



Requisitos para la entrega de la cuenta detallada y los cortes semestral y anual

Febrero 2023.





CONTENIDO TEMÁTICO



1. Fundamento legal del proceso de recepción de cuentas.



2. Medios y requisitos de presentación de la información



3. Integración de la documentación comprobatoria y justificativa



4. Presentación de la información complementaria



5. Principales inconsistencias en la presentación de las cuentas



1. Fundamento legal del proceso de recepción de cuentas



1. Fundamento legal del proceso de recepción de cuentas

1. Los ayuntamientos, a través del presidente municipal, presentarán a la Auditoría Superior...:

I. La *cuenta detallada* de los movimientos de fondos ocurridos en el mes anterior, *antes* del día veinte de cada mes;

II. El *corte del primer semestre*, *antes* del día último de julio; y

III. El *corte anual* del año inmediato anterior, *antes* del día último de febrero.

Art. 33 LFSRC



1. Fundamento legal del proceso de recepción de cuentas

Son obligaciones de los Ayuntamientos, las siguientes:

*III. Remitir a la Auditoría Superior a más tardar el día veinte de cada mes, la **cuenta detallada** de los movimientos de fondos ocurridos en el mes anterior; a más tardar el día último de julio, el **corte del primer semestre**; y a más tardar el día último de febrero, el **corte general** del año inmediato anterior;*



Art. 37 LGAPM



1. Fundamento legal del proceso de recepción de cuentas

*La Auditoría Superior del Estado, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución Política Local, tiene facultades para revisar toda clase de **libros, instrumentos, documentos y objetos**, practicar visitas, inspecciones y auditorías y, en general, recabar los elementos de información necesarios, para cumplir con sus funciones;*

13 y 20 LFSRC





1. Fundamento legal del proceso de recepción de cuentas

2. La carátula de las cuentas públicas mensuales admitirán modificaciones hasta en tanto no se haya entregado el corte anual.

Después de esa remisión no será susceptible de modificación alguna.

Art. 33 LFSRC





2. Medios y requisitos de presentación de la información



2. Medios y requisitos de presentación de la información

1. La Auditoría Superior tiene las siguientes atribuciones:

*XVI. Determinar las normas, procedimientos, métodos ... el **sistema de entrega de cuenta pública y de archivo de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público...***

Art. 13 LFSRC



2. Medios y requisitos de presentación de la información

A) Cortes Mensuales



- Base de datos ASEJ.
- Carpeta "Reportes".
- Documentación comprobatoria y justificativa.
- Documentación e información complementaria.

B) Corte Semestral



- Base de datos ASEJ.
- Carpeta "Reportes"

C) Corte Anual



- Base de datos ASEJ.
- Carpeta "Reportes".
- Documentación e información complementaria.



2. Medios y requisitos de presentación de la información

- **I) Oficio** signado por el presidente municipal y/o funcionario encargado de la hacienda pública municipal, especificando la obligación que presenta; número de medios electrónicos y la información que contiene cada uno, señalar el número y tipos de carpetas a entregar, refiriendo el folio inicial y final de cada uno.



EJEMPLO:



2. Medios y requisitos de presentación de la información

AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO P R E S E N T E

Por medio de la presente hago entrega de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes de ----- **2023** del municipio de -----, que consta de:

1 USB CERTIFICADA QUE CONTIENE:

- 1 Carpeta con Pólizas de Ingresos con folios 001 al 099.
- 1 Carpeta con Pólizas de Egresos del folio 0001 al 099.
- 1 Carpeta con Pólizas de Diario del folio 0001 al 099.
- 1 Carpeta con el Sistema ASEJ
- 1 Carpeta con información y documentación complementaria.

1 CUADERNILLO EN FÍSICO QUE CONTIENE

- Estados financieros correspondientes al periodo de ...

