



OCOTLÁN
SE PREPARA

MUNICIPIO: OCOTLÁN, JALISCO.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2024

DEPENDENCIA: PARQUE METROPOLITANO

TITULAR SALIENTE: RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR

DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE: AMED RAMON MORA AGUIRRE

En la ciudad de Ocotlán, Jalisco, siendo las 12:30 (____ horas) del día 02 (OCT) de 2024 del año 2024 (dos mil veinticuatro), haciendo acto de presencia en las instalaciones, ubicada en la calle Hidalgo #65, de 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 2, 3 fracción II, 6 fracción I, 8, 9, 11, 16, 20, 21, 22, 26 y 27 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como lo establecido por el arábigo 12 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco, y encontrándose presentes el C. Ramiro Fabian Lopez como titular saliente de la dependencia antes mencionada, quien se identifica con su credencial de elector con número de folio-----, el C. Amed Ramon Mora titular entrante que se identifica con su credencial de elector con número de folio-----, y la C. Armando Solorio, Representante del Órgano de Control Interno, misma que se identifica con su credencial de elector con número de

Ramiro Fabian Lopez Ayar

folio----- En consecuencia 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:

2

1. **DEL OBJETO DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Los servidores públicos del Municipio de Ocotlán, Jalisco, quienes administran fondos, bienes y valores públicos, entregarán a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, materiales, financieros, documentos y demás información generada en el ejercicio de sus funciones.

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

3. **CONCEPTOS DE LEY:**

a) **COMISIÓN:** Grupo de personas nombradas, previo a la transición de periodos 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.

Rubio Fabian Lopez Ayur

- 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.

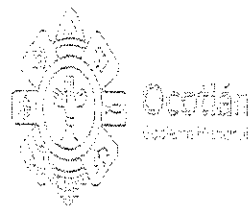
5. INFORMACIÓN INTEGRAL PARA ENTREGA POR PARTE DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE:

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:

Remo Rablan Lopez Ayala

- I. INVENTARIO DE ACTAS, (O-1).
"No aplica"
- II. INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, (O-2).
"No aplica"
- III. RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES, (O-3).
"No aplica"
- IV. INVENTARIO DE LIBROS DE ACTUACIONES, (O-4).
"No aplica"
- V. RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE, (O-5).
"No aplica"
- VI. PLANTILLA DE PERSONAL, (O-6).
"No aplica"
- VII. INVENTARIO DE ALMACENES, (O-7).
"No aplica"
- VIII. PADRÓN DE PROVEEDORES, (O-8).
"No aplica"
- IX. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, (O-9).
Se adjuntan 3 formas relativas al apartado describiendo 19 registros.
- X. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, (O-10).
"No aplica"
- XI. EFECTIVO, (O-11).
"No aplica"

René Fabian Lopez Lopez



Ocotlán
SE PREPARA

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

"No aplica"

6

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

"No aplica"

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

"No aplica"

XXVI. DOCUMENTACIÓN OFICIAL, (O-26).

"No aplica"

XXVII. SELLOS OFICIALES, (O-27).

"No aplica".

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

"No aplica"

XXIX. DOCUMENTOS DIVERSOS, (O-29).

"No aplica"

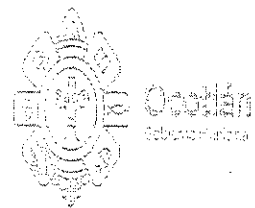
XXX. INVENTARIO DE VEHÍCULOS Y MÁQUINARIA, (O-30).

"No aplica"

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

"No aplica"

Renzo Ferbican Lopez Ayala



OCOTLÁN
SE PREPARA

5

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

"No aplica"

XIII. BANCOS, (O-13).

"No aplica"

XIV. INVERSIONES, (O-14).

"No aplica"

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

"No aplica"

XVI. DEUDORES DIVERSOS, (O-16).

"No aplica"

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

"No aplica"

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

"No aplica"

XIX. TÍTULOS Y VALORES, (O-19).

"No aplica"

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

"No aplica"

XXI. ARRENDAMIENTO FINANCIERO, (O-21).

"No aplica"

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

"No aplica"

Ramiro Fabian Lopez Ayon



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

7

Tiene por objeto en caso de existir discrepancia en el respectivo catálogo de bienes, realizar el titular saliente las aclaraciones pertinentes al Órgano de Control Interno Municipal o en su defecto instaurar el procedimiento de responsabilidad por la situación jurídica resultante.

