOCATARIOS	JEFATURA DE MERCADOS	5 CARPETAS		ARCHIVERO FIERRO 1
5	CARDEX LOCATARIOS	JEFATURA DE MERCADOS	4 LIBROS		ESCRITORIO 2
6	CONTROL DE PAGOS	JEFATURA DE MERCADOS	11 ENCUADERNADOS		ARCHIVERO FIERRO 1

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.



0-30

[illegible]

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

0052



ACPLA NON

1	Número de resguardo del bien.
---	-------------------------------

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

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

0053

FUNDAMENTO LEGAL

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

FUNDAMENTO LEGAL

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.

15.- 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.

16.- 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.

17.- ELIMINADO el Código de OCR (reconocimiento óptico de caracteres) de credencial para votar parte posterior, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

18.- 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.

19.- 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.

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

21.- ELIMINADA la 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.

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.- 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.

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.- 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.

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.

FUNDAMENTO LEGAL

28.- 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.

29.- 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.

30.- ELIMINADO el Código de OCR (reconocimiento óptico de caracteres) de credencial para votar parte posterior, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

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

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

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

34.- 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.

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

36.- 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.

37.- ELIMINADO el Código de OCR (reconocimiento óptico de caracteres) de credencial para votar parte posterior, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

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

39.- ELIMINADA la 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.

40.- 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

FUNDAMENTO LEGAL

Municipios.

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