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los medios (magnéticos-electrónicos) presentados, contienen información idéntica a la documentación original, comprobatoria y justificativa de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes de ----
----- de 2023, por lo cual dicha documentación se quedará en posesión y resguardo de este Ayuntamiento para dar cumplimiento en su momento, a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios; lo anterior en concordancia con el artículo 33 de la ley mencionada con anterioridad.

Agradezco de antemano su atención y quedo sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE

-----, JAL. A ---- DE ----- DEL 2023

FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL



2. Medios y requisitos de presentación de la información

II) Los estados e informes financieros impresos emitidos por el sistema proporcionado por la ASEJ, los cuales deberán estar sellados y firmados por el presidente y el encargado de la hacienda pública municipal.

EJEMPLO:

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA						
Al 31 de Diciembre de 2023						
CONCEPTO	2023	2022	CTA	CONCEPTO	2023	2022
ACTIVO				PASIVO		
ACTIVO CIRCULANTE				PASIVO CIRCULANTE		
Electivo y equivalentes	1,469,655,371.45	553,587,649.68		Cuentas por pagar a corto plazo	145,315,170.71	259,692,211.39
Derechos a recibir efectivo o equivalentes	245,989,642.33	287,984,596.35		Documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
Derechos a recibir bienes o servicios	10,593,480.23	463,915.80		Porción a corto plazo de la deuda pública largo plazo	25,104,352.78	0.00
Inventarios	0.00	0.00		Títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
Almacenes	0.00	0.00		Pasivos diferidos a corto plazo	56,039,615.01	56,039,615.01
Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	0.00	0.00		Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	56,100,708.22	51,026,345.87
Otros activos circulantes	0.00	0.00		Provisiones a corto plazo	0.00	0.00
TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES	1,726,238,494.01	842,036,161.83		Otros pasivos a corto plazo	69,315,595.95	39,194,640.76
ACTIVO NO CIRCULANTE				TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES	351,875,442.67	405,932,813.03
Inversiones financieras a largo plazo	112,677,271.40	86,858,191.79		PASIVO NO CIRCULANTE		
Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	288,861.73	288,861.73		Cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	39,317,504,529.72	39,588,119,947.18		Documentos por pagar a largo plazo	0.00	0.00
Bienes muebles	1,585,196,524.42	1,669,963,056.09		Deuda pública a largo plazo	934,439,120.99	952,673,872.29
Activos intangibles	136,211,038.26	136,211,038.26		Pasivos diferidos a largo plazo	2,284.97	48,486.97
Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-423,431,339.58	-355,243,584.07		Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
Activos diferidos	0.00	0.00		Provisiones a largo plazo	0.00	0.00
Estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00		TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES	934,441,405.96	952,724,360.26
Otros activos circulantes	0.00	0.00		TOTAL DE PASIVOS	1,276,316,848.63	1,358,677,173.29
TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	40,828,440,885.95	41,126,197,510.98		HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
TOTAL DEL ACTIVO	42,554,679,379.96	41,968,233,672.81		HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO	1,602,937,444.64	1,602,937,444.64
				Aportaciones	0.00	0.00
				Donaciones de capital	1,602,937,444.64	1,602,937,444.64
				Actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
				HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO	39,675,425,086.69	39,006,619,054.88
				Resultado del ejercicio (laboral/deslaboral)	1,381,661,610.94	1,288,334,750.04
				Resultado de ejercicios anteriores	4,677,463,812.42	4,066,136,277.42
				Revalúos	31,821,520,592.42	31,858,749,885.92
				Reservas	1,380,929.41	0.00
				Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	1,793,398,141.50	1,793,398,141.50
				EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	0.00	0.00
				Resultado por posición monetaria	0.00	0.00
				Resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
				TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	41,278,362,531.33	40,609,556,499.52
				SUMA DE PASIVO Y PATRIMONIO / HACIENDA PÚBLICA	42,554,679,379.96	41,968,233,672.81



Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Presidente Municipal o Titular del ente público

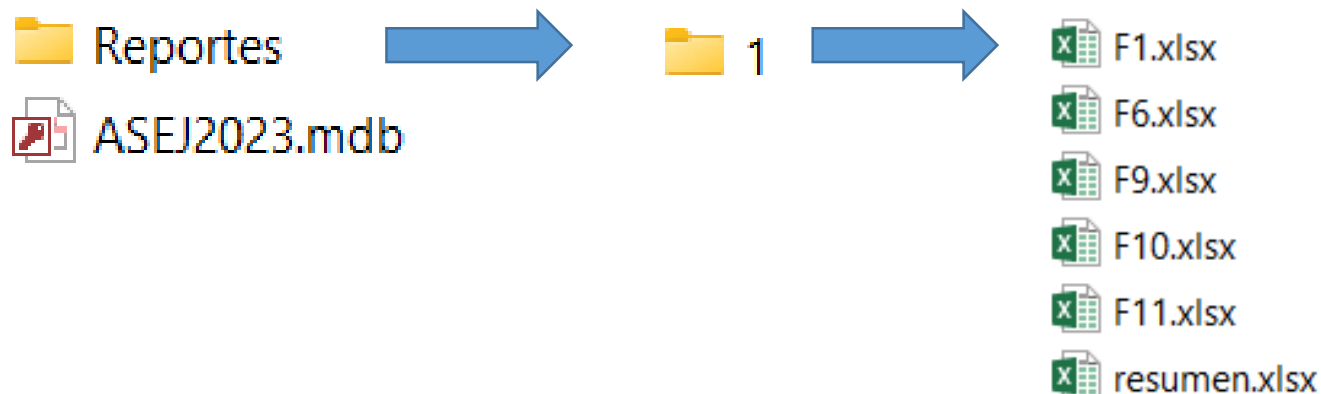
Encargado de la Hacienda Pública Municipal o Responsable de las finanzas del ente público



2. Medios y requisitos de presentación de la información

- **III) Medio electrónico que contenga la carpeta “Reportes” generada por el sistema proporcionado por la ASEJ, la cual debe contener la carpeta con la base de datos y los estados e informes financieros en excel del tipo de obligación que se presenta. (*No modificar el nombre de las carpetas o sus contenidos*).**

EJEMPLO:





2. Medios y requisitos de presentación de la información

- **III) Carpetas electrónicas**, que contengan las pólizas (*documento interno que registre las transacciones realizadas*) de los ingresos, egresos y diario ordenadas e identificadas en forma cronológica con número de control y/o folio, sin reiniciar la numeración en cada carpeta del mismo tipo de póliza; generando un archivo electrónico único por cada póliza contable que incluya todos sus soportes.

EJEMPLO 1:

