

El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	01/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes apoyos. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para asuntos relacionados con licencias de giros comerciales. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	01/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se corrigió la póliza de los pormenores por alguna cuentas mal capturadas de junio del 2017 ➤ Se sacó copias a los depósitos de agua potable, tesorería y catastro para su captura por el depto. de ingresos ➤ Se capturaron pólizas de trasferencias para pago del vertedero por todo el mes de agosto del 2017.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboró un oficio para solicitar a bbva-bancomer una apertura de cta. de parte desarrollo e integración social ➤ Se siguió conciliando la cuenta de gasto corriente por el mes de junio del 2017 ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a bbva-bancomer por el día 01 de agosto del 2017.
Contador Municipal	01/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar documentos de comprobación de los directores del Ayuntamiento.
Auxiliar Contable	01/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Checar las órdenes de pago de los trabajadores del Ayuntamiento.
Departamento de Ingresos	01/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 31 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (16 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (2 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (0 recibo oficiales).



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de número oficial (4 recibos oficiales) ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	01/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 9 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

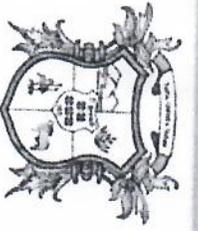
"2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

**AGENDA DIARIA DE LA
 HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
 DE EL ARENAL, JALISCO.**

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	02/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Firma de cheques para pagos de facturas a diferentes proveedores del Ayuntamiento. ➤ Programar pago de facturas para diferentes proveedores del Ayuntamiento. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	02/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se recibieron chequeras de la cuenta a nombre de Municipio de El Arenal, Jal. (gasto corriente) ➤ Se concilio las cuentas de cheques a que cheque. fortalecimiento municipal y participaciones



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCIA BARRAGAN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ federales por junio del 2017. quedando pendiente la cta. de gasto corriente. ➤ Nuevamente se elaboró oficio para solicitar a bbva-bancomer una apertura de cta. de parte desarrollo e integración social por estar correcto el oficio elaborado el día anterior ➤ Se siguió conciliando la cuenta de gasto corriente por el mes de junio del 2017 ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a bbva-bancomer por el día 02 de agosto del 2017.
Contador Municipal	02/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar complemento de documentos de cuenta pública del mes.
Auxiliar Contable	02/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar las órdenes de pago para la complementación de la cuenta pública del mes.
Departamento de Ingresos	02/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 28 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (51 recibos oficiales)



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de agua potable del municipio (3 recibos oficiales) ➤ Cobro de infracciones municipales (1 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial. (1 recibo oficial). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	02/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de 3 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque. <p>TESORERÍA</p>
--	--	---

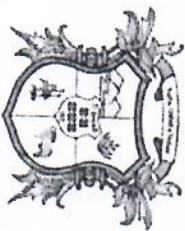
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO,
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	03/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes tipos de apoyos. ➤ Análisis del legajo No. 2 de 2 de la cuenta pública del mes de marzo. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	03/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se siguió conciliando con la cuenta de cheques de gasto corriente por el mes de junio ➤ Se elaboró transferencia de pago para CONSTRUYE PARALEL, S.A. de obras públicas y otra de ecología. ➤ Se relacionó el mes de agosto en los auxiliares de las cuentas de cheques vigentes por el mes de agosto del 2017. ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a bva-bancomer por el día 03 de agosto del 2017.



Contador Municipal	03/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar documentos para la cuenta pública del mes. ➤ Checar los seguros de los trabajadores.
Auxiliar Contable	03/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar órdenes de pago de los trabajadores para complementar la cuenta pública del mes.
Departamento de Ingresos	03/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 15 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (5 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (2 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial. (5 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	03/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 11 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento. ➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago. ➤ Captura de pólizas de cheque.

