



**MUNICIPIO:** OCOTLÁN, JALISCO.

**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2021

**DEPENDENCIA:** JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

**TITULAR SALIENTE:** ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA

**DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE:** JUAN CARLOS SALGADO RODRIGUEZ

**ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 01:45 (una cuarentaycinco pm) del día 01 (**primero**) de **octubre de 2021 (dos mil veintiuno)**, nos encontramos en las instalaciones, ubicada en la calle callejón Coronel Guerrero s/n, 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 íntegra 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.

Alejandra l.



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.

Alejandra I.

3. **CONCEPTOS DE LEY:**

a) **COMISIÓN:** Grupo de personas nombradas, previo a la transición de períodos constitucionales, que tienen las funciones de enlace, recepción o vinculación para llevar a cabo el procedimiento de entrega-recepción.

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

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

4. **PARTES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:**

Para el procedimiento administrativo de entrega-recepción de la dependencia a entregarse únicamente intervendrán en términos del



diverso 16 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, consistente en:

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

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

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

- I. **INVENTARIO DE ACTAS, (O-1).**  
"No aplica"
- II. **INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, (O-2).**  
"No aplica"
- III. **RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES, (O-3).**  
"No aplica"
- IV. **INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES, (O-4).**

Alegandra L.



V. Se adjunta 7 formas relativas al apartado describiendo 49 registros.

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

"No aplica"

4

VII. **PLANTILLA DE PERSONAL, (O-6).**

Se adjunta 1 formas relativas al apartado describiendo 1 registro.

VIII. **INVENTARIO DE ALMACENES, (O-7).**

"No aplica"

IX. **PADRÓN DE PROVEEDORES, (O-8).**

"No aplica"

X. **INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, (O-9).**

Se adjuntan 2 formas relativas al apartado describiendo 10 registros.

XI. **INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, (O-10).**

"No aplica"

XII. **EFFECTIVO, (O-11).**

"No aplica"

XIII. **FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES, (O-12).**

"No aplica"

XIV. **BANCOS, (O-13).**

"No aplica"

XV. **INVERSIONES, (O-14).**

"No aplica"

XVI. **CUENTAS POR COBRAR, (O-15).**

"No aplica"

Alejandra I.



**XVII. DEUDORES DIVERSOS, (O-16).**

"No aplica"

**XVIII. INGRESOS POR RECUPERAR, (O-17).**

"No aplica"

**XIX. ANTICIPO A PROVEEDORES, (O-18).**

"No aplica"

**XX. TÍTULOS Y VALORES, (O-19).**

"No aplica"

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

"No aplica"

**XXII. ARRENDAMIENTO FINANCIERO, (O-21).**

"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

Alejandra L.



**XXVII. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).**

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 1 registro.

6

**XXVIII. SELLOS OFICIALES, (O-27).**

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 6 registro.

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

"No aplica"

**XXX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).**

Se adjunta 1 forma relativa al apartado describiendo 2 registros

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

"No aplica"

**XXXII. 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:**

Alejandra L.



OCOTLÁN  
SE PREPARA

000007

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

7

a) TITULAR SALIENTE: ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N1-ELIMINADO 2, o al número celular: N2-ELIMINADO 5

Alejandra L.

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE: CLAUDIA MARIA RODRIGUEZ LOZANO, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio N3-ELIMINADO 2, N4-ELIMINADO 2, o al número celular: N5-ELIMINADO 5

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: JUAN CARLOS SALGADO RODRIGUEZ, Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la calle: N6-ELIMINADO 2, N7-ELIMINADO 2, o al número celular N8-ELIMINADO 5

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE: Andres Valdemar Bailon Mendoza Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable en la N9-ELIMINADO 2, N10-ELIMINADO o al número celular: N11-ELIMINADO 5



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

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

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

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

**9. CIERRE DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Las partes concluyen el acta administrativa de entrega recepción, el día 30 (treinta) de septiembre de 2021, siendo las 13:50 (trece horas con cincuenta minutos), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.

Alejandra L.