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

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

a) TITULAR SALIENTE: Ramiro Fabian Lopez Ayala quien manifestó: Cualquier situación deberá notificarme en el domicilio localizable _____ en la calle: _____ Colonia: _____ de este municipio, o al número telefónico :

b) TESTIGO DEL TITULAR SALIENTE, quien manifestó:

Veronica Salgado Cervantes

Ramiro Fabian Lopez Ayala



OCOTLÁN
SE PREPARA

c) DESIGNADO O TITULAR ENTRANTE QUIEN
MANIFESTÓ:

Fruel Baez Mon Aguirre

8

d) TESTIGO DEL TITULAR ENTRANTE QUIEN
MANIFESTÓ: Cesar Armando Solano

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".

Rene Fabian Lopez Ayala

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

9

9. CIERRE DEL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN: Las partes concluyen estar de acuerdo en lo plasmado en la presente acta administrativa de entrega-recepción, el día 02-20 (Octubre) de Octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, siendo las 2:30 (pm horas), firmando al margen y al calce las partes quienes intervinieron en el presente procedimiento.


RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR

C. TITULAR SALIENTE

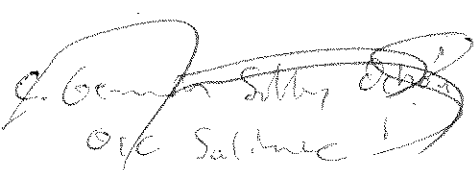

AMÉD RAMÓN MORA AGUIRRE

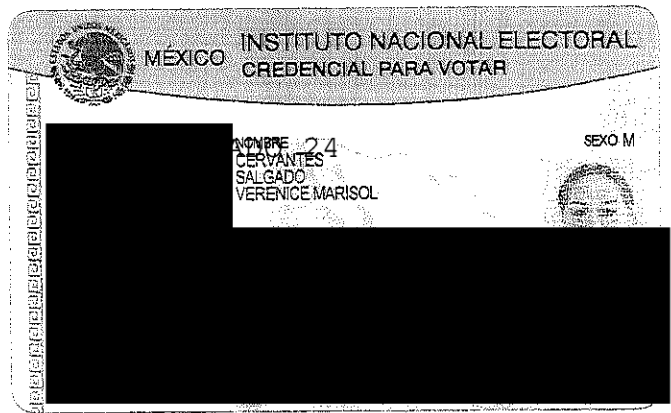
C. SERVIDOR PÚBLICO
TITULAR ENTRANTE O DESIGNADO


