

## **FORMATO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE AMACUECA, JALISCO.**

En la cabecera municipal de Amacueca, Jalisco, siendo las 09:00 horas del día 01 del mes de octubre del año 2018 dos mil quince; estando reunidos en el local que ocupa la Oficina de la Dirección del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Amacueca, Jalisco, los C.C. FRANCISCO JAVIER AGUAYO AGUILAR titular de la misma; Prof. ADAN BARRAGAN VALDIVIA, Síndico Municipal 2015-2018; los C.C. NORMA LETICIA ACUÑA RAMIREZ, GABRIELA AYALA QUIÑONEZ, MA GUADALUPE CRISTOBAL HERNANDEZ Y LUIS FERNANDO CASTAÑEDA PACHECO, todos miembros de la Comisión de Recepción de LA ADMINISTRACION PUBLICA 2018-2021; quienes se identificaron con el oficio en el cual se les nombra integrantes de la misma Comisión y con las credenciales de elector Folios número 0414170306191, 0714192202537, 0039057317648800210 y 0914192110090; con el objeto de proceder a cumplimentar el acto de ENTREGA RECEPCION de los bienes, recursos y documentos, asuntos pendientes que se entregan y, en su caso, la referencia clara de anexos que se acompañan; trabajos que se desarrollaron bajo el siguiente:

### **ORDEN DEL DIA:**

- 1. ENTREGA Y VERIFICACION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A CARGO DEL DIRECTOR SALIENTE DE S.A.P.A.S.A., A LA COMISION DE RECEPCION.**
- 2. ENTREGA Y VERIFICACION DE LOS RECURSOS Y DOCUMENTOS DE LA DEPENDENCIA A CARGO DEL DIRECTOR SALIENTE S.A.P.A.S.A, A LA COMISION DE RECEPCION.**
- 3. ENTREGA DE LOS ASUNTOS PENDIENTES Y EN TRÁMITE DE LA DEPENDENCIA A CARGO DEL DIRECTOR SALIENTE S.A.P.A.S.A, A LA COMISION DE RECEPCION.**
- 4. FIRMA DE ACTA DE ENTREGA RECEPCION POR LOS PARTICIPANTES.**

### **DESARROLLO:**

En desahogo del primer punto del orden del día, el Director de S.A.P.A.S.A a saliente entrega los bienes muebles e inmuebles a su cargo, mismos que se enlistan en los anexos:

- a. TELEFONO INALAMBRICO MOTOROLA NEGRO MODELO M3000
- b. TELEFONO ALAMBRICO MARCA ATLINKS TELMEX COLOR BLANCO, MODELO MX29391, SERIAL 213083489548

