

TESORERÍA

MUNICIPIO DE ACATLÁN DE JUÁREZ, JAL.
ENTREGA – RECEPCIÓN

En el Municipio de Acatlán de Juárez, Jal, siendo las 05:40 hrs. del día 7 de Octubre del 2015, estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Hacienda Municipal, situada en Palacio Municipal s/n, Acatlán de Juárez, Jal., adscrita al H. Ayuntamiento a efecto de llevar a cabo el acto de entrega-recepción, por la Lic. Dolores Guadalupe Velazco Gutiérrez, quién hace entrega del cargo de Encargada de la Hacienda Municipal y del área correspondiente, al Lic. Eduardo García Ortega, quien recibe a partir de esta fecha con motivo del nombramiento de que fue objeto por parte del C. Gerardo Uvaldo Ochoa Alvarado, Presidente Municipal identificándose con Credencial de Elector_ numero VLGTDL75032214M500, el primero y con: GAOE600126HJCRRD01 el segundo, domiciliados en Ogazón número 81, en la Ciudad de Acatlán de Juárez, Jal., y en Avenida Juárez N° 119, respectivamente, quienes manifiestan la entrega y aceptación del cargo a la fecha de la presente acta.

Para los efectos de la misma, se entenderá que el servidor público entrante es la persona que recibe y el servidor público saliente, es el que entrega.

Acto seguido los servidores públicos, entrante y saliente, designan como testigos de asistencia a los L.C.P. Sergio Omar Romero Fermín y al C. Gabriela González Chávez respectivamente, identificándose con credencial del INE; N° ROFS810605HJCMRR03, y GOCG801027MJCNHB01 el segundo, domiciliados en Calle Francisco Flores N° 15, la colonia Miravalle y en Justo Sierra No. 80, ambos en Acatlan de Juárez, Jalisco, respectivamente.

De conformidad con el artículo 18 del Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega – Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal de Acatlán de Juárez, Jal., interviene en este acto por parte de la Hacienda Municipal, la Lic. Dolores Guadalupe Velazco Gutiérrez, con credencial de elector N° VLGTDL75032214M500 y con Domicilio en Ogazon N° 81 en Acatlan de Juárez, Jal.

Acreditada la personalidad con que comparecen los participantes, se procede a la Entrega – Recepción de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como de los asuntos de su competencia. Para estos efectos se hace entrega de los formatos, anexos y documentación respectivamente a la relación que a continuación se menciona.

Relación de anexos:

1.- Recursos Materiales

- 1.1.- Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, entre otros. ✓
- 1.2.- Inventario de existencias en general de almacén proveeduría.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- ✓ 1.3.- Relación de sistemas computacionales ✓
- 1.4.- Entrega de Claves y Contraseñas de los programas de cómputo asignados al departamento. ✓
 - A) Entrega de Claves y Contraseñas de los sistemas de contabilidad ✓
 - B) Entrega de Claves y Contraseñas de la SHCP ✓
 - C) Entrega de la responsiva del Sentinel, que permite el acceso al uso del software de korima. ✓
 - D) Entrega de clave de caja fuerte propiedad del municipio. ✓
- ✓ 1.5.- Resguardo del equipo Repetidor de seguridad pública (original) ✓
- ✓ 1.6.- Facturas y pólizas de servicio de motopatrullas. ✓
- TESORERO 1.7.- Facturas de patrullas Hilux 2014. (4) ✓
- TESORERO 1.8.- Pólizas de seguros al corriente con vencimiento 24 marzo 2016. ✓
- ✓ 1.9.- Relación de resguardos entregados en Sindicatura ✓

2.- Programas de Inversión de Obra Pública.

- ✓ 1.- Obra pendiente por concluir Pozo Valencia. ✓

3.- Contratos y convenios.

- ✓ 3.1 Entrega de contrato en copia del Sistema Integral Catastral, SICA, proyecto ejecutivo. (Original entregado en sindicatura) ✓
- ✓ 3.2 Entrega de contrato de Nexcode, Sistema Tauro Ingresos (original). ✓
- ✓ 3.3 Entrega de carta compromiso (haciendo las veces de contrato) de Korima (original). ✓
- ✓ 3.4 Contrato de crédito Banobras (original entregado en sindicatura) ✓

4.- Asuntos pendientes.