Verónica Marcela Contreras Salgado
TESTIGO DEL SERVIDOR PÚBLICO
SALIENTE


TESTIGO DEL SERVIDOR PÚBLICO
ENTRANTE

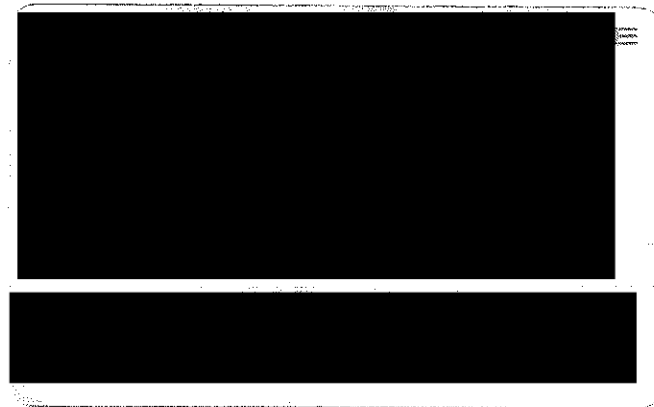

C. Ruiz González Jhanvi Dulce Ma
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
MUNICIPAL.


C. Benito Salazar
OJC Salazar

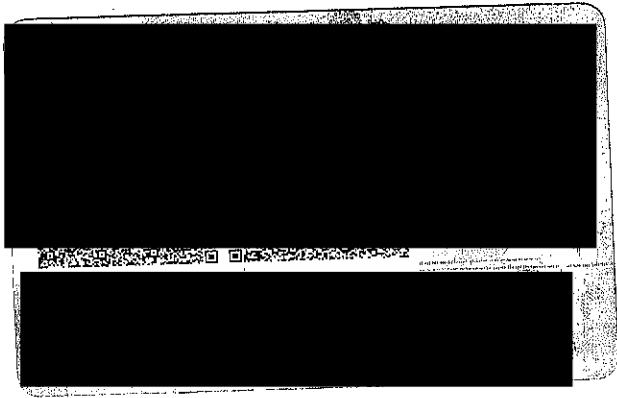


[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

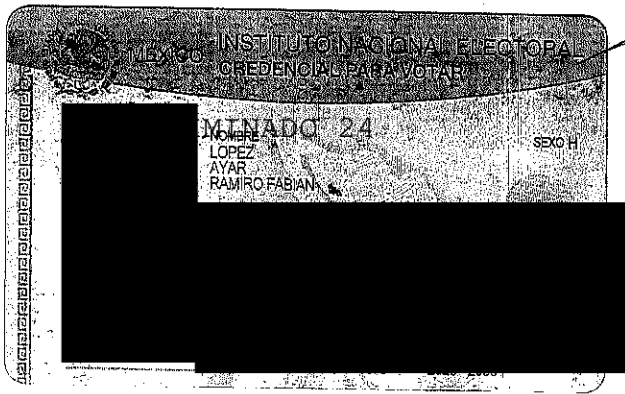


[Handwritten mark]



PH

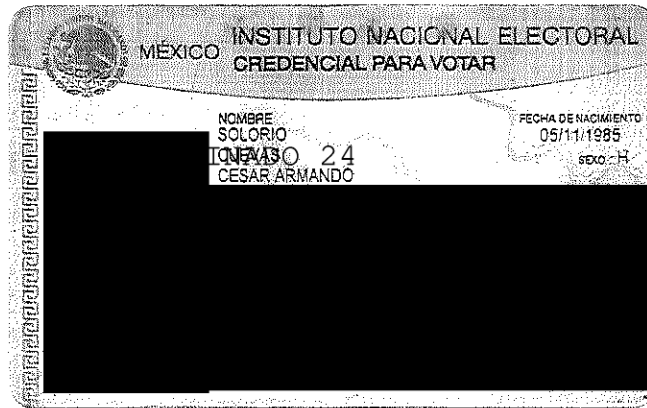
[Handwritten signature]



Ramiro Fabian Lopez Ayar

[Small handwritten mark]

[Handwritten flourish]

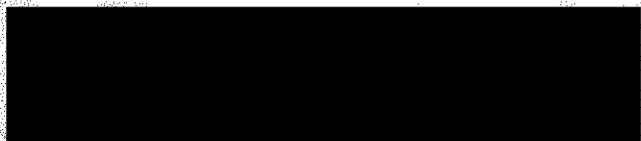


[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



[Handwritten mark]



Amro Fabian Lopez Ayar

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MORA
ACUÑARE
IMPRIMIDO 24
EDIFICACION
DOMICILIO

FECHA DE NACIMIENTO
15/06/1997
SEXO: H

[Redacted area]

[Redacted area]

21



PARQUE METROPOLITANO

0-1

INVENTARIO DE ACTAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Ramón Fabian Lopez Ayala



INVENTARIO DE REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

R/L
Ramo Ferbrian Lopez Ayala



PARQUE METROPOLITANO

0-3

RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE O EN COMISIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Rene Fabian Lopez Ayala



PARQUE METROPOLITANO
RELACIÓN DE ASUNTOS EN TRÁMITE
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

0-5

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

INSTRUCCIONES

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

R/

Renato Robian Lopez Ayar



PARQUE METROPOLITANO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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 factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
1	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	SILLON VISITANTE DE DOS PIEZAS COLOR ARENA	5233	PARQUE METROPOLITANO		01/01/1998	\$0,00	
2	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	ESCALERA DE EXTENSION 494-16 ALT 396 MARCA CUPRUM	10574	PARQUE METROPOLITANO		30/07/2014	\$0,00	
3	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	ESCALERA TIJERA 628-10 ALT 3,05 MARCA CUPRUM	10575	PARQUE METROPOLITANO		30/07/2014	\$0,00	
4	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	SOPLADORA A GASOLINA 26CC SOPLA-26	11539	PARQUE METROPOLITANO		30/07/2017	\$3.650,00	
5	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	BAZUCA PARA RIEGO DE 2" CON TRIPIE	11610	PARQUE METROPOLITANO		17/07/2017	\$7.500,00	
6	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	MOTOSIERRA A GASOLINA 455 CC 18 MOT -45	12021	PARQUE METROPOLITANO		16/07/2018	\$6.135,00	
7	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	2 DIABLO SEMICUADRADO NEUMATICO LCR	11259	PARQUE METROPOLITANO		04/12/2016	\$0,00	

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.

Ramiro Fabian Lopez Ayar



PARQUE METROPOLITANO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

0-9

No. de resguardo (1)	Nombre del resguardante (2)	Descripción y/o características del bien (3)	No. de inventario (4)	Ubicación actual (5)	No. de factura (6)	Fecha de adquisición (7)	Valor de adquisición (8)	Estado físico actual (9)
8	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	BOMBA MARCA WEG 5HP 4 POLOS 1755 RPM 110/220 VOLT N/S 1022178791	12118	PARQUE METROPOLITANO			\$0,00	
9	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	BOMBA MARCA WEG 5HP 4 POLOS 1755 RPM 110/220 VOLTS N/ 1022178795	12119	PARQUE METROPOLITANO			\$0,00	
10	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	BOMBA MARCA WEG 1 HP AGUA LIMPIA/SUCIA	12117	PARQUE METROPOLITANO		05/02/2019	\$1.620,00	
11	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	TANQUE HIDRONEUMATICO 310L EVANS	12146	PARQUE METROPOLITANO		20/02/2019	\$9.275,00	
12	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	MINESMERILADORA 4182 DW 4020-B3	12160	PARQUE METROPOLITANO		28/02/2019	\$1.365,00	
13	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	TALADRO MANUAL 1/2 DW0021 8D-420	12161	PARQUE METROPOLITANO		28/02/2019	\$1.300,00	
14	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	2 DIABLO DE CARGA 805 AMA-004	12174	PARQUE METROPOLITANO		22/03/2019	\$0,00	

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.

R
Ramiro Fabian Lopez Ayar

Ramiro Fabian Lopez Ayar



PARQUE METROPOLITANO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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)
1	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	SILLON VISITANTE DE DOS PIEZAS COLOR ARENA	5233	PARQUE METROPOLITANO		01/01/1998	\$0,00
2	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	ESCALERA DE EXTENSION 494-16 ALT 396 MARCA CUPRUM	10574	PARQUE METROPOLITANO		30/07/2014	\$0,00
3	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	ESCALERA TIJERA 628-10 ALT 3,05 MARCA CUPRUM	10575	PARQUE METROPOLITANO		30/07/2014	\$0,00
4	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	SOPLADORA A GASOLINA 28CC SOPLA-25	11539	PARQUE METROPOLITANO		30/07/2017	\$3.650,00
5	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	BAZUCA PARA RIEGO DE 2" CON TRIPIE	11610	PARQUE METROPOLITANO		17/07/2017	\$7.500,00
6	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	MOTOSIERRA A GASOLINA 455 CC 18 MOT -45	12021	PARQUE METROPOLITANO		16/07/2018	\$6.135,00
7	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	2 DIABLO SEMICUADRADO NEUMATICO LCR	11259	PARQUE METROPOLITANO		04/12/2016	\$0,00

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 propietario.



PARQUE METROPOLITANO
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

0-9

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

15	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	BOMBA SUMERGIBLE PARA AGUA SUCIA 1 1/2 HP	12175	PARQUE METROPOLITANO		22/03/2019		
16	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	DESBROZADORA 143R II41,5 CC 5 KW COLOR NARANJA NARC HUSQUARNA	12287	PARQUE METROPOLITANO		10/06/2019		
17	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	MOTOBOMBA A GASOLINA OKLAN 6,5 HP	11527	PARQUE METROPOLITANO		13/03/2017		
18	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	DESBROZADORA MARCA LION TOOLS 43CCEN COLOR VERDE	13790	PARQUE METROPOLITANO		02/05/2023		
19	RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR	DIABLO DE CARGA COLOR ROJO	13791	PARQUE METROPOLITANO		02/05/2023		

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.

