

COMITÉ INTERNO DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2016 (PSO/01/2016)

ANTECEDENTES

Con base en las atribuciones conferidas en el Reglamento del Comité Interno de Registro y Valoración del Patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, que en su parte de los "Considerandos" establecen:

"...La Ley General de Contabilidad Gubernamental tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y en general, contribuir a medir la eficacia y economía y eficiencia del gasto e ingreso público, la administración de la deuda pública, así como las obligaciones contingentes y el patrimonio del estado.

(...)

El día (trece) de diciembre de 2011 (dos mil once) se publicaron en el Diario Oficial de la Federación Las Reglas antes referidas, las que son obligatorias su cumplimiento para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jalisco, dado que la Ley de Contabilidad Gubernamental es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la Administración pública, paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales."

Por tales motivos y en razón a los "Considerandos" anteriormente citados, y por la naturaleza por la cual se emitió dicho Reglamento y en atención a que en su artículo 8 que a la letra señala:

"...Artículo 8.- El comité interno celebrará una sesión ordinaria cada tres meses, previa convocatoria del Secretario Técnico.



Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando se requiera, **El comité interno sesionara válidamente** con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y las resoluciones **se tomarán por mayoría de votos**, teniendo la Directora General voto de calidad en caso de empate, **Se levantará el acta de la sesión, en la que se especificará los puntos analizados y los acuerdos respectivos.**"

Manifestando que fue lo anterior, se encuentra fundamentado para levantar el **ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA** al tenor de los siguientes:

HECHOS

Siendo las 09:00 horas, del día 24 de junio de 2016, dio inicio en la sala de juntas de la Subdirección General Administrativa, con domicilio en Av. Alcalde No. 1220, Col. Miraflores; la **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ INTERNO DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.**

Dicha reunión se llevó a cabo, estando presentes las personas registradas en la lista de asistencia, y que se incorpora a la minuta, a efecto de llevar a cabo la siguiente orden del día:

- 1.- Registro de Asistencia.
- 2.- Aprobación de la Orden del día
- 3.- Acuerdos
 - A) Valoración del Patrimonio.
 - B) Clasificación de Activos Fijos.
- 4.- Asuntos Varios.
- 5.- Firma del Acta.



DESAHOGO DE LA ORDEN DEL DÍA:

1.- De conformidad con el registro de participantes en la lista de asistencia, este Comité con base en el artículo 8 de su reglamento, establece que existe el quórum necesario para desahogar dicha sesión. **(Anexo 1)**.

2.- Por acuerdo de los integrantes, se aprueba el orden del día.

Con las facultades que se le confiere a éste Comité, atendiendo a lo dispuesto por el Artículo 7, del **Reglamento del Comité Interno y Valoración del Patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco**, que señala:

"...Artículo 7. El Comité interno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. **Vigilar que se cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las Reglas;**
- II. *Examinar el inventario físico anual que se realice por la Dirección de Recursos Materiales.*
- III. *Verificar el registro contable de las obras publicas y activos intangibles;*
- IV. *Aprobar las estimaciones de las cuentas incobrables y determinar su cancelación.*
- V. **Determinar la depreciación, deterioro y armonización, del ejercicio y acumulada de bienes, previo dictamen especializado realizado por la Dirección de Recursos Materiales, la de Finanzas, Servicios Generales y Tecnologías y Sistemas de Información, según sea la naturaleza del bien.**
- VI. *Verificar el registro contable de los bienes muebles e intangibles.*
- VII. *Solicitar información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia;*



- VIII. *Dictar las medidas necesarias para el cumplimiento del presente:*
- IX. *Ordenar la ejecución de sus determinaciones; y*
- X. *Las demás necesarias para el ejercicio de sus funciones.*

Por lo anteriormente expuesto y toda vez que fueron fundadas y motivadas las atribuciones de este Comité, y a efectos de llevar a cabo el desahogo de los temas aquí expuestos, se invitó a la Contraloría Interna y a la Dirección Jurídica a efecto de conocer su punto de vista sobre los asuntos tratados se toman los siguientes:

3.- Acuerdos:

A) Con relación a la determinación de la vida útil de los bienes:

3.1 Se determinará la vida útil de todos aquellos bienes cuyo valor fiscal sea igual o menor a un peso, con el procedimiento determinado por este Comité:

3.1.1.- Se realizará capacitación con los Directores de cada Subdirección General, a efecto de que socialicen dicha información al resto de su estructura.

3.1.2.- Se proporcionarán los formatos por parte de la Dirección de Recursos Materiales, que se establezcan para la determinación de la vida útil, solo en el caso de bienes muebles.

3.1.3.- La determinación de la vida útil de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y parque vehicular, serán responsabilidad de la Dirección de Tecnologías y Sistemas y la Dirección de Servicios Generales, respectivamente.