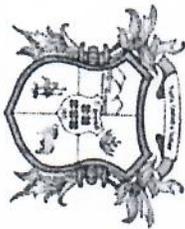
"2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCIA BARRAGAN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	04/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Atención a directores para comprobación de compras de sus respectivas áreas. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible. ➤ El sábado 05 de agosto y domingo 06 de agosto, acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	04/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y depósito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se terminó la conciliación de la cuenta de cheques de gasto corriente por el mes de junio del 2017. ➤ Se elaboró transferencia de pago para Consuelo González Buenostro compra de motor más IVA.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se archivaron las conciliaciones de todas las cuentas de cheques y de inversiones por el mes de junio del 2017. ➤ Se relacionaron recibos de la Comisión Federal de Electricidad por su pago del mes de agosto del 2017 ➤ Se empezó a relacionar los cheques y transferencias de todas las cuentas de cheques y de inversiones para el informe por el mes de julio 2017 ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a hbva-bancomer por el día 04 de agosto del 2017.
Contador Municipal	04/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar comprobación de facturas para la cuenta pública del mes.
Auxiliar Contable	04/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar sellos de documentos para la cuenta pública.
Departamento de Ingresos	04/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 19 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (26 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (2 recibo oficial)



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de infracciones municipales (4 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial (2 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	04/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de 10 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	---

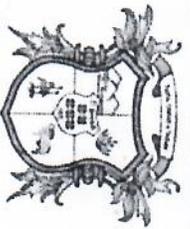
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	07/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Revisión de cuentas públicas del Ayuntamiento. ➤ Análisis de los gastos de las fiestas patrias de 2017, para el municipio y sus delegaciones. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	07/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y depósito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se terminó la información de las cuentas de cheques e inversiones y transferencias de este h. ayuntamiento del arenal, jal por el mes de mayo del 2017. ➤ Se relacionó las pólizas de los cheques expedidos de todas las cuentas para identificar su respectivo ramo por junio del 2017.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se apoyó al contador con la información de todas las aportaciones federales y estatales por el año del 2016 ➤ Llevar los depósitos recaudados al bbva-bancomer sucursal Amatlán del día 07 de julio del 2017. ➤ Se empezó con la conciliación de gasto corriente por el mes de mayo del 2017.
Contador Municipal	07/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permiso para ausentarse.
Auxiliar Contable	07/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo para revisar las conciliaciones del mes para la cuenta pública.
Departamento de Ingresos	07/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 21 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (3 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (1 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial (2 recibos oficiales). ➤ Elaboración de 5 cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	07/AGOSTO/2017	

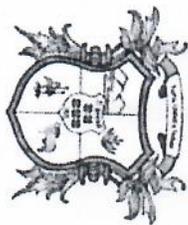
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	08/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para asuntos relacionados con la tesorería. ➤ Atención a proveedores para pago de factura. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	08/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y depósito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se siguió con el informe de cheques y transferencias, depósitos y saldos de todas las cuentas de cheques e inversiones por el mes de julio 2017 ➤ Se solicitó a la comisión federal de electricidad mediante oficio cambio de nombre del local de centro de salud las norias ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a bbva-bancomer por el día 08 de agosto del 2017.
Contador Municipal	08/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permiso para ausentarse.



Auxiliar Contable	08/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar las órdenes de pago para complementar la cuenta pública del mes.
Departamento de Ingresos	08/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 37 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (33 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (1 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial (4 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	08/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento. ➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago ➤ Captura de pólizas de cheque.

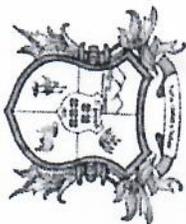
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”


 AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 EL ARENAL, JALISCO
 2015-2016

LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCIA BARRAGAN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	09/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Comisión a la ciudad de Guadalajara a las oficinas del Gobierno del Estado. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	09/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se siguió con el informe de cheques y transferencias, depósitos y saldos de todas las cuentas de cheques e inversiones por el mes de julio 2017. ➤ Se revisaron todas las pólizas de cheques de julio del 2017 para identificar su ramo.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se relacionaron otra parte de recibos de la Comisión Federal de Electricidad para su pago por el mes de julio del 2017 ➤ Se buscó una póliza de Yeni Lisbeth López Landeros de la otra administración y se imprimieron sus pólizas al cierre de la administración anterior. ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a bbva-bancomer por el día 09 de agosto del 2017.
Contador Municipal	09/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permiso para ausentarse.
Auxiliar Contable	09/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar las órdenes de pago de los trabajadores para complementar las cuentas públicas.
Departamento de Ingresos	09/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 23 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (72 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (6 recibo oficial)