Ramiro Fabian Lopez Ayar



PARQUE METROPOLITANO
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

0-10

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



[Handwritten signature]

PARQUE METROPOLITANO
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

0-10

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature]
Remo Fabian Lopez Ayala

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



PARQUE METROPOLITANO

0-11

EFFECTIVO

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Fernando Fabian Lopez Ayala

PS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PARQUE METROPOLITANO

O-12

FONDOS FIJOS Y REVOLVENTES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO

O-13

BANCOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO

O-14

INVERSIONES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO

O-15

CUENTAS POR COBRAR

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Seuor Fagblan 1402 N400

R

[Handwritten signature]



PARQUE METROPOLITANO

O-16

DEUDORES DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO
INGRESOS POR RECUPERAR

O-17

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Fuente Fabian Lopez Ayala

RH

[Handwritten signature]



PARQUE METROPOLITANO

O-18

ANTICIPOS A PROVEEDORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO

O-19

TÍTULOS Y VALORES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



PARQUE METROPOLITANO
PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

O-20

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO

O-21

ARRENDAMIENTO FINANCIERO

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR PAGAR

O-22

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

[Handwritten signature and initials]

Renato Fabian Lopez Agu



PARQUE METROPOLITANO
OTROS POR PAGAR (ANTICIPO DE PARTICIPACIONES)

0-23

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Francisco Tobian Lopez Ayala

Handwritten signature and initials

Handwritten signature and initials



PARQUE METROPOLITANO

O-24

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

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



Ocotlán

PARQUE METROPOLITANO
ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

O-25

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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

Revisado por Roberto Lopez Ayala

12/

[Handwritten signature]



PARQUE METROPOLITANO
DOCUMENTACIÓN OFICIAL
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

0-26

[illegible]

INSTRUCCIONES

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



P



PARQUE METROPOLITANO
SELLOS OFICIALES
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

O-27

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
		NO APLICA	

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.

Señor Tolcan Lopez Arana

PP



PARQUE METROPOLITANO
INFORMACIÓN DE LA PÁGINA WEB

O-28

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

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



PARQUE METROPOLITANO

O-29

DOCUMENTOS DIVERSOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

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.



AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

O-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 CONAC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.

Wm. Taber & Co. N.Y.



PARQUE METROPOLITANO

0-31

INVENTARIO DE ARMAMENTO, BALÍSTICA Y EQUIPO DE SEGURIDAD

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

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

NO APLICA

INSTRUCCIONES

1	Número de resguardo del bien.
2	Nombre completo del funcionario resguardante.
3	Deberá describir los datos indispensable para identificar el bien, consistente en: serie, calibre, folio SEDENA, etcetetera.
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.

Severo Fabian Lopez Jimenez

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Página 1

Municipio

OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

PARQUE METROPOLITANO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 02-oct.-24

Cantidad	Código	Art/Características	Fecha de adquisición	Costo
1	5233	SILLON VISITANTE DE DOS PIEZAS COLOR ARENA	01/01/1998	\$ 0.00 ✓
1	10574	ESCALERA DE EXTENSION 494-16 ALT. 396 MARCA CUPRUM	30/07/2014	\$ 0.00 ✓
1	10575	ESCALERA DE TIJERA 628-10 ALT 3.05 MARCA CUPRUM	30/07/2014	\$ 0.00 ✓
1	11539	SOPLADORA A GADSOLINA 26CC SOPLA-26	03/04/2017	\$ 3,650.00 ✓
1	11610	BAZUCA PARA RIEGO DE 2" CON TRIPIE	17/05/2017	\$ 7,500.00 ✓
1	12021	MOTOSIERRA A GASOLINA 45CC 18 MOT-45	16/07/2018	\$ 6,135.00 ✓
2	11259	DIABLO SEMI CUADRADO NEUMATICO LCR	04/12/2016	\$ 0.00 ✓
1	11527	MOTOBOMBA A GASOLINA OKLAN 6.5 HP	13/03/2017	\$ 0.00 ✓
1	12118	BOMBA MARCA WEG 5HP 4 POLOS 1755 RPM 110//220 VOLTS N/S: 1022178791		\$ 0.00

C. RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR
Entrega

C. Nombre y firma de quien recibe
Recibe

C. GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO
Titular del Organismo de Control Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO
PATRIMONIO MUNICIPAL