Alejandra L.  
C. ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA  
C. TITULAR SALIENTE

C. JUAN CARLOS SALGADO RODRIGUEZ  
SERVIDOR PUBLICO  
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO

Andrés Valdemar Bailón Mendoza



OCOTLÁN  
SE PREPARA

000009

N12-ELIMINADO 6

9

C. CLAUDIA MARIA RODRIGUEZ LOZANO  
TESTIGO DEL SALIENTE

TESTIGO DEL ENTRANTE

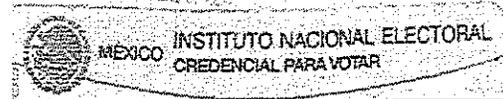
C. GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO  
ENCARGADO DEL DESPACHO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Alejandra L.

  
C. Sandra Flores Guerra  
T Adm Saliente

Junta reclutamiento

000010



MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

N13-ELI

NOBRE  
ELIAS  
GUEPAA  
ALEJANDRA LUZETH  
Partidario en:

N14-ELIMI

N15-ELIMINADO 2

N16-ELIMINADO 15

N17-ELI

N18-ELIMINADO

N19-ELIMINADO 11

N20-ELIMINADO 5

000011

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
 MEXICO REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
 CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
 RODRIGUEZ  
 LUZANO  
 CLAUDIA MARIA  
 GARCILLO

N21-ELIMINADO

N22-ELIMINADO

N23-ELIMINADO 2

N24-ELIMINADO 15

N25-ELIMINADO

N26-ELIMINADO

N27-ELIMINADO 11

N33-ELIMINADO 5

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
SALGADO  
RODRIGUEZ  
JUAN CARLOS

DOMICILIO

N28-ELIMI

N29-ELIM

N30-ELIMINADO 2

ESTACIONES ESPECIALES LOCALIDAD Y EXTRAORDINARIAS

N31-ELIMINADO 27

N32-ELI

EDUARDO JACOBINO MOLINA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

N34-ELIMINADO 11

000012

N37-ELIMINADO 5



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
BAILON  
MENDOZA  
ANDRES VALDEMAR  
DOMICILIO

N36-ELIMINADO 2

N35-ELIMINADO 2



N38-ELIMINADO 15

1922125674237

ESTE DOCUMENTO ES INTRANSFERIBLE,  
NO ES VALIDO SI PRESENTA TACHA-  
DURAS O ENHEBRAJURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-  
FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN  
LOS 30 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE  
OCURRA.

EDMUNDO JACOBO MOLINA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL  
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

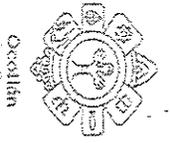
N40-ELIMINADO

N39-ELIMINADO 6

ELECCIONES FEDERALES

LOCALES Y EXTRAORDINARIAS

000013



000014

# JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

## INVENTARIO DE ACTAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

*[Signature]*  
0-14

*Algodra L*

*[Signature]*

No. (1)	Tipo (2)	Concepto (3)	Número (4)	Fecha (5)	Ubicación física (6)	Observaciones (7)
						<i>[Signature]</i>

**NO APLICA**

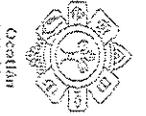
### INSTRUCCIONES

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.

*[Signature]*

Alejandra L.

*[Handwritten mark]*



510000

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-2  
*[Signature]*

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 oportunos sobre cada asunto o que complementen la información relacionada.

*[Signature]*

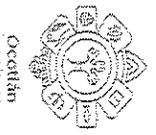
*[Signature]*

*[Signature]*



000017

Alejandra L.



**JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-4

No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
1	1	1945 - 1950	PAGINA 04 - 61	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1924-1929
2	1	1951	PAGINA 02 - 46	RESTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1930-1932.Y PARTE 1933
3	1	1951	PAGINA 02 - 69	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1933
4	1	1952	PAGINA 02 - 15	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1934
5	1	1953	PAGINA 02 - 11	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1935
6	1	1954	PAGINA 02 - 16	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1936
7	1	1955	PAGINA 02 - 27	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1937

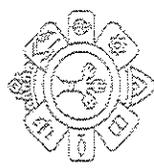
**INSTRUCCIONES**

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

Alegandra l.

*(Handwritten initials)*

810000



Occotlán

# JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

0-4 *(Signature)*

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

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

8	1	1956	PAGINA 02 - 39	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1938
9	1	1957	PAGINA 02 - 32	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1939
10	1	1958	PAGINA 02 - 31	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1940
11	1	1959	PAGINA 02 - 49	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1941
12	1	1960	PAGINA 02 - 27	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1942
13	1	1961	PAGINA 02 - 25	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1943
14	1	1962	PAGINA 02 - 39	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1944

## INSTRUCCIONES

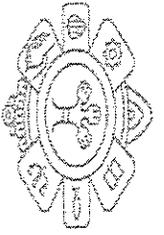
1	El número consecutivo de registro.
2	Anotar el número de volumen correspondientes del libro de actas de ayuntamiento.
3	Anotar el año al que corresponde el libro de actas.
4	Anotar la cantidad de actas que compendia cada libro.
5	En caso de ser necesario se anotarán las aclaraciones o comentarios que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

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

000019



OCCASIM

**JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-4

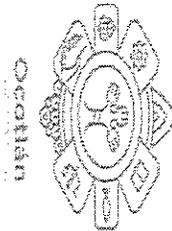
No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
---------	------------------	---------	-------------------------------	-------------------

15	1	1963	PAGINA 02 - 32	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1945
16	1	1964	PAGINA 02 - 35	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1946
17	1	1965	PAGINA 03 - 34	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1947
18	1	1966	PAGINA 02 - 32	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1948
19	1	1967	PAGINA 02 - 36	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1949
20	1	1968	PAGINA 02 - 35	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1950
21	1	1969	PAGINA 02 - 30	REGISTRO DE JOVENES DE LA CLASE 1951

**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

Alejandra L.



Ocaña

**JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

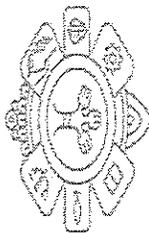
0-4

No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
22	1	1970	PAGINA 02 - 25	REGISTRO DE LOS JOVENES CLASE 1952
23	1	1971	PAGINA 02 - 35	REGISTRO DE LOS JOVENES CLASE 1953
24	1	1972	PAGINA 02 - 28	REGISTRO DE LOS JOVENES CLASE 1954
25	1	1973	PAGINA 02 - 33	REGISTRO DE LOS JOVENES CLASE 1955
26	1	1974	PAGINA 02 - 29	REGISTRO DE LOS JOVENES CLASE 1956
27	1	1975	PAGINA 02 - 45	REGISTRO DE LOS JOVENES CLASE 1957
28	1	1976	PAGINA 02 - 31	REGISTRO DE LOS JOVENES CLASE 1958

**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

000021



Occotán

# JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Alejandra L.

0-4

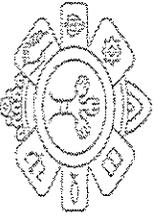
No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
---------	------------------	---------	-------------------------------	-------------------

29	1	1977	PAGINA 02 - 49	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1959
30	1	1978	PAGINA 02 - 41	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1960
31	1	1979	PAGINA 02 - 41	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1961
32	1	1980	PAGINA 02 - 36	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1962
33	1	1981	PAGINA 02 - 41	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1963
34	1	1982	PAGINA 02 - 37	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1964
35	1	1983	PAGINA 02 - 46	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1965

## 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

000022



Ocotlán

## JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

### INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-4

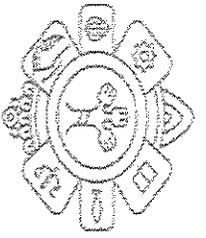
No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
---------	------------------	---------	-------------------------------	-------------------

36	1	1984	PAGINA 02 - 38	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1966
37	1	1985	PAGINA 06 - 44	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASES 1967
38	1	1986	PAGINA 02 - 19	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1968
39	1	1987	PAGINA 04 - 45	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1969
40	1	1988	PAGINA 52 - 123	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1970
41	1	1989	PAGINA 02 - 44	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1971
42	1	1990 - 1994	PAGINA 02 - 131	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1972 1976

#### 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

000023



Ocotlán

## JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

### INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-4

No. (1)	Libro número (2)	Año (3)	Número de actas por libro (4)	Observaciones (5)
43	1	1995 - 1996	PAGINA 01 - 65	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1977 - 1978
44	1	1997 - 1999	PAGINA 01 - 86	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1979 - 1981
45	1	2000 - 2002	PAGINA 01 - 75	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1982 - 1984
46	1	2003 - 2007	PAGINA 01 - 93	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1985 - 1989
47	1	2008 - 2011	PAGINA 01 - 87	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1990 - 1993
48	1	2012 - 2016	PAGINA 01 - 92	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1994 - 1998
49	1	2017 - 2021	PAGINA 01 -	REGISTRO DE LOS JOVENES DE LA CLASE 1999 - 2003

#### 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

Alegandra l.