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de infracciones municipales (5 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial (1 recibo oficial). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	09/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

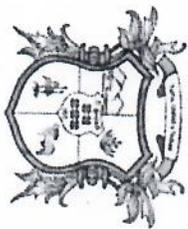
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCIA BARRAGAN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	10/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a ciudadanos del municipio para apoyos. ➤ Atención a proveedores para programar pagos de facturas. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	10/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se terminó con el informe de cheques y transferencias, depósitos y saldos de todas las cuentas de cheques e inversiones por el mes de julio 2017 ➤ Se revisaron todas las transferencias y se retiró una copia del formato de pago ya que se archiva uno para alguna aclaración por julio del 2017 ➤ Se revisaron todas las transferencias contabilizadas en el sistema contable contra lo físico en originales archivadas para su revisión.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboraron transferencias una para oficialia mayor y otra para obras públicas. ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a bva-bancomer por el día 10 de agosto del 2017
Contador Municipal	10/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar documentos para complementar la cuenta pública del mes.
Auxiliar Contable	10/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar las órdenes de pago para complementar la cuenta pública del mes.
Departamento de Ingresos	10/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 20 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (6 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (1 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial (3 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	10/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 1 cheque para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

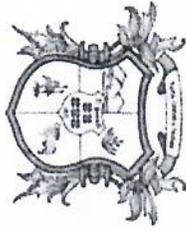
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	11/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones con asuntos relacionados con las licencias comerciales. ➤ Atención a ciudadanos para apoyos de tesorería. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible. ➤ El sábado 12 de agosto y domingo 13 de agosto, acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	11/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se checaron todas las cuentas de cheques para determinar el saldo nuestro y saldo del banco según sus estados de cuenta, de acuerdos a los cheques expedidos el día anterior y depósitos.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboraron separadores por número de cuenta y nombre de la misma para archivar las conciliaciones de julio a diciembre del 2017. ➤ Se investigó con Bbva-Bancomer porque se bloqueó nuestras claves del token durante dos horas a partir de las nueve de la mañana. ➤ Se llamó a la Comisión Federal de Electricidad para determinar en condiciones se encuentra el contrato para la energía eléctrica en la Hacienda la Calavera. ➤ Se retiró de las transferencias por el mes de julio del 2017, una copia de las mismas para su respectivo archivo ➤ Se llevaron los recursos que obtuvieron los siguientes departamentos como son: agua potable, catastro y tesorería a bbva-bancomer el día 11 de agosto del 2017.
Contador Municipal	11/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar documentos para complementar la cuenta pública del mes de junio. ➤ Revisar facturas para complementación de cuenta pública del mes.
Auxiliar Contable	11/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar sellos y firmas de órdenes de pago de los trabajadores del Ayuntamiento.
Departamento de Ingresos	11/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos.



Encargado de Egresos	11/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ (Se realizaron 14 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (11 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (0 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial (2 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos. ➤ Recepción y revisión de facturas.
----------------------	----------------	---



		<ul style="list-style-type: none">➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos.➤ Entrega de cheques a proveedores.➤ Elaboración de 1 cheque para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	---

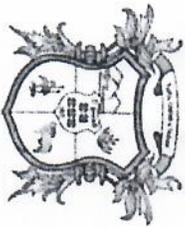
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	14/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Preparación de nómina para pagos a trabajadores del Ayuntamiento. ➤ Revisión con los Directores para la nómina de cada departamento. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	14/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se procedió al archivo de la documentación que existe en este departamento. ➤ Se recibieron las facturas de pormenores de junio para recoger julio del 2017. ➤ Se detectaron las transferencias que les falta oficio, facturas y cotizaciones para reclamárselos a sus solicitantes.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a Bbva-Bancomer por el día 14 de agosto del 2017.
Contador Municipal	14/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar la nómina para su autorización.
Auxiliar Contable	14/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Checar las Órdenes de pago para los trabajadores del Ayuntamiento de esta quincena.
Departamento de Ingresos	14/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 28 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (12 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (2 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial (1 recibo oficial). ➤ Elaboración de 3 cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	14/AGOSTO/2017	