- 📁 COMPLEMENTARIA
- 📁 DIARIO
- 📁 EGRESOS
- 📁 INGRESOS

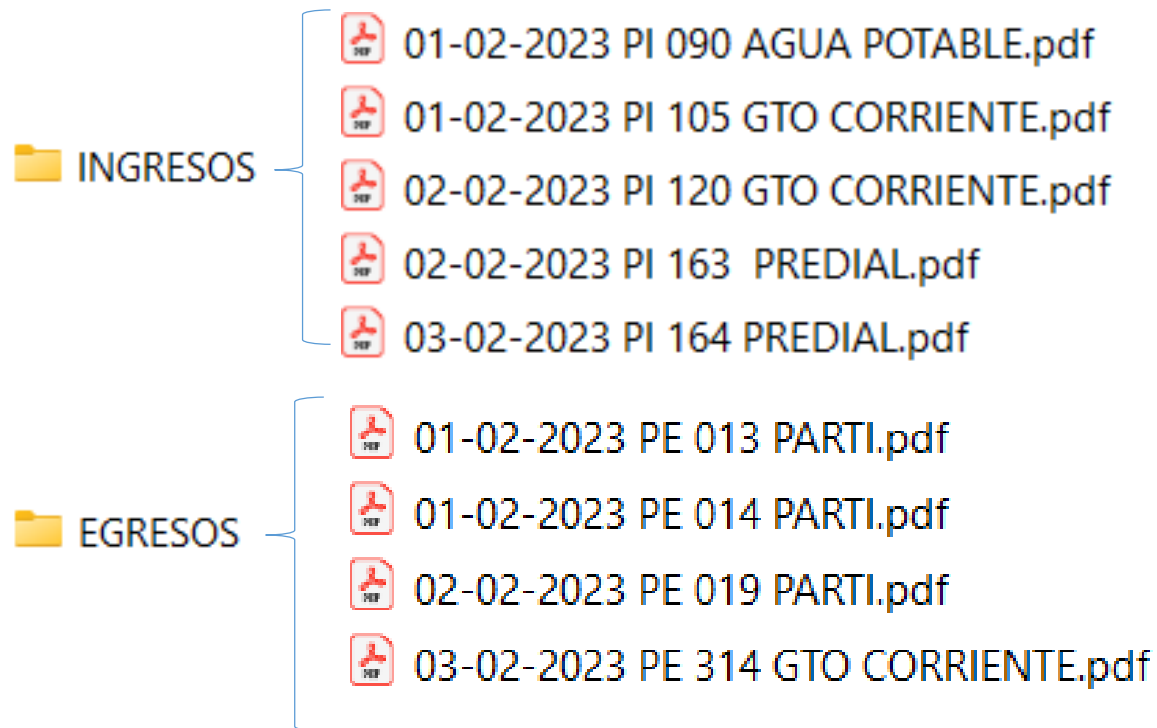
EJEMPLO 2:

- 📁 1. INGRESOS ENE 2023
- 📁 2. EGRESOS ENE 2023
- 📁 3. DIARIO ENE 2023
- 📁 INFORMACION COMPLEMENTARIA ENE 2023



2. Medios y requisitos de presentación de la información

EJEMPLO 1:



EJEMPLO 2:

Nombre

- Polizas Diario
- Polizas Egresos
- Polizas Ingresos

01-02-2023

01-02-2023

01-02-2023

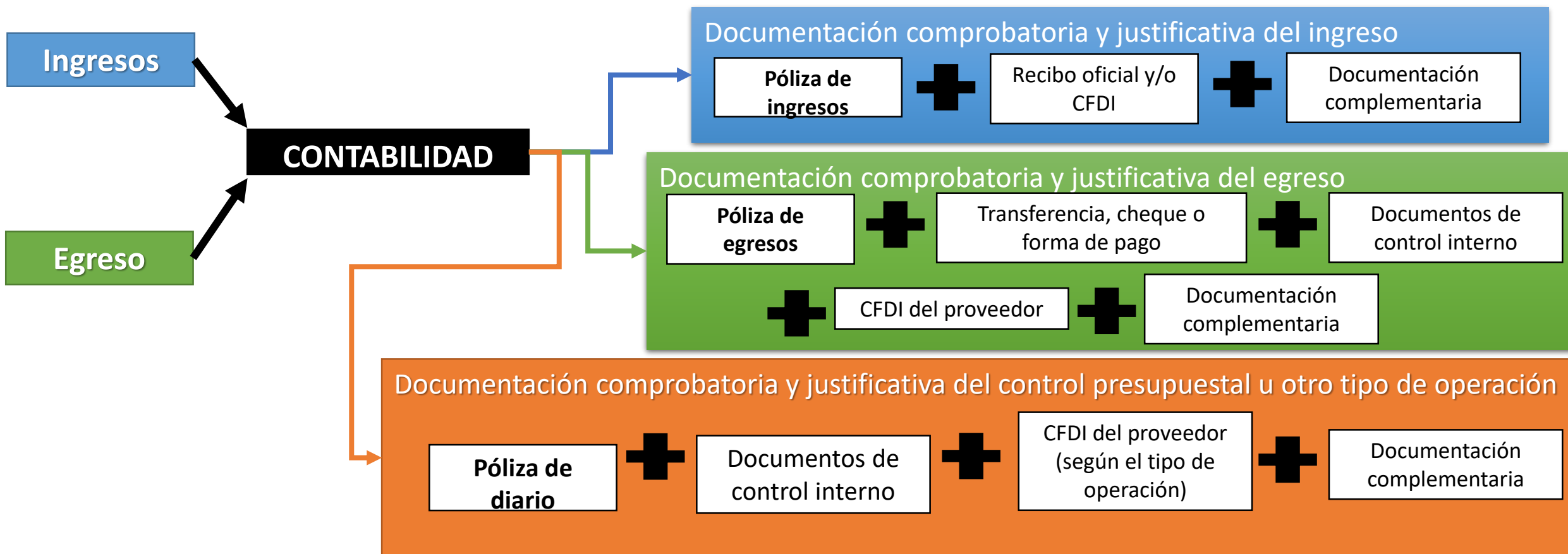
- PD-001
- PD-002
- PD-003
- PD-004
- PD-005
- PD-006
- PE-001
- PE-002
- PE-003
- PE-004
- PE-005
- PI-001
- PI-002
- PI-003
- PI-004
- PI-005
- PI-006
- PI-007