3.1.4.- Las Subdirecciones Generales, contarán con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que se realice la capacitación y la recepción de formatos, para la entrega de los resultados de su revisión, a la Dirección de Recursos Materiales.

3.2 La Dirección de Recursos Financieros entregará el listado de los bienes, a cada una de las Direcciones de Tecnologías de la Información, Recursos materiales y Servicios Generales, para la determinación de la vida útil de los mismos, según corresponda.

3.3 Las áreas a través de las Subdirecciones a la que pertenezcan, entregarán a la Dirección de Recursos Materiales, los formatos de información que previamente se proporcionaron en la capacitación, aludida en el punto 3.1, subpunto 3.1.4.

B) Con relación al control de bienes sujetos a clasificación:

3.4 Se realizará cronograma de trabajo correspondiente a la recepción de bienes para realizar la primera dictaminación.

3.5 Una vez que se tenga el cronograma socializar con las áreas con el fin de proporcionar lugar y fecha de recepción de los bienes sujetos a revisión.

3.6 Una vez realizada la recepción de los bienes, la Dirección de Recursos Materiales y aquellas que intervengan conforme al artículo 7, fracción V, del Reglamento de éste Comité, presentaran los listados de los bienes recepcionados y clasificados.

4.- Asuntos Varios:

En asuntos varios, se pregunta a los integrantes del mismo si hay algún asunto a tratar.

A lo que responden que no existe ninguno.

5.- Firma del acta y cierre de la sesión: No habiendo otros puntos que tratar, la reunión se da por concluida, siendo las 11:30 (once horas, treinta minutos) del mismo día firmando la minuta, todos los que en ella actúan.

La presente forma parte de la minuta de la PRIMERA SESION ORDINARIA del COMITÉ INTERNO DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.

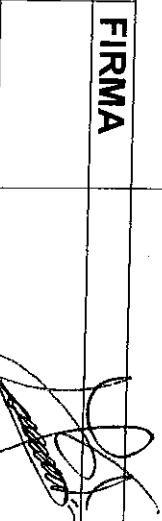


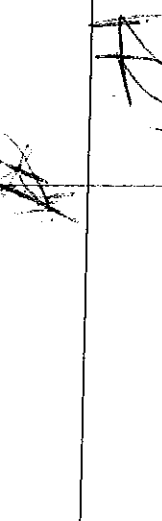
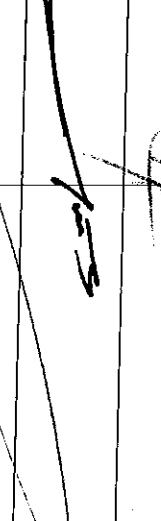

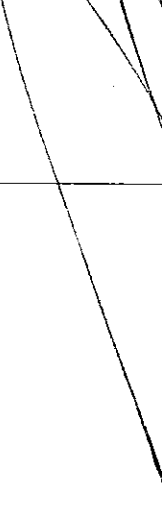
Celebrada el día 24 de junio de 2016.

Nombre	Cargo	FIRMA
Mtra. Consuelo del Rosario González Jiménez Directora General	Presidenta	
Lic. Norma Zuñiga Miramontes Subdirectora General Administrativa	Secretaria Técnica	
Mtro. Daniel Alejandro Pinzón Estévez Director de Recursos Financieros	Vocal	
Lic. Héctor Manuel Montes Guerrero Director de Recursos Materiales	Vocal	
Lic. Vicente Rafael Román García Director de Servicios Generales	Vocal	
Lic. Sergio Ivan Mc Cormick Salas Director de Tecnologías y Sistemas de Información	Vocal	
Mtro. Manuel Manzo Partida Contralor Interno y Comisario Público	Invitado	
Abogado Carlos Israel Pinzón Pérez Director Jurídico	Invitado	



LISTA DE ASISTENCIA

VIERNES 24 DE JUNIO DE 2016. 09:00 HRS.

Nombre	Cargo	FIRMA
Mtra. Consuelo del Rosario González Jiménez Directora General	Presidenta	
Lic. Norma Zuñiga Miramontes Subdirectora General Administrativa	Secretaria Técnica	
Mtro. Daniel Alejandro Pinzón Estévez Director de Recursos Financieros	Vocal	
Lic. Héctor Manuel Montes Guerrero Director de Recursos Materiales	Vocal	
Lic. Vicente Rafael Román García Director de Servicios Generales	Vocal	
Lic. Sergio Ivan Mc Cormick Salas Director de Tecnologías y Sistemas de Información	Vocal	
Mtro. Manuel Manzo Partida Contralor Interno y Comisario Público	Invitado	
Abogado Carlos Israel Pinzón Pérez Director Jurídico	Invitado	