- c. SUMADORA COLOR BLANCO Y NEGRO DE OFFICE DEPOT MODELO WCT2001W
- d. CALCULADORA PLATEADA MARCA ATIVA
- e. CUTER AMARILLO
- f. TIJERAS OFFICE DEPOT
- g. PERFORADORA DE DOS COLOR ROJO
- h. PERFORADORA DE 3 MARCA BATES MODELO HP300 COLOR NEGRO
- i. CAJA DE DINERO COLOR PLATEADO
- j. COJIN MARCA AZOR COLOR GRIS
- k. SELLO DE GOMA MANGO DE MADERA LEYENDA "AGUA POTABLEAMACUECA JALISCO"
- l. SELLO DE GOMA DON LEYENDA " PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO"
- m. UÑAS OFFICEMAX
- n. ENGRAPADORA COLOR NEGRO
- o. VENTILADOR TORRE BLANCO MARCA EVERCOOL
- p. GUILLOTINA CORTE CLASICO SWINGLINE
- q. NOBREAK 120 VOLTS NEGRO
- r. SELLO METALICO CON LEYENDA "AGUA POTABLE JALISCO"
- s. FOLIADOR AUTOMATICO BATES MODELO NO. RNM7A-7
- t. CAMARA FOTOGRAFICA CANON POWERSHOT ELPH 520HS DE 12 MEGAPIXELES MODELO 442030015332
- u. CABLE USB COLOR BLANCO CANON
- v. CARGADOR DE BATERIA COLOR GRIS CANON SERIE 12028026466-1
- w. MEMORIA SANDISK MICROSD DE 8GB COLOR NEGRO PARA CAMARA CANON
- x. MEMORIA USB 4 GB
- y. EXTENCION DE USO RUDO COLOR ROJO
- z. PINTARRON COLOR BLANCO
- aa. MULTICONTACTO 6 SALIDAS COLO BEIGE, MARCA STEREN
- bb. ESCRITORIO FORMAICA COLOR MADERA 3 CAJONES SIN CHAPA
- cc. BAFLE PLASTIFICADOR 15" 400W BACKSTAGE MODELO P\*520
- dd. EXTENCION COLOR VERDE DE 5 MTS, MARCA SURTEK MODELO 136150
- ee. UNA BICICLETA DE MONTAÑA, MODELO KAIZER, COLOR ROJO Y NEGRO, CON 21 VELOCIDADES, RODADA 26, MARCA MERCURIO
- ff. UN TALADRO DE PERCUSIÓN 2 VELOCIDADES, MODELO HP2050F, MARCA MAKITA, DE 120 V
- gg. BICICLETA DE MONTAÑA COLOR AZUL SIN VELICIDADES
- hh. IMPRESORA DE COLOR NEGRA, MARCA HP, MODELO LASERTHETP1102W, NO. DE SERIE VNB3430221
- ii. IMPRESORA DE COLOR NEGRA MARCA HP, LASERT JET P1606DN, NO. DE SERIE VNB3B40767
- jj. MODEM INFINITUM
- kk. RUTEADOR

Verificada la existencia de los bienes muebles e inmuebles, descritos, su estado actual, valores asentados, y aseveraciones detalladas de la entrega, se recibe y se está a lo estipulado por el Artículo 27 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios que textualmente dice: "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.” Y sin menoscabo de las responsabilidades y acciones jurídicas en que incurre quien falsea información y documentación de los bienes municipales que se entregan.

Acto seguido el Director de S.A.P.A.S.A, saliente, procedió como segundo punto del orden del día a entregar los recursos y documentos oficiales a su cargo, estando de conformidad con lo asentado en el Artículo 27 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios; mismos que se enlistan en los anexos:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

En cumplimiento del tercer punto del orden del día, se procedió por parte del Director de S.A.P.A.S.A, saliente, a hacer entrega de los Asuntos Pendientes y en Trámite a su cargo, estando de conformidad con lo asentado en el Artículo 27 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, mismos que se enlistan en los anexos:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

En el desahogo del cuarto punto del orden del día, una vez satisfecha la existencia física, documental y de recursos entregados, se procedió a la firma de la presente acta estando en todo con lo asentado en el artículo 27 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, sin menoscabo de las acciones jurídicas civiles y penales a que haya lugar en caso de existir irregularidades en lo aseverado por el Funcionario que entrega.

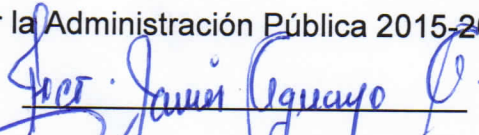
No habiendo más asuntos que tratar y hacer constar, se Declara formalmente recibida la Dirección de S.A.P.A.S.A y en resguardo por la Comisión de Recepción de los recursos, bienes y documentos al servidor público entrante (o la persona que se designe) para el efecto;

No habiendo más asuntos que tratar y hacer constar, se da por concluido el Acto de Entrega Recepción de la Dirección Municipal de S.A.P.A.S.A, dependiente del Ayuntamiento Constitucional de Amacueca, Jalisco, Periodo 2015-2018,

siendo las 10:00 horas del día 01 de Octubre del año 2018; firmando la presente los que en ella intervinieron para su constancia y validez.....

Entregan:

Por la Administración Pública 2015-2018:

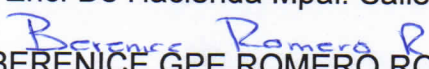
  
Director Saliente

La Comisión de Entrega

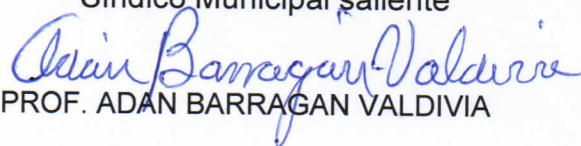
Oficial Mayor saliente.