- 4.1.- Renovar pólizas de Seguro de vehículos propios y en comodato, coordinarse con oficialia mayor.
- 4.2.- Hacer reporte trimestral de FISM.
- 4.3.- Realizar cambio de firmas de los contratos de cuentas de cheques relacionadas en oficio anexo, en la Banca de Gobierno de la Institución BBVA Bancomer SA de CV.
- 4.4.- Entregar en Auditoria Superior del Estado las cuentas públicas correspondientes a los meses de Enero a Septiembre 2015, las cuales no fueron entregadas por la actualización que se está llevando a cabo con la implementación del sistema contable korima para cumplir con las reglas y lineamientos que exige la CONAC y la misma Auditoria a partir de este año.
- ✓ 4.5.- Memoria 3 de la Obra de Construcción de Lienzo charro.
- ✓ 4.6.- Memoria 4 de la Obra Sustitución de obra nueva del centro de salud ubicado en la cabecera municipal de Acatlan de Juárez.
- ✓ 4.7.- Entrega de proyecto de Obra Casa de la cultura en Bellavista.
- ✓ 4.8.- Entrega de proyecto de Construcción del centro de Salud en Bellavista
- ✓ 4.9.- Entrega de proyecto de Mejoramiento imagen urbana en alumbrado público camino la Resolana y el Plan

5.- Archivo General

- ✓ 5.1 Relación de formas valoradas existentes en blanco
- ✓ 5.2 Relación de sellos oficiales
- SISTEMA 5.3 Padrón de proveedores y contratistas. (Anexo en sistema contable)
- SISTEMA 5.4 Padrón Fiscal de predial:
Se encuentra registrado en el sistema de ingresos catastral SICA.
- SISTEMA 5.5 Padrón Fiscal de Agua potable y Licencias:






Se encuentra registrado en el sistema de Ingresos Tauro.

- ✓ 5.6 Listado de convenios de Agua, Impuestos Prediales y Licencias Municipales.
- ✓ 5.7 Listado de morosos de Licencias Municipales
- ✓ 5.8 Listado de morosos del Mercado Municipal
- ✓ 5.9 Listado de morosos de Agua potable.

6.- Presupuesto de Ingresos y Egresos

- ✓ 6.1 Presupuesto Municipal 20015.

7.- Recursos Financieros:

7.1 Entrega de Tarjeta de Acceso Seguro

BBVA BANCOMER 0017800949953172

7.2 Entrega de Token 18-1978604-8

7.3 Entrega de Claves y Contraseñas de sistemas bancarios:

7.3.1 Entrega de Claves y Contraseñas del sistema de Banca en línea BBVA BANCOMER

7.3.2 Entrega de Calves y Contraseñas del sistema de Banca Banobras.

7.4 Entrega de chequeras vigentes de las cuentas existentes del Municipio de Acatlan de Juárez.

7.5 Entrega de chequeras canceladas:

Ramo 20: 2013 cheque 001 al 150.

Crédito Banobras: 2013 cheque 002 al 150.

Obra Paloma: 2013 cheque 001 al 150.

Equipamiento pozo la magdalena: 1 cheque 001 al 150.

Fondereg: 2012, 001 al 150.

Fafm: 6, cheque del 751 al 900.- chequera terminada

7.6 Entrega de pagares originales del fondo fijo de caja que tienen en su poder las encargadas del área de cajas:

*Melina Isabel Carbajal Moreno

*Diana Guadalupe Ortega Pérez

- ✓ 7.7 Entrega de ficha de cancelación de fondo fijo de caja revolvente del encargado del departamento de Egresos.

- ✓ 7.8 Relación de pasivos del municipio.

- ✓ 7.9 Relación de adeudos a favor del municipio por préstamos al personal.

- ✓ 7.11 Adeudos al personal por descuento erróneo.

Lic. Dolores Guadalupe Velazco Gutiérrez

Lic. Eduardo García Ortega

Lic. Sergio Omar Romero Fermin



TESORERIA
2012-2015