Página 2

Municipio

OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

PARQUE METROPOLITANO

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 02-oct.-24

<i>Cantidad</i>	<i>Código</i>	<i>Art/Características</i>	<i>Fecha de adquisición</i>	<i>Costo</i>	
1	12119	BOMBA MARCA WEG 5HP 4 POLOS 1755 RPM 110//220 VOLTS N/S: 1022178795		\$ 0.00	✓
1	12117	BOMBA MARCA WEG 1 HP AGUA LIMPIA/SUCI	05/02/2019	\$ 1,620.00	✓
1	12146	TANQUE HIDRONEUMATICO 310L EVANS	20/02/2019	\$ 9,275.00	✓
1	12160	MINIESMERILADORA 4182 DW 4020-B3	28/02/2019	\$ 1,365.00	✓
1	12161	TALADRO MANUAL 1/2 DW0024 BD-420	28/02/2019	\$ 1,300.00	✓
2	12174	DIABLO DE CARGA 8.5 AMA-004	20/03/2019	\$ 0.00	
1	12175	BOMBA SUMERGIBLE PARA AGUA SUCIA 1 1/2 HP.	22/03/2019	\$ 0.00	✓
1	12287	DESBROZADORA 143R-II41.5 CC 5 KW, COLOR NARANJA, MARCA HUSQUARNA	10/06/2019	\$ 10,801.00	✓
1	13790	DESBROZADORA MARCA LION TOOLS, 43CC, EN COLOR VERDE	02/05/2023	\$ 0.00	✓

C. RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR
Entrega

C. Nombre y firma de quien recibe
Recibe

C. GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO
Titular del Órgano de Control Interno

C. MA DEL CARMEN GUZMAN TORRES
Dirección de Patrimonio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO PÚBLICO

Página 3

PATRIMONIO MUNICIPAL

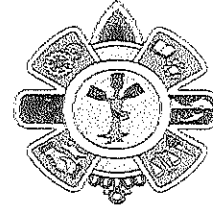
Municipio

OCOTLAN, JALISCO

Dependencia

Inventario:

Muebles y Herramientas



Fecha de Inventario: 02-oct.-24

Cantidad Código

Art/Características

**Fecha de
adquisición**

Costo

1

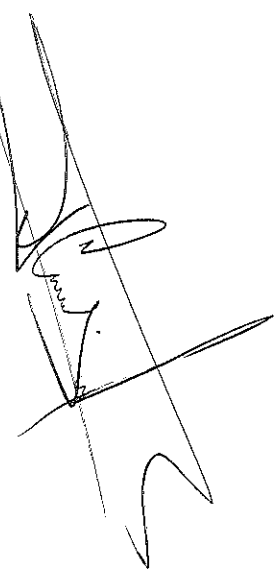
13791

DIABLITO DE CARGA EN COLOR ROJO

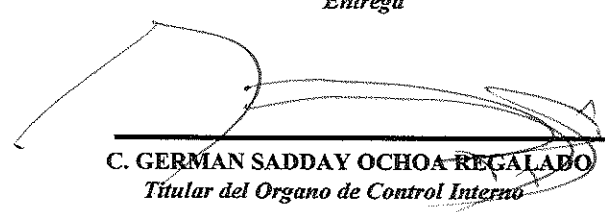
02/05/2023

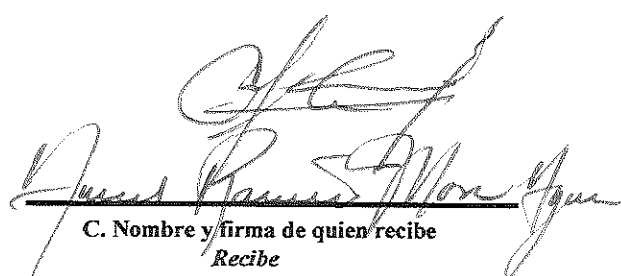
\$ 0.00

TOTAL = \$ 41,646.00


C. RAMIRO FABIAN LOPEZ AYAR

Entrega


C. GERMAN SADDAY OCHOA REGALADO
Titular del Organismo de Control Interno


C. Nombre y firma de quien recibe
Recibe

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 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.- 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.
- 7.- 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.
- 8.- 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.
- 9.- 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.
- 10.- 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.
- 11.- 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.
- 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.- 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.- ELIMINADO el domicilio de un particular, por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II

FUNDAMENTO LEGAL

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

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

16.- ELIMINADO el 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.- 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.

18.- 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.

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 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.

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

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

LGPPICR: Lineamientos Genereales 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."