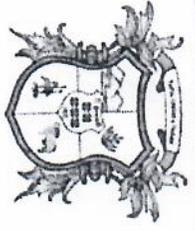
"2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCIA BARRAGAN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

**AGENDA DIARIA DE LA
 HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
 DE EL ARENAL, JALISCO.**

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	15/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes apoyos. ➤ Atención a proveedores del Ayuntamiento para programar pagos de facturas. ➤ Pago de Nómina a los empleados del Ayuntamiento. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	15/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se solicitó a Bvva-Bancomer dinero en efectivo para el pago de la nómina en efectivo de la 1ra quincena del mes de agosto 2017. ➤ Se procedió a asistir al Bvva-Bancomer acompañado de seguridad pública para recoger el dinero en efectivo solicitado para pago de nómina 1ra quincena del mes de agosto 2017.



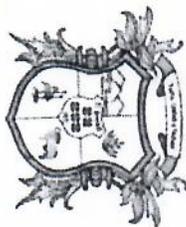
MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGAN NO. 99.
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se elaboraron transferencia para el pago al seguro del IMSS y el pago al SAT por impuesto retenido por julio del 2017, así como transferencia de cuentas propias. ➤ Se procedió a capturar las transferencias mencionadas. ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a biva-bancomer por el día 15 de agosto del 2017.
Contador Municipal	15/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensobrar los pagos de los trabajadores para su pago quincenal.
Auxiliar Contable	15/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensobrar los pagos de los trabajadores para su pago quincenal.
Departamento de Ingresos	15/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 24 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (46 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (5 recibo oficial)



Encargado de Egresos	15/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de infracciones municipales (1 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial (3 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft V4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft V4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores.





El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	16/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Continuar con el pago de nómina de los trabajadores del Ayuntamiento. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes asuntos relacionados con la tesorería. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	16/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y depósito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se efectuó oficio para finanzas por corrección de factura de los pormenores de mayo del 2017. ➤ Se efectuó oficio para finanzas por facturas de los pormenores del mes de junio del 2017.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGAN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se efectuaron dos oficios para el Bvva-Bancomer por solicitud de tarjetas bancarias de nómina. ➤ Se elaboró vía transferencia un traspaso de cuentas de gasto corriente a la cuenta del 20% saneamiento de aguas ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a bvva-bancomer por el día 16 de agosto del 2017
Contador Municipal	16/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar los seguros de los empleados. ➤ Revisar las facturas para la cuenta pública.
Auxiliar Contable	16/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo para continuar pagando la nómina a los empleados del Ayuntamiento.
Departamento de Ingresos	16/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 36 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (10 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (4 recibo oficiales).



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de número oficial (5 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	16/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 20 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque; impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

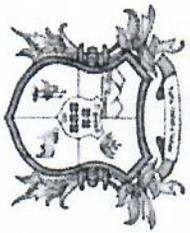
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULLFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



Gobierno Municipal 2015-2018

El Arenal

**AGENDA DIARIA DE LA
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
DE EL ARENAL, JALISCO.**

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	17/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes apoyo. ➤ Atención a proveedores para pago de facturas. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para asuntos relacionados con la tesorería. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	17/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se empezó a conciliar la cuenta de gasto corriente por el mes de julio 2017. ➤ Se empezaron a conciliar las demás cuentas de cheques por el mes de julio del 2017. ➤ Se sacaron copias de los oficios así como de las facturas de los pormenores una de mayo y tres de junio del 2017.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se entregó al departamento los estados de cuenta por el mes de julio del 2017. ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a Bbva-Bancomer por el día 17 de agosto del 2017.
Contador Municipal	17/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de documentos para complemento de cuenta pública del Ayuntamiento.
Auxiliar Contable	17/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Checar las órdenes de pago de los trabajadores del Ayuntamiento para la cuenta pública.
Departamento de Ingresos	17/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 27 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (14 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (0 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial. ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	17/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 4 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

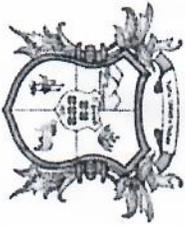
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal

Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	18/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Atención a proveedores del Ayuntamiento para programar pagos de facturas. ➤ Pago con cheques a proveedores del Ayuntamiento. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible. ➤ El sábado 19 de agosto y domingo 20 de agosto, acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	18/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permiso para ausentarse
Contador Municipal	18/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de las cuentas del Ayuntamiento. ➤ Revisión de los documentos que se integran en la cuenta pública.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266

Auxiliar Contable	18/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de firmas y sellos, que estén completas las órdenes de pago para la cuenta pública.
Departamento de Ingresos	18/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 24 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (10 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (1 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (3 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial (1 recibo oficial). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	18/AGOSTO/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 14 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento. ➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago. ➤ Captura de pólizas de cheque.

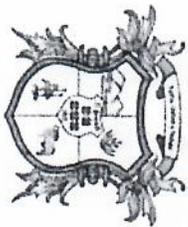
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULLFO”



**LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL**



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	21/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Atender a los Directores del Ayuntamiento para la comprobación de gastos para las cuentas públicas municipales. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes trámites relacionados con la tesorería. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible. ➤ Relacionar cheque y depósito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldos del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se siguió conciliando las demás cuentas de cheques por el mes de julio del 2017. ➤ Se elaboró transferencia para el agua potable a distribuidora ELECTRICA ASCENCIO, SA. DE CV.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	21/08/2017	

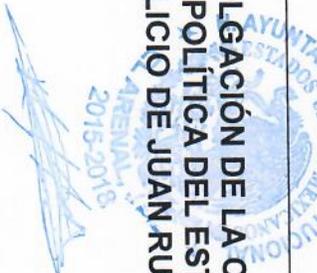


		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se capturo la póliza de pormenores por el mes de julio del 2017. ➤ Se relacionó los últimos recibos de la Comisión Federal de Electricidad para realizar su pago para el día 22 de agosto del 2017. ➤ Se investigó las partidas para su conciliación de dos cuentas de cheques que faltan. ➤ Se llevaron los depósitos recaudados a Bbva-Bancomer por el día 21 de agosto del 2017.
Contador Municipal	21/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompañar al Tesorero municipal para la reunión con los Directores del Ayuntamiento para checar las comprobaciones de gastos de sus áreas. ➤ Revisar las firmas de los legajos de la cuenta pública del mes.
Auxiliar Contable	21/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 19 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (15 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (2 recibo oficiales). ➤ Cobro de número oficial (1 recibo oficial). ➤ Elaboración de 2 cheques a proveedores y entrega.
Departamento de Ingresos	21/08/2017	



Encargado de Egresos	21/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
----------------------	------------	--

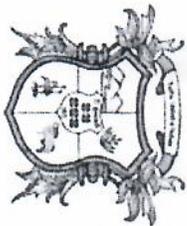
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULLFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión y firma del legajo 3 de la cuenta pública del mes de Marzo. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se terminó de conciliar las demás cuentas de cheques por el mes de julio del 2017. ➤ Fui a Bvva-Bancomer en Amatlán, Jal., a certificar el cheque con el cual se paga a la Comisión Federal de Electricidad. ➤ Fui a la Comisión Federal de Electricidad en Amatlán, Jal., para hacer el pago de energía eléctrica consumida por el mes de agosto del 2017.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se le saco una copia a todas las conciliaciones de las cuentas de cheques y de inversiones por el año del 2017
Contador Municipal	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Checar comprobaciones de gastos de los directores del Ayuntamiento para su comprobación de gastos.
Auxiliar Contable	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de órdenes de pago de los trabajadores del Ayuntamiento para su acomodo en la cuenta pública del mes.
Departamento de Ingresos	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 28 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (15 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (1 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial (2 recibos oficiales). ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega.



Encargado de Egresos	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
----------------------	------------	--



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

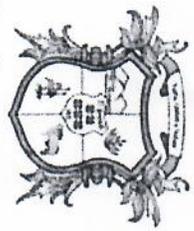
"2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO"



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
Gobierno Municipal 2015-2018

**AGENDA DIARIA DE LA
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
DE EL ARENAL, JALISCO.**

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes trámites relacionados con la tesorería. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se elaboró una transferencia por traspaso de fondos. ➤ Se empezó con la información de cheques y transferencias por el mes de agosto del 2017.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se llevaron los recursos obtenidos del de agua potable, catastro y tesorería de los días 22 y 23 de agosto del 2017. ➤ Se les presto el folder de los estados de cuenta al depto. de transparencia para copia de los meses de abril, mayo, junio y julio de las cuentas de cheques. ➤ Se elaboró un folder para archivar las pólizas por pormenores, aportaciones federales y estatales así como intereses ganados.
Contador Municipal	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Completar cuenta pública del mes.
Auxiliar Contable	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Checar órdenes de pago, firmas y sellos, para la cuenta pública del mes.
Departamento de Ingresos	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 30 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (9 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial)



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de infracciones municipales (4 recibos oficiales). ➤ Cobro de número oficial. ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de 7 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

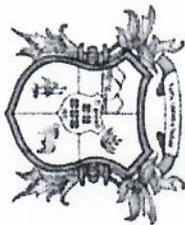
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comisión a la ciudad de Guadalajara a diferentes dependencias del Gobierno del Estado para diferentes trámites relacionados con el Ayuntamiento. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y depósito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se elaboraron oficios para el pago de tesorería por sellos de goma que se mandaron hacer para varias dependencias. ➤ Se siguió elaborando el informe de cheques y transferencias por el mes de agosto del 2017 de todas las cuentas de cheques y de inversiones por el mes de agosto del 2017



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se llevaron los depósitos de los cortes del de agua potable, catastro y tesorería del día 24 de agosto del 2017 ➤ Se elaboró un recopilador leford para archivar las conciliaciones a partir del mes de julio a diciembre del 2017.
Contador Municipal	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de documentos para elaboración de cuenta pública.
Auxiliar Contable	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permiso de ausentarse.
Departamento de Ingresos	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 23 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (9 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (4 recibos oficiales) ➤ Cobro de infracciones municipales (1 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial (1 recibo oficial).



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”

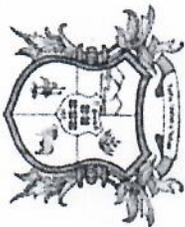


[Handwritten signature]

LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes apoyos. ➤ Revisar el legajo de pólizas de diario de la cuenta pública del mes de marzo 2017. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible. ➤ El sábado 26 de agosto y domingo 27 de agosto, acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Terminación de la conciliación de la cuenta de gasto corriente por el mes de febrero 2017.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprobación y verificación con el Sr. Tesorero sobre los cheques de todas las cuentas de este H. Ayuntamiento que se giraron en el mes de marzo del 2017. ➤ Recoger los recibos pagados de la Comisión Federal de Electricidad por el mes de mayo del 2017. ➤ Llevar los depósitos recaudados al Bbva-Bancomer sucursal Amatlán del día 25 de mayo del 2017.
Contador Municipal	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de documentos para la cuenta pública.
Auxiliar Contable	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de firmas de los legajos de la cuenta pública del mes.
Departamento de Ingresos	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 21 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (9 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (3 recibos oficiales).



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de número oficial (1 recibo oficial) ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 22 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

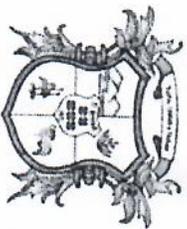
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



Gobierno Municipal 2015-2018

El Arenal

**AGENDA DIARIA DE LA
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
DE EL ARENAL, JALISCO.**

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	28/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Recibir pre-nómina de Directores del Ayuntamiento de sus respectivas áreas para programar su pago de la segunda quincena del mes. ➤ Atención a comerciantes para checar tramites de las licencias municipales. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	28/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se elaboró dos transferencias una como anticipo a VAMSA LAS FUENTES y otra un traspaso entre cuentas propias. ➤ Se siguió elaborando el informe de cheques y transferencias por el mes de agosto del 2017 de todas las cuentas de cheques y de inversiones por el mes de agosto del 2017.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se llevaron los depósitos de los cortes del de agua potable, catastro y tesorería de los días 25 de agosto del 2017. ➤ Se elaboró un informe de la cuenta de fondo de infraestructura social de los cheques y transferencias expedidas y las participaciones recibidas como Ramo 33 de enero del 2016 a julio del 2017. ➤ Se capturaron las transferencias elaboradas el día de hoy contablemente.
Contador Municipal	28/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar el seguro de los trabajadores del Ayuntamiento, altas y bajas.
Auxiliar Contable	28/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar las órdenes de pago de los trabajadores del Ayuntamiento.
Departamento de Ingresos	28/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 32 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (8 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (0 recibo oficial). ➤ Cobro de número oficial. ➤ Elaboración de 3 cheques a proveedores y entrega.



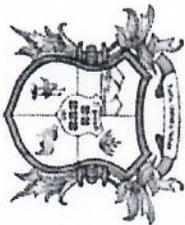
Encargado de Egresos	28/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
----------------------	------------	--

“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”

**LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL**



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	29/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes trámites relacionados con Ayuntamiento. ➤ Revisar la nómina para programar pago a los empleados del Ayuntamiento. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	29/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se elaboraron tres transferencias, oficialía mayor, obras públicas y otra en traspaso entre cuentas públicas. ➤ Se checkaron con el Tesorero las pólizas de los cheques expedidos por todas las cuentas por el mes de julio del 2017.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se llevaron los depósitos de los cortes del de agua potable, catastro y tesorería del día 29 de agosto del 2017. ➤ Se pegaron en hoja tamaño carta los recibos de la Comisión Federal de Electricidad pagados en julio del 2017.
Contador Municipal	29/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar la nómina de los empleados del Ayuntamiento.
Auxiliar Contable	29/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Imprimir las órdenes de pago para los empleados del Ayuntamiento.
Departamento de Ingresos	29/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 25 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (23 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (0 recibo oficial) ➤ Cobro de infracciones municipales (2 recibos oficiales). ➤ Cobro de número oficial (1 recibo oficial).



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
<p>Encargado de Egresos</p>	<p>29/08/2017</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores. ➤ Elaboración de 5 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

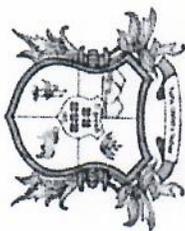
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

AGENDA DIARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE EL ARENAL, JALISCO.

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	30/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se acompaña a las 7:00 am a los vehículos oficiales del H. Ayuntamiento para abastecerlos de combustible. ➤ Pago de nómina a los empleados del Ayuntamiento, de la segunda quincena del mes. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	30/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se separó una copia de las transferencias realizadas por el mes de agosto del 2017. ➤ Se capturaron las pólizas con los lotes de nómina que se registraron en la segunda quincena de agosto del 2017.



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se llevaron los depósitos de los cortes de agua potable, catastro y tesorería del día 30 de agosto del 2017. ➤ Se archivarón en sus respectivos meses los pagos que les hacían falta, factura, oficios etc. ➤ Se corrigió y se pasó en limpio la información de cheques de transferencias de todas las cuentas existentes para este municipio de El Arenal, Jal.
Contador Municipal	30/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensobrar los pagos de los trabajadores del Ayuntamiento.
Auxiliar Contable	30/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensobrar los pagos de los trabajadores del Ayuntamiento.
Departamento de Ingresos	30/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 25 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no ádeudo (9 recibos oficiales) ➤ Cobro de agua potable del municipio (12 recibos oficiales)



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de infracciones municipales (6 recibos oficiales). ➤ Cobro de número oficial. ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	30/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de 9 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	--

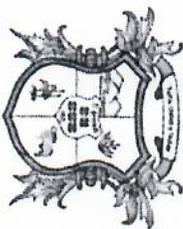
“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266



El Arenal
 Gobierno Municipal 2015-2018

**AGENDA DIARIA DE LA
 HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL
 DE EL ARENAL, JALISCO.**

Departamento	Fecha	Actividades
Encargado de Hacienda Pública Municipal	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Terminar de pagar la nómina a los empleados del Ayuntamiento. ➤ Atención a ciudadanos del municipio y sus delegaciones para diferentes asuntos relacionados con la tesorería. ➤ Acompañar a los vehículos del área de seguridad pública, protección civil y vialidad a las 20:00 horas para abastecer combustible.
Auxiliar de Hacienda Pública Municipal	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar cheque y deposito del día anterior para sacar saldos al día de hoy conciliados con los saldo del banco y empezar el día con saldos actuales. ➤ Se realizó una transferencia por traspaso entre cuentas propias. ➤ Fui a la población de Amatitán, Jal para realizar varios pagos relacionados con este municipio de El Arenal, Jal. ➤ Se imprimieron dos juegos de la información de las cuentas de cheques y de inversiones así como de transferencias por el mes de julio del 2017.



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
 GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
 CP. 45350, TEL. 374-7480266

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se solicitó información a la recaudadora de los requisitos que se ocupan para dar de alta las placas de dos camionetas nuevas que compró el municipio de El Arenal, Jal. ➤ Se capturo una transferencia por traspaso entre cuentas propias ➤ Se corrigieron las conciliaciones de la cta. de gasto corriente por los meses de mayo, junio y julio del 2017. por la cancelación de un cheque expedido en mayo por \$-4,000.00
Contador Municipal	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar documentos que se integran en la realización de la cuenta pública del mes.
Auxiliar Contable	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar las órdenes de pago de los trabajadores del Ayuntamiento.
Departamento de Ingresos	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de puestos fijos y semifijos delegaciones y cabecera municipal. ➤ Cobro de registros de nacimiento, actas, certificaciones, matrimonios extractos de actas, divorcios administrativos. ➤ (Se realizaron 18 recibos oficiales de pagos diversos en el departamento de tesorería). ➤ Cobro de transmisiones, impuesto predial, formas de transmisiones, avalúos, registro de avalúo y certificados de no adeudo (2 recibos oficiales)



		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cobro de agua potable del municipio (24 recibos oficiales) ➤ Cobro de infracciones municipales (2 recibos oficiales). ➤ Cobro de número oficial. ➤ Elaboración de cheques a proveedores y entrega. ➤ Elaboración de licencias municipales y captura en el padrón. ➤ Elaboración de recibos para compra de tinacos del programa. ➤ Elaboración de permisos provisionales para circular sin placas. ➤ Atender a personas de aclaraciones diversas. ➤ Realizar cortes de las delegaciones, enviar depósitos al banco. ➤ Realizar cortes de diferentes departamentos, enviar depósito al banco. ➤ Capturar en el programa caja los ingresos de tesorería. ➤ Capturar los ingresos de catastro en el programa soft v4.0 ➤ Capturar los ingresos de agua potable en el programa soft v4 ➤ Realizar apoyos aprobados por el tesorero a persona de escasos recursos.
Encargado de Egresos	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción y revisión de facturas. ➤ Entrega de contra recibos para programación de pagos. ➤ Entrega de cheques a proveedores.



		<ul style="list-style-type: none">➤ Elaboración de 16 cheques para pagos a proveedores y/o préstamos a personal del H. Ayuntamiento.➤ Elaboración de oficios para completar archivo de pólizas de cheque, impresión de póliza y orden de pago.➤ Captura de pólizas de cheque.
--	--	---

“2017 AÑO DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO DEL NATALICIO DE JUAN RULFO”



LIC. ALEJANDRO LOPEZ ROSALES
ENCARGADO DE HACIENDA MUNICIPAL



MUNICIPIO DE EL ARENAL, JALISCO.
GENERAL MARCELINO GARCÍA BARRAGÁN NO. 99,
CP. 45350, TEL. 374-7480266