*RP*

*Alegandral*

7200024



JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
RELACION DE ASUNTOS EN TRÁMITE  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-5  
*[Signature]*

No. (1)	Asunto (2)	Fecha (3)	Autoridad que conoce del asunto (4)	Avance del trámite (5)	Observaciones (6)
1	CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR 2021	02/01/2021	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	80%	EN ESPERA DE NUEVOS REGISTROS Y ASIGNACION DE FECHA PARA SORTEO

*[Signature]*

*[Signature]*

INSTRUCCIONES

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

*[Signature]*







000028

Alejandra L.



JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-9

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

1	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	ESCRITORIO PENINSULA HAKER	5352	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO		10/05/1999	\$1,589.99	BUENO
2	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	SILLA TUBULAR FORMADA EN PLAMA COLOR NEGRO	6322	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO		30/04/1999	\$217.35	REGULAR
3	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	REGULADOR COMPLET 1200 VA 8 CONTACTOS	4655	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO		07/09/2002	\$260.00	BUENO
4	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	ARCHIVERO METALICO CON 4 GAVETAS	6398	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO		01/01/1998	\$0	BUENO
5	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	MESA METALICA COLOR BEIGE CON RODAJAS PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	0038	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO		01/01/1998	\$0	BUENO
6	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	MONITOR LCD 15.6" MARCA HAGER X163W/P161-239324-0210 S/N ETIET0.800794905A34210	9555	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO		10/02/2010	\$0	BUENO
7	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	IMPRESORA SAMSUNG ML-1910 S/N:Z180RKEZ04231	9920	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO		10/11/2010	\$1,263.89	BUENO

INSTRUCCIONES

1. Numero de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario resguardante.
3. Especificación del bien mueble, por ejemplo, color, marca, modelo, etiqueta.
4. Numero de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles e 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 CONACE aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

000029

Alejandra L.



JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-9

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No. de resguardo	Nombre del requisitante	Descripción y/o características del bien	No. de inventario	Ubicación actual	No. De factura	Fecha de adquisición	Valor de adquisición	Estado físico actual
8	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	SILLA SECRETARIAL S/CODERAS TAPIZADA EN TELA C/MEGRO RESPALDO TIPO FLECUJA En comodato por el Gobierno del Estado	11892	JUNTA MPAL DE RECLUTAMIENTO		07/09/2017	\$0	BUENO
9	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	MAQUINA DE ESCRIBIR MARCA BROTHER GX-6750 S/N:568K1K89045	10394	JUNTA MPAL DE RECLUTAMIENTO		04/02/2014	\$2,680.00	BUENO
10	ALEJANDRA LIZETH ELIAS BECERRA	GPU MARCA HP COMPAQ DC 780P CORE DUO2 E8 S/N:MX18240FSX	8588	JUNTA MPAL DE RECLUTAMIENTO		15/08/2008	\$12,174.09	BUENO

INSTRUCCIONES

1. Número de resguardo del bien.
2. Nombre completo del funcionario responsable.
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 a este se encuentra en comodato o es propio.

Alejandra L.

000030



Occotlán

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-10

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

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, desacuendo 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.









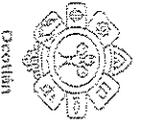








000039



JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
TÍTULOS Y VALORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-19

Algodra l.

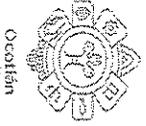
No. (1)	Institución (2)	Plazo (3)	Tasa (%) (4)	Fecha (5)	Importe (6)	Concepto (7)	No. de cuenta (8)	Interés generado (9)	Saldo (10)

NO APLICA

INSTRUCCIONES

- 1 El número consecutivo de registro.
- 2 Indicar el tipo de cuenta bancaria de la cuenta de cheques.
- 3 Periodo comenido 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.

050000



Oaxaca

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-20

*Handwritten signature*

Alejandra L.

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





*[Handwritten signature]*

Alejandra I.

