



JERÉCUARO, GTO. A 13 DE NOVIEMBRE DEL 2017
NÚMERO DE OFICIO: 394/2017
ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES
DEL MES DE OCTUBRE, 2017
TIPO DE INFORMACIÓN: PÚBLICA.

ING. REFUGIO CARRILLO RIOS
ENCARGADO DE LA UAIP Y ARCHIVO MUNICIPAL
JERÉCUARO, GTO.
PRESENTE:

Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle entrega del informe de actividades durante el mes de octubre del 2017, de las dependencias a mi cargo, perteneciente a la Coordinación General de Administración Financiera.

TESORERO
L.A.E. MARCO ANTONIO GONZALEZ ORTEGA

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Atender solicitudes y requerimientos del Presidente Municipal que me fueron encomendados.
- Contestación en tiempo y forma a los requerimientos de las diferentes áreas que solicitaron información.
- Atender a las solicitudes de gastos a comprobar, reembolsos, apoyos y demás pagos requeridos.
- Hacer la entrega de finiquitos a la Jefatura de Jurídico a las personas que así lo establecía su convenio.
- Proporcionar los cálculos de liquidación que me han sido requeridos por el área de Jurídico.
- Asistencia al curso denominado "Elaboración De La Iniciativa De La Ley De Ingresos" convocado por El Consejo Armonización Contable del Estado de Guanajuato e impartido por Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas en la Cd. De Guanajuato Capital el día 10 de octubre del presente.
- Asistencia al Curso "Perspectiva de Género y Derechos Humanos" convocado por el área de Instituto de la Mujer llevado a cabo el día 13 de octubre del año en curso en Casa de la Cultura.
- Participación en la caminata y "Feria de Salud por la Mujer" realizadas el día 20 de octubre del presente por motivo del Día Internacional del Cáncer de Mama convocado por la Unidad de Salud en Presidencia Municipal.

- Asistencia al Taller de Capacitación para el Desarrollo de Diagnóstico e Indicadores Municipales y Presupuesto Basado en Resultados convocado por la Auditoría Especial de Evaluación y Desempeño llevado a cabo el 23 de octubre del presente en la Cd. De Celaya.
- Asistencia a la inauguración de la Calle Benjamín Méndez el día 23 de octubre del año en curso en Cabecera municipal.
- Asistencia a reunión convocada por Consejo de Armonización Contable del Estado de Guanajuato en la Cd. De Guanajuato el día 26 de octubre del presente contando con la participación del ASEG con el propósito de reforzar la labor de armonización contable que estamos obligados.
- Asistencia al evento de Inauguración de la “Unidad Médica de Atención Primaria a la Salud (UMAPS) Candelas el día 31 de octubre del presente contando con la presencia del Lic. Miguel Márquez Márquez y el C. Jorge Vega Castillo Presidente Municipal.

SUBTESORERA

C.P. LAURA CARRAZCO VILLALON

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Elaborar cheques para pagos a proveedores con su respectivo asiento contable.
- Elaborar conciliación bancaria correspondiente a cada mes.
- Revisar las facturas o documentos para pagos de acuerdo a los requisitos fiscales y programar su pago.
- Archivar la documentación de los pagos efectuados.
- Realizar transferencias y hacer registro contable.

JEFATURA DE PRESUPUESTOS

LAE. MA. DE LA LUZ ORTEGA GUEVARA

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Se realiza correcciones contables de la Segunda Modificación Del Presupuesto De Egresos del 2017.
- Realización de la Iniciativa De Ley De Ingresos 2018.
- Inicio de la Tercera Modificación al Presupuesto de Egresos, Plantilla de Personal.
- Correcciones contables de acuerdo a los movimientos encontrados erróneamente al realizar la modificación del presupuesto.
- Así como las actividades encomendadas por el Tesorero Municipal.

**JEFE ADMINISTRATIVO.
LAURA ADRIANA SANTOS SANCHEZ**

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Registrar Altas, Bajas y Cambios de personal.
- Proporcionar recibos de nómina.
- Imprimir Constancias.
- Realizar el pago quincenal de nómina a todo el personal.