LIC. RAMON BECERRA PEDROZA

Enc. De Hacienda Mpal. Saliente

  
C. BERENICE GPE ROMERO RODRIGUEZ

Síndico Municipal saliente


  
PROF. ADAN BARRAGAN VALDIVIA

Encargado de la Secretaria General

  
LIC. EDUARDO OCHOA GUZMAN

Reciben:

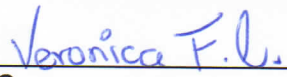
Por la administración pública 2018-2021  
El Funcionario Entrante.

  
La Comisión de Recepción.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TESTIGOS DE ASISTENCIA.

Por la Administración 2015-2018.

  
C. \_\_\_\_\_

Por la Administración 2018-2021

  
C. \_\_\_\_\_

**REPERCUSIÓN LEGAL**

La presente información oficial, proporcionada por las Autoridades Municipales salientes de este H. Ayuntamiento, se manifiesta bajo protesta de decir verdad. Los datos son verídicos y están sustentados con la documentación respectiva, con el apercibimiento de que, en caso de proporcionar información con alteraciones u omisiones dolosas, se harán acreedores a las penas y sanciones previstas en los artículos 151 y 168 del Código Penal para el Estado de Jalisco, así como el artículo 64, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; sin perjuicio de la(s) ulterior(es) revisión(es) que sobre la cuenta pública lleve efecto la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, conforme lo establece la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Jalisco.

**FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE ENTREGAN**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

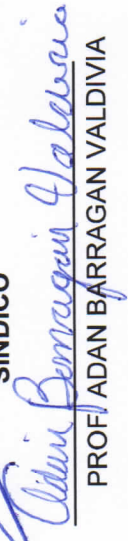
**ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

  
LIC. CESAR AUGUSTO ANAYA VALENZUELA

  
C. BERENICE GPE ROMERO RODRIGUEZ

**SINDICO**

**FUNCIONARIO QUE ENTREGA**

  
PROF. ADAN BARRAGAN VALDIVIA

  
C. FRANCISCO JAVIER AGUAYO AGUILAR


**COMISION DE RECEPCION AUTORIZADA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TESTIGOS DE ASISTENCIA**

POR LOS FUNCIONARIOS QUE ENTREGAN.

POR LA COMISION QUE RECIBE

  
Veronica F. L.





MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO

INVENTARIO DE ACTAS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. (1)	Tipo (2)	Concepto (3)	Número (4)	Fecha (5)	Ubicación física (6)	Observaciones (7)
1	REUNION	INFORME FINANCIERO	1	08/09/2015	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTAN FIRMAS
2	REUNION	PROPUESTA TARIFARIA	2	13/10/2015	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTAN FIRMAS
3	REUNION	TOMA DE PROPUESTA DEL NUEVO CONSEJO DE ADM DEL AGUA	3	04/11/2015	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTAN FIRMAS
4	REUNION	PROPUESTA Y APROBACION DE LAS TARIFAS 2016	1	19/11/2015	EN CARPETA DEL CONSEJO TARIFARIO	FALTAN FIRMAS
5	REUNION	PRESENTACION Y APROBACION DE PRESUPUESTO 2016	4	15/12/2015	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTAN FIRMAS
6	REUNION	INFORME FINANCIERO Y PROPUESTA TARIFARIA	1	11/10/2016	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTAN FIRMAS
7	REUNION	PRESENTACION, DISCUSIÓN Y APROBACION DE TARIFAS 2017	1	11/11/2016	EN CARPETA DEL CONSEJO TARIFARIO	FALTAN FIRMAS
8	REUNION	PRESENTACION Y APROBACION DE PRESUPUESTO 2017	2	16/12/2016	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTAN FIRMAS
9	REUNION	PRESENTACION Y ENTREGA DE PROPUESTA DE TARIFAS DE CEA	1	26/10/2017	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTAN FIRMAS
10	REUNION	PRESENTACION, DISCUSIÓN Y APROBACION DE TARIFAS 2018	1	10/11/2017	EN CARPETA DEL CONSEJO TARIFARIO	FALTAN FIRMAS
11	REUNION	PRESENTACION Y APROBACION DE PRESUPUESTO 2018	2	22/12/2017	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTA FIRMAS
12	REUNION	PRESENTACION Y EN SU CASO APROBACION DEL MANUAL DE OPERACIONES Y ORGANIZACIÓN DEL OPD	1	14/09/2018	EN CARPETA DEL CONSEJO DEL AGUA	FALTA HACER EL ACTA