000043



Oaxaca

**JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES)**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-23

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

<b>NO APLICA</b>		

**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]*

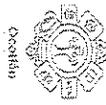
*[Handwritten signature]*







Alejandra L.



000047

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
SELOS OFICIALES  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

0-27

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	JUNTA MPAL. RECLUTAMIENTO	JUNTA MPAL. RECLUTAMIENTO	 IMPRESIÓN DEL SELLO
2	JUNTA MPAL. RECLUTAMIENTO	BOLA BLANCA	AGRACIADO CON <b>BOLA BLANCA</b>
3	JUNTA MPAL. RECLUTAMIENTO	BOLA NEGRA	<b>BOLA NEGRA</b>
4	JUNTA MPAL. RECLUTAMIENTO	DUPLICADO	<b>DUPLICADO</b>
5	JUNTA MPAL. RECLUTAMIENTO	DISPONIBILIDAD	<b>DISPONIBILIDAD</b>
6	JUNTA MPAL. RECLUTAMIENTO	CANCELADO	<b>CANCELADO</b>

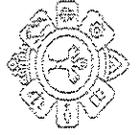
INSTRUCCIONES

- 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.



000049

Alejandra L.



Quevedo

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-29

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

<b>1</b>	CARPETA DE ARCHIVOS RECIBIDOS	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO	IMPRESA	SIN NUMERACION	SE ENCUENTRA EN CARPETA DE ARCHIVOS RECIBIDOS
<b>2</b>	ARCHIVO MUERTO QUE CONTIENE DOCUMENTACION DE: LOS CONSCRITOS DE LA CLASE 1989 AL 2003	JUNTA MPAL. DE RECLUTAMIENTO	IMPRESA	SIN NUMERACION	SE ENCUENTRAN EN CAJAS

**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.



000051



Alexandra L.

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO  
INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

O-31

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 indispensables 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 propleatario.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO  
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO  
PATRIMONIO MUNICIPAL

Municipio

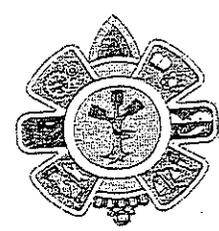
OCOTLÁN, JALISCO

Dependencia

OFICINA DE RECLUTAMIENTO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 22-jul.-21

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	5352	ESCRITORIO PENINSULA HAKEN	10/05/1999	\$ 1,589.99
1	5322	SILLA TUBULAR FORRADA EN PLIANA COLOR NEGRO	30/04/1999	\$ 217.35
1	4655	REGULADOR COMPLET 1200 VA 8 CONTACTOS	07/09/2002	\$ 260.00
1	5398	ARCHIVERO METALICO CON 4 GABETAS	01/01/1998	\$ 0.00
1	0038	MESA METALICA COLOR BEIGE CON RODAJAS, PARA MAQUINA DE ESCRIBIR.	01/01/1998	\$ 0.00
1	9555	MONITOR LCD 15.6" MARCA HACER X163W, P161-239324-0210 S/N; ETLEF0.8007949065A34210.	10/02/2010	\$ 0.00
1	9920	IMPRESORA SANSUMG ML-1910 N/S; Z216BKEZ204231	10/11/2010	\$ 1,283.89
1	10394	MAQUINA DE ESCRIBIR MARCA BROTHER GX-6750 S/N: 68K1K490145	04/02/2014	\$ 2,080.00
1	8588	CPU MARCA HP COMPAQ DC 7800P CORE DUO2 E8 S/N: MXJ8240FSX	15/08/2008	\$ 12,174.09

*Alejandra*  
 C. Alejandra L. Elias Becerra  
 Entrega

---

C. SANDRA FLORES CERVERA  
 Contralor Interno

*[Firma]*  
 Nombre y Firma  
 Recibe  
*Juan Carlos Aguilar Rodriguez*

---

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES  
 Dirección de Patrimonio

## FUNDAMENTO LEGAL

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

## FUNDAMENTO LEGAL

- 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.
- 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.- 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.
- 17.- 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.
- 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.- ELIMINADO el número de teléfono celular de particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.
- 21.- 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 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.
- 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 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.
- 27.- 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.

## FUNDAMENTO LEGAL

28.- 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.

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 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.

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.- 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.

33.- 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.

34.- 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.

35.- 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.

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

37.- 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.

38.- 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.

39.- 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.

40.- 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.

\* "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 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."