3. Integración de la documentación comprobatoria y justificativa



3. Integración de la documentación comprobatoria y justificativa





3. Integración de la documentación comprobatoria y justificativa

III) La información y documentación comprobatoria y justificativa que se entregará en medios digitales, así como la complementaria; deberá encontrarse certificada por el funcionario del ayuntamiento facultado para ello.

EJEMPLO DE CERTIFICACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS:

QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE (**PRECISAR EL MEDIO ELECTRÓNICO CD-R, USB, ENTRE OTROS**), CON UNA CAPACIDAD DE (**ESTABLECER LA CAPACIDAD UTILIZADA DE ALMACENAMIENTO**), MEGABYTES CORRESPONDEN A LO REPRESENTADO DE SUS ORIGINALES (**DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS ARCHIVOS O DOCUMENTOS**), DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE (**DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN FÍSICA DE DOCUMENTOS**), MISMOS QUE TUVE A LA VISTA Y COMPULSE, RESULTANDO LOS SIGUIENTES ARCHIVOS:

(NOMBRE DEL ARCHIVO) ...



4. Presentación de la información complementaria



4. Presentación de la información complementaria

- **IV)** Adicionalmente se integrará una carpeta electrónica, con la información y documentación complementaria siguiente:

CORTE MENSUAL

Nombre	Tipo
Polizas Ingresos	Carpeta de archivos
Polizas Egresos	Carpeta de archivos
Polizas Diario	Carpeta de archivos
Documentación Complementaria	Carpeta de archivos

Nombre

- Libro de Inventario de Bienes (Altas y Bajas).pdf
- Libro de Inventario de Bienes (Altas y Bajas).xlsx
- Relacion de pólizas de Diario Febrero 2022.pdf
- Relacion de pólizas de Diario Febrero 2022.xlsx
- Relacion de pólizas de Egresos febrero 2022.pdf
- Relacion de pólizas de Egresos febrero 2022.xlsx
- Relacion de pólizas de Ingresos Febrero 2022.pdf
- Relacion de pólizas de Ingresos Febrero 2022.xlsx



4. Presentación de la información complementaria

- **IV)** Adicionalmente se integrará una carpeta electrónica, con la información y documentación complementaria siguiente:

CORTE ANUAL
(Del 01 de enero al
31 de diciembre
2023)

- ✓ Balanza de comprobación (último nivel), en formatos PDF y Excel emanada del Software contable utilizado por el ayuntamiento.
- ✓ Libro Diario, en formato PDF y Excel emanado del Software contable utilizado por el ayuntamiento.