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.

MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO

PLANTILLA DE PERSONAL

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. (1)	Nombre (2)	RFC (3)	Adscripción (4)	Plaza (5)	Fecha de ingreso (6)	Percepción mensual bruta (7)	Estatus (8)	Expediente completo (9)
1	FRANCISCO JAVIER AGUAYO AGUILAR	AUAF-600402-5T1	DIRECTOR DEL OPD	CONFIANZA	01/10/2012	\$11,065.20	EN FUNCIO	COMPLETO
2	MARIA LUISA GOMEZ CARDENAS	GOCL-830531-V17	SECRETARIA	BASE	15/10/2010	\$5,720.40	EN FUNCIO	COMPLETO
3	JOSE LUIS LOPEZ GARCIA	LOGL-831008-IN5	OPERADOR DE PLANTA TRATADORA	BASE	04/06/2012	\$6,888.80	EN FUNCIO	COMPLETO
4	MIGUEL ANGUIANO PEREZ	AUPM-560921-UG4	FONTANERO	BASE	01/01/1992	\$7,550.40	EN FUNCIO	COMPLETO
5	EMILIO FIGUEROA ALANIZ	FIAE-650507-7F5	AUXILIAR DE FONTANERO	BASE	01/01/2006	\$6,456.40	EN FUNCIO	COMPLETO
6	EDUARDO ANGUIANO QUINTERO	AUQE-760428-P3A	AUXILIAR DE FONTANERO	BASE	01/01/1999	\$6,456.40	EN FUNCIO	COMPLETO
7								

**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	Registro federal de contribuyentes del servidor público o del proveedor.
4	Área administrativa o departamento en el cual desempeña sus funciones.
5	El tipo de plaza del empleado, de confianza, base, supernumerario.
6	Fecha de ingreso en la administración pública municipal.
7	El monto asignado por sueldo y en su caso la compensación mensual que se paga al servidor público.
8	Anotar si el servidor público está en funciones, de incapacidad, de vacaciones, suspendido laboralmente, etc.
9	Anotar si cuenta con el expediente completo, de acuerdo a la documentación básica.

Nota:

En la elaboración de la plantilla de personal se debe identificar si el empleado públicos es de base o supernumerario y si tiene la categoría de ser de confianza o sindicalizados; así como de manera general las actividades que desarrolla.



MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO  
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