**ENCARGADA DE CONTROL PATRIMONIAL
C. TERESA DE JESÚS DORADO MALAGÓN**

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Se hizo la captura de facturas en el sistema.
- Se asistió a pláticas del Programa de Prevención Social para el Estado de Guanajuato “Implementación del subprograma Seguridad Vecinal”.
- Se apoyó en ir a realizar pagos a la CFE.
- Se asistió a la marcha contra el cáncer de mama.
- Se dieron de altas de artículos de secretaria particular en el sistema.
- Se hizo la revisión de inventario de desarrollo económico donde se encontró que muchas cosas se darán de baja.
- Se hizo una pequeña revisión de inventario en obras donde se encontró que muchas cosas están a resguardo de económico.

**ASESOR CONTABLE “C” DE TESORERÍA
LIC. VICTOR H. CERECEDO RIOS.**

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Participación en Sesiones del Consejo de Salud.
- Atención a observaciones de los auditores de la ASEG, para requerimientos de cuenta pública ejercicio fiscal 2016, Ramo 33 2015 y 2do. Trimestre 2017.

- Contestación a requerimientos de auditorías de seguimiento de 2011 y 2012, así como información del 1º, 2º y 3er. Trimestre de 2017.
- Asistencia a Junta de Enlace en materia Financiera en el Congreso del Estado.
- Curso de capacitación para elaboración de Ley de Ingresos 2018, en la Universidad de Guanajuato.
- Entrega de documentación en distintas dependencias gubernamentales en la Cd. Gto.

**ENCARGADO DE ADQUISICIONES
C. KEVIN GUADALUPE GIRON ORTÍZ**

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades durante el mes de septiembre:

- Registro de requisiciones.
- Órdenes de compra de las mismas.
- Cancelación de requisiciones.
- Revisión de documentos para pago.
- Elaboración de contra recibos.

**JEFE DE CONTABILIDAD Y GLOSA
C.P. RAÚL CRUZ LEZAMA**

Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:

- Elaboración de conciliaciones bancarias del mes de octubre 2017.
- Realización de 40 transferencias para pago a contratistas para realización de obras.
- Contabilizar pólizas de egresos de meses anteriores.
- Respuesta a solicitudes de información de la UAIP.
- Realización de los Estados Financieros segundo trimestre.
- Asistencia a la segunda jornada de capacitación de la ASEG.

**AUXILIAR ESPECIALIZADO B
SUSANA FRAGA LEDESMA**

El presente informe técnico se realiza con la finalidad de dar a conocer las acciones realizadas por el **Auxiliar Especializado B** en el área de **Caja de Tesorería en Presidencia Municipal de Jerécuaro, Guanajuato**, en el periodo que comprende del 01 al 31 de octubre 2017.

Durante este periodo se realizaron y apoyaron las siguientes actividades:

- Recibir pagos, depositar y archivar diariamente la documentación como evidencia de los ingresos propios del municipio como lo son los servicios de: Panteones, Rastro Mpal., Seguridad Pública, Tránsito y Transporte, por mencionar algunos. De los cuales ingresaron la cantidad de: \$ 290,134.71
- Realizar recibos de ingresos propios estatales como son Participaciones (IEPS, Fondo Fiscalización, Fondo Fomento, Tenencia, Alcoholes, ISAN, entre otros.), como RAMO 33 FONDO I Y RAMO 33 FONDO II.
- Verificar el Informe diario de caja de la Jefatura de Catastro y Predial, con sus respectivas copias de recibos y depósitos bancarios, para establecer el balance.
- Realizar el balance contable y archivar documentación de las cajas de impuesto predial.
- Realizar el balance contable de caja de tesorería y caja de impuesto predial diariamente.
- Se generaron facturas electrónicas de los reportes diarios de caja de tesorería y de la Jefatura de Catastro y Predial.
- Se manejó el fondo de caja chica, en el cual se realizan pagos menores a \$10,006.00. Ya que con dicho recurso, se cubren los gastos que necesitan realizar los diferentes departamentos para realizar sus funciones de manera adecuada.
- Se realizó el registró de las facturas de los reembolsos de caja chica.

Sin más por el momento y en espera de dar cumplimiento a lo solicitado, quedo de usted para cualquier aclaración y comentario al respecto.

A T E N T A M E N T E
"CUMPLIR ES TAREA DE TODOS"

MARCO ANTONIO GONZALEZ ORTEGA
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA