



Circular No. DP/015/2021 Entrega-Recepción 2018-2021

**A TODOS LOS TITULARES Y ENLACES ADMINISTRATIVOS
DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA
PRESENTE:**

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo, ocasión que aprovecho para solicitar de la manera más atenta, remita a ésta Dirección de Patrimonio, a más tardar el día 13 de Septiembre del presente año, los reportes referentes al proceso de entrega-recepción 2018-2021, y así dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en su artículo 19 numeral II que a la letra dice:

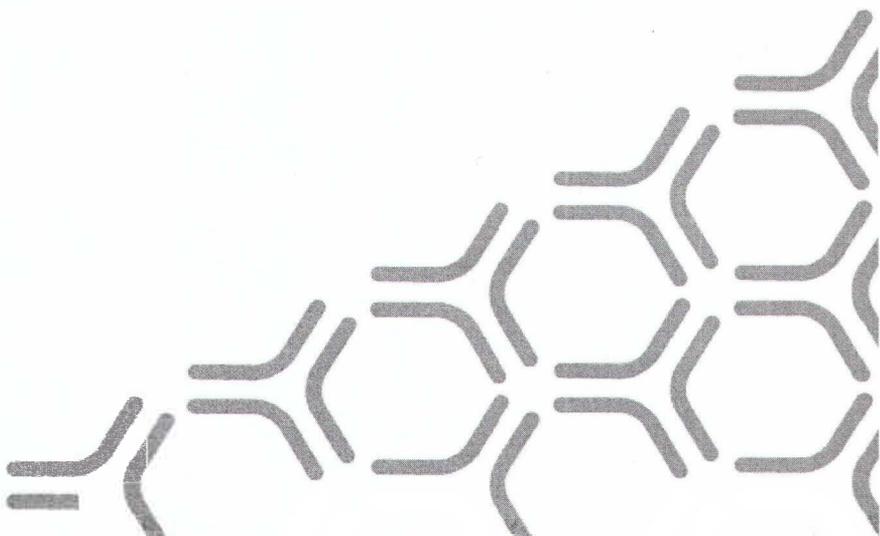
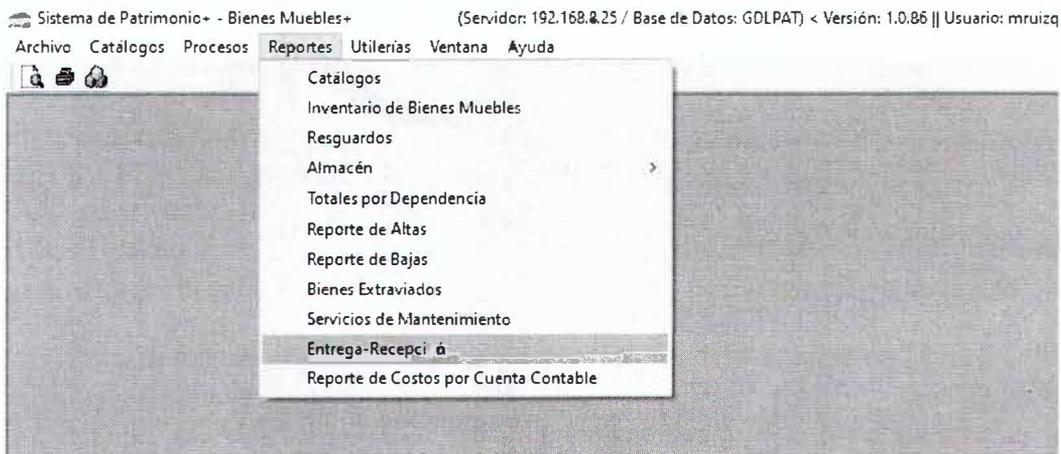
Artículo 19.- Los servidores públicos salientes deberán preparar la información íntegra y detallada para la entrega de:

II. Los bienes y recursos materiales a su resguardo

**Procedimiento a seguir para el cumplimiento del mencionado artículo
respecto a reporte de entrega-recepción**

1.- En el sistema admin patrimonio módulo de bienes muebles, imprimir el reporte de "Entrega-Recepción" correspondiente a las Unidades Responsables de su Dependencia de la Siguiete forma:

Una vez ingresando al módulo de bienes muebles, seleccionar el área de reportes y elegir la opción de Entrega-Recepción.





Circular No. DP/015/2021 Entrega-Recepción 2018-2021

2.- Iniciar la búsqueda de las cuentas patrimoniales a la UR que le corresponda

The screenshot shows the 'Entrega-Recepción' window with the following filters:

- Dependencia: TODOS
- Unidad Responsable: TODOS
- Cuenta Patrimonial: TODOS
- Ubicación: Todos
- Estado: TODOS
- Estado Físico: TODOS
- Resguardante: [?]

Buttons at the bottom: Ver Anexos, Reporte, Deshacer, Salir.

NOTA: Deberá generarse un reporte por cada cuenta patrimonial

3.- La opción **Ubicación** deberá permanecer en **Todos**, el **Estado** deberá incluir exclusivamente las opciones de *En Captura*, *Pend Etiq* y *Etiquetado*.

The screenshot shows the 'Entrega-Recepción' window with the following filters:

- Dependencia: TODOS
- Unidad Responsable: TODOS
- Cuenta Patrimonial: TODOS
- Ubicación: Todos
- Estado: VARIOS
- Estado Físico: En Captura, Pend Etiq, Etiquetado
- Resguardante: En Almacén, Baja, Extraviado, Robado

Buttons at the bottom: Reporte, Deshacer, Salir.





Circular No. DP/015/2021 Entrega-Recepción 2018-2021

4.- El **Estado Físico** deberá permanecer en **Todos**, y la opción por **Resguardante**, en blanco. Posteriormente dar click en "Reporte".

Entrega-Recepción

Dependencia : 7200 PRESIDENCIA

Unidad Responsable : 7201 DESPACHO DEL PRES

Cuenta Patrimonial : 1 - PRESIDENCIA MUNICIPAL

Ubicación : Todos

Estado: VARIOS

Estado Físico: TODOS

Resguardante: ?

Ver Anexos

Reporte Deshacer Salir

Una vez generados los reportes, deberán ser impresos y presentados al Departamento de Muebles en dos tantos originales para su validación, debiendo colocar las firmas en tinta azul y sellos correspondientes, como a continuación se menciona:

A.- Director, en esta línea deberá colocar nombre y firma el titular que representa el área mencionada en la cuenta patrimonial (Director, jefe de Unidad, Jefe de Departamento, etc). *NOTA: la leyenda "Director" deberá ser obviada en caso de no tratarse del nombramiento.*

B.- Área administrativa conforme, en esta línea firmará el Enlace Administrativo de la Dependencia.

C.- Responsable del Depto. De Muebles. En esta línea firmará el Jefe del Departamento de Muebles.



Circular No. DP/015/2021 Entrega-Recepción 2018-2021

Municipio de Guadalajara

Fecha: 09/sep/2021
Hora: 11:24 a.m.

Entrega-Recepción Período de Administración
Período de Administración del: 01/oct/2018 al 30/sep/2021

N° Patrimonial	Acta	Art	N° Serie	Estado	Factura	Cheque	Edo. Físico	Resguardante	Ubicación	Importe	
					Número	Fecha	Número	Fecha			
<p>Cuenta Patrimonial: 1 PRESIDENCIA MUNICIPAL Dependencia: 7201.PRESIDENCIA Unidad Responsable: 7201-DE SPACHO DEL PRESIDENTE</p>											
627	10188	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	24/07/1980	ND	24/07/1980	24/07/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: REASIGNADO SEGUN RESGUARDO DE FECHA JULIO 2006 TAPIZ VINIL</p>											
1588	200071	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	25/04/1980	ND	25/04/1980	25/04/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: DE MADERA C. CRISTAL CON BANDERA *** SALA DE JUNTAS</p>											
1619	200024	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	26/04/1980	ND	26/04/1980	26/04/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: MIGUEL HIDALGO</p>											
1526	200032	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	26/04/1980	ND	26/04/1980	26/04/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: DE MADERA *** SALA DE JUNTAS</p>											
1503	200066	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	26/04/1980	ND	26/04/1980	26/04/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: BENITO JUAREZ *** SALA DE JUNTAS</p>											
1575	200068	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	26/04/1980	ND	26/04/1980	26/04/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: 12 LUCES</p>											
1572	200050	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	26/04/1980	ND	26/04/1980	26/04/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: DE MADERA *** PRIVADO ***</p>											
1576	200051	Muebles y Equipos de Escritorio	ND	Resguardado	26/04/1980	ND	26/04/1980	26/04/1980	LE ONEL RODRIGO CONTRERAS MORALES	HIDALGO # 400	\$1.00
<p>Observaciones: DE MADERA *** PRIVADO</p>											

09/sep/2021

A

JOSE ALEJANDRO ROTHENHAUSLER SANCHEZ
Area Administrativa Conforme

B

MANUEL RUIZ QUINTERO
Responsable Depto. de Muebles

C

Es importante realizar la entrega en tiempo y forma, para asegurar su ingreso en la plataforma de entrega-recepción.

Para cualquier duda o consulta relacionada a dicho informe, les agradecería ponerse en contacto con el Ing. Manuel Ruiz Quintero ext. 1318, cel. 3332256582.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente
Guadalajara, Jalisco, a 09 de Septiembre de 2021

Abogado Anuar Emanuel López Marmolejo
Dirección de Patrimonio

c.c.p.

Archivo

AELM/mrq