4. Presentación de la información complementaria

CORTE ANUAL
(Del 01 de enero al
31 de diciembre
2023)

- ✓ Libro Mayor, en formato PDF y Excel emanado del Software contable utilizado por el ayuntamiento.
- ✓ Reporte de los registros auxiliares o equivalentes (contables y de orden) en formato PDF y en Excel, emanado del Software contable utilizado por el ayuntamiento.
- ✓ Conciliaciones bancarias mensuales, anexando a las mismas los estados de cuenta bancarios y sus respectivos auxiliares contables.
- ✓ Inventario final de bienes patrimoniales, incluyendo aquellos otorgados en comodato.



4. Presentación de la información complementaria

CORTE ANUAL
(Del 01 de enero al
31 de diciembre
2023)

- ✓ Presupuesto de egresos aprobado y sus modificaciones.
- ✓ Reporte anual de percepciones y deducciones acumuladas, en el cual se identifique por cada uno de los empleados del Ayuntamiento, en forma pormenorizada los conceptos que integran las percepciones y deducciones, en formatos PDF y Excel.
- ✓ Relación de recibos oficiales de ingresos, que contenga como mínimo fecha, nombre, folio de recibo oficial, concepto, descuentos aplicados e importe, así como de los ingresos recibidos por programas, convenios, subsidios federales y estatales entre otros, en formatos PDF y Excel.



5. Principales inconsistencias en la presentación de las cuentas



5. Principales inconsistencias en la presentación de las cuentas

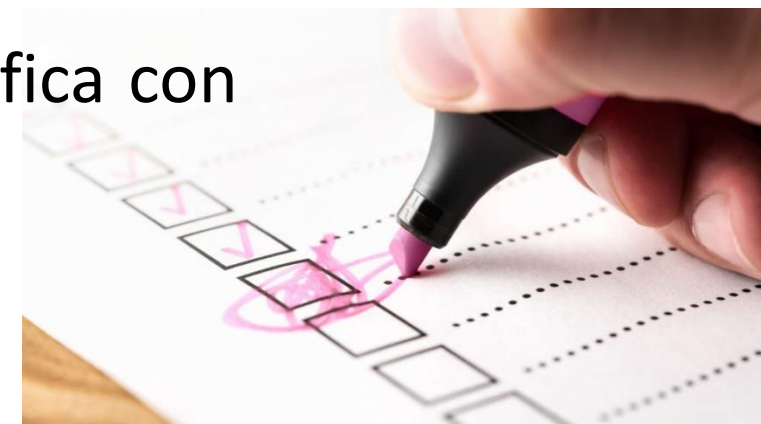
- Estados Financieros sin firmas ni sellos.
- Falta de Formatos de los estados financieros .
 - F9 (Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento)
 - F1 LDF (Estado de Situación Financiera)
- Soportes documentales en desorden sin identificar y/o sin ordenar cronológicamente.
- Entregar múltiples archivos que respalden una póliza contable.





5. Principales inconsistencias en la presentación de las cuentas

- Información complementaria del corte mensual (relacionar únicamente altas y/o bajas del periodo)
- Errores en los oficios (nombre del ente, obligación de otro mes, folios incorrectos).
- Entrega de archivos sin certificar.
- El medio electrónico que se presenta no se identifica con el nombre del municipio, el mes y año.





CONTACTO PARA ENTREGA DE CUENTA:

Dirección de Responsabilidades

Alta y/o modificación de usuario SIEA:

responsabilidades@asej.gob.mx

Recepción de cuentas:

lsantana@asej.gob.mx

mgonzalez@asej.gob.mx

jguzman@asej.gob.mx

aaguirre@asej.gob.mx



33 36794500 Ext. 1244 y 1311 Citas de 9:00 am a 14:00 hrs.



ASEJ AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE JALISCO
P O D E R L E G I S L A T I V O

www.asej.gob.mx

Auditoría Superior del Estado de Jalisco

Dirección de Responsabilidades