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	MIGUEL ANGUIANO PEREZ	ROTMARTILLO DEWALT	1	AMACUECA		01/01/2010	\$ 23,000.00	BUENO
2	EMILIO FIGUEROA ALANIZ	MOTOCICLETA HONDA COLOR PLATA MODELO GGL125TOOL, SERIE 3H1FC1F4CD10784, NUMERO DE MOTOR WH156PM122AY1447	1	TEPEC	FM02188	02/05/2012	\$ 14,900.00	BUENO
3	EDUARDO ANGUIANO QUINTERO	CAMIONETA PICK UP COLOR AZUL, METALICO NISSAN, MODELO 1997, SERIE 3N1CD1256XK01633Z, NO. DE MOTOR 6434-60897M, PLACAS JH54578	1	AMACUECA	A 01757	20/11/2009		BUENO
4	MARIA LUISA GOMEZ CARDENAS	CPU HP, COLOR NEGRO PROCESADOR INTEL PENTIUM DUAL CORE E5300, MEMORIA RAM 4GB, MEMORIA DURA 500GB, SISTEMA OPERATIVO OPERATIVO HOME PREMIUM ORIGINAL, MARCA HP, MODELO PAVILION 19310APC, NO. DE SERIE 594914201	1	AMACUECA				BUENO
5	MARIA LUISA GOMEZ CARDENAS	MONITOR, NEGRO CON PLATEADO HP, MODELO HP 2309, NO. DE SERIE 3CQ95339Y6	1	AMACUECA				BUENO
6	MARIA LUISA GOMEZ CARDENAS	TECLADO, COLOR NEGRO CON PLATEADO HP, MODELO KU-0841, NO. DE SERIE CW95100348	1	AMACUECA				BUENO
7	MARIA LUISA GOMEZ CARDENAS	RATON COLOR NEGRO MARCA HP, MODELO MSU0923, NO. DE SERIE CPW95201565	1	AMACUECA				BUENO
8	MA. DE JESUS HERRERA FAJARDO	CPU DE COLOR PLATEADO Y NEGRO, PROCESADOR PENTIUM 4, DISCO DURO 468GB, MEMORIA RAM 1GB, SISTEMA OPERATIVO XP, MARCA GATEWAY, MODELO 510MX, NO. DE SERIE 15291E 09	1	AMACUECA				BUENO
9	MA. DE JESUS HERRERA FAJARDO	MONITOR, NEGRO CON PLATEADO MARCA ACE, MODELO V173, NO. DE SERIE E1EL10D178103015A8582	1	AMACUECA				BUENO
10	MA. DE JESUS HERRERA FAJARDO	TECLADO DE COLOR NEGRO Y PLATEADO, MARCA GATEWAY, MODELO KB-0401, NO. DE SERIE 1525S541E16018459	1	AMACUECA				BUENO
11	MA. DE JESUS HERRERA FAJARDO	RATON DE COLOR NEGRO, MARCA GENIUS, MODELO GM-03022P, NO. DE SERIE 150953312595	1	AMACUECA				BUENO
12	FRANCISCO JAVIER AGUIAYO AGUILAR	CPU COLOR NEGRO, PROCESADOR AMD ATHLON T120, DISCO DURO 500GB, MEMORIA RAM 4GB, SISTEMA OPERATIVO WINDOS7, MARCA GHIA, MODELO GHIA-939 NO. DE SERIE	1	AMACUECA				BUENO
13	FRANCISCO JAVIER AGUIAYO AGUILAR	MONITOR NEGRO, MARCA LCD HACER, MODELO V173, NO. DE SERIE ETLBND0C19411006B5D4087	1	AMACUECA				BUENO
14	FRANCISCO JAVIER AGUIAYO AGUILAR	TECLADO GHIA, NO. DE SERIE 10100081372	1	AMACUECA				BUENO
15	FRANCISCO JAVIER AGUIAYO AGUILAR	MOUSE COLOR ROJO CON NEGRO, MARCA PERFECOR CHOICE, MODELO V4.70, NO. DE SERIE L01204400	1	AMACUECA				BUENO
16	FRANCISCO JAVIER AGUIAYO AGUILAR Y MARIA LUISA GOMEZ CARDENAS	COPYADORA EN COLOR BLANCO Y GRIS, MARCA TOSHIBA ESTUDIO 351C, MODELO E-STUDIO457C453CSERIES, NO. DE SERIE CEH511980	1	AMACUECA				MAL
17	EDUARDO ANGUIANO QUINTERO	TALADRO MAKITA	1	AMACUECA				BUENO
18	EDUARDO ANGUIANO QUINTERO	RADIO	1	AMACUECA				MAL
19			1					

INSTRUCCIONES

- Número de resguardo del bien.
- Nombre completo del funcionario resguardante.
- Especificación del bien mueble, por ejemplo: color, marca, modelo, etcétera.
- Número de control que se tiene asignado en el inventario de bienes muebles o inmuebles.
- Ubicación actual del bien.
- Documento que ampara la adquisición del bien.
- Fecha en que se compró el bien.
- Valor de la adquisición del bien.
- 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 CONAMC aplicable y si este se encuentra en comodato o es propietario.



# MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO

## EFFECTIVO

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Denominación (1)	Cantidad (2)	Subtotal (3)	Total (4)
<b>500</b>	<b>39</b>	<b>\$ 19,500.00</b>	<b>\$ 20,000.00</b>
<b>200</b>	<b>1</b>	<b>\$ 200.00</b>	<b>\$ 200.00</b>
<b>100</b>	<b>1</b>	<b>\$ 100.00</b>	<b>\$ 100.00</b>
<b>50</b>	<b>0</b>	<b>\$ -</b>	
<b>20</b>	<b>1</b>	<b>\$ 20.00</b>	<b>\$ 20.00</b>
<b>10</b>	<b>53</b>	<b>\$ 530.00</b>	<b>\$ 530.00</b>
<b>5</b>	<b>40</b>	<b>\$ 200.00</b>	<b>\$ 200.00</b>
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>\$ 4.00</b>	<b>\$ 4.00</b>
<b>1</b>	<b>7</b>	<b>\$ 7.00</b>	<b>\$ 7.00</b>
<b>0.5</b>	<b>98.5</b>	<b>\$ 49.50</b>	<b>\$ 49.50</b>

### 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).

# MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO

## BANCOS

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. (1)	Código control (2)	Institución (3)	Cuenta (4)	Saldos (5)	Firmas autorizadas (6)
1	150192457	BBVA BANCOMER CUNTA DE CHEQUES CUOTA DE AGUA	150192457	\$93,181.62	FRANCISCO JAVIER AGUAYO AGUILAR
2	150201723	BBVA BANCOMER CUNTA DE CHEQUES SANEAMIENTO	150201723	\$42,419.07	FRANCISCO JAVIER AGUAYO AGUILAR
3	150202312	BBVA BANCOMER CUNTA DE CHEQUES INFRAESTRUCTURA	150202312	\$14,311.40	FRANCISCO JAVIER AGUAYO AGUILAR

### 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.



**MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO**  
**PADRONES (CATASTRO, AGUA POTABLE, LICENCIAS, CEMENTERIOS, ETC.)**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. (1)	Ejercicio (2)	Medio de respaldo (3)	Número de respaldos (4)	Números de fojas (5)	Números de registros (6)
<b>1</b>	2018	ELECTRONICO	0	0	2323
<b>2</b>					
<b>3</b>					
<b>4</b>					

**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 hojas que integran el documento correspondiente.
6	Establecer el número de registros que integran cada padrón, ya sea de forma electrónica o impresa.

**MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO**  
**ESTADO QUE GUARDA LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. (1)	Periodo (2)	Cuenta Pública (3)	Corte Semestral (4)	Anual (5)	Informe de Avance de Gestión Financiera (6)
<b>1</b>	1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>
<b>2</b>	1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>
<b>3</b>	1° DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>	<b>EN PROCESO</b>
<b>4</b>					
<b>5</b>					
<b>6</b>					
<b>7</b>					

**INSTRUCCIONES**

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



# MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO

## DOCUMENTACIÓN OFICIAL

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Documento Oficial (3)	Último Folio Expedido (4)	Folio Inicial (5)	Folio Final (6)
<b>1</b>	OFICINA DE AGUA POTABLE	RECIBOS DE COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	13096	13097	15000
<b>2</b>	OFICINA DE AGUA POTABLE	CHEQUERA DE LA CUENTA 0150192457	1103	1104	1200
<b>3</b>	OFICINA DE AGUA POTABLE	CHEQUERA DE LA CUENTA 0150201723	170	171	175
<b>4</b>	OFICINA DE AGUA POTABLE	CHEQUERA DE LA CUENTA 0150202312	125	126	175


### 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.

MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO

SELLOS OFICIALES

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018

No. (1)	Dirección o Departamento (2)	Leyenda del sello (3)	Impresión del sello (4)
1	OFICINA DE AGUA POTABLE	AMACUECA SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO. SAP 0407154P2	 <p>AMACUECA SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO. SAP 0407154P2</p>
2	OFICINA DE AGUA POTABLE	S.P.A.S.A. PAGADO FECHA AMACUECA, JAL	

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.