



# 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:

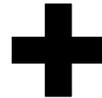
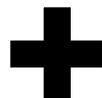
*XVI. Determinar las normas, procedimientos, métodos ... el **sistema de entrega de cuenta pública y de archivo de libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público...***

**Art. 13 LFSRC**



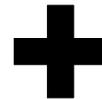
## 2. Medios y requisitos de presentación de la información

### A) Cortes Mensuales



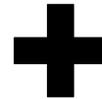
- Base de datos ASEJ.
- Carpeta "Reportes".
- Documentación comprobatoria y justificativa.
- Documentación e información complementaria.

### 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
<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>				<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
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
<b>TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES</b>	<b>1,726,238,494.01</b>	<b>842,036,161.83</b>		Otros pasivos a corto plazo	69,315,595.95	39,194,640.76
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>				<b>TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES</b>	<b>351,875,442.67</b>	<b>405,932,813.03</b>
Inversiones financieras a largo plazo	112,677,271.40	86,858,191.79		<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>		
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		<b>TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES</b>	<b>934,441,405.96</b>	<b>952,724,360.26</b>
Otros activos circulantes	0.00	0.00		<b>TOTAL DE PASIVOS</b>	<b>1,276,316,848.63</b>	<b>1,358,677,173.29</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES</b>	<b>40,828,440,885.95</b>	<b>41,126,197,510.98</b>		<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>42,554,679,379.96</b>	<b>41,968,233,672.81</b>		<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>	<b>1,602,937,444.64</b>	<b>1,602,937,444.64</b>
				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
				<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO</b>	<b>39,675,425,086.69</b>	<b>39,006,619,054.88</b>
				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
				<b>EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
				Resultado por posición monetaria	0.00	0.00
				Resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
				<b>TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>41,278,362,531.33</b>	<b>40,609,556,499.52</b>
				<b>SUMA DE PASIVO Y PATRIMONIO / HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>42,554,679,379.96</b>	<b>41,968,233,672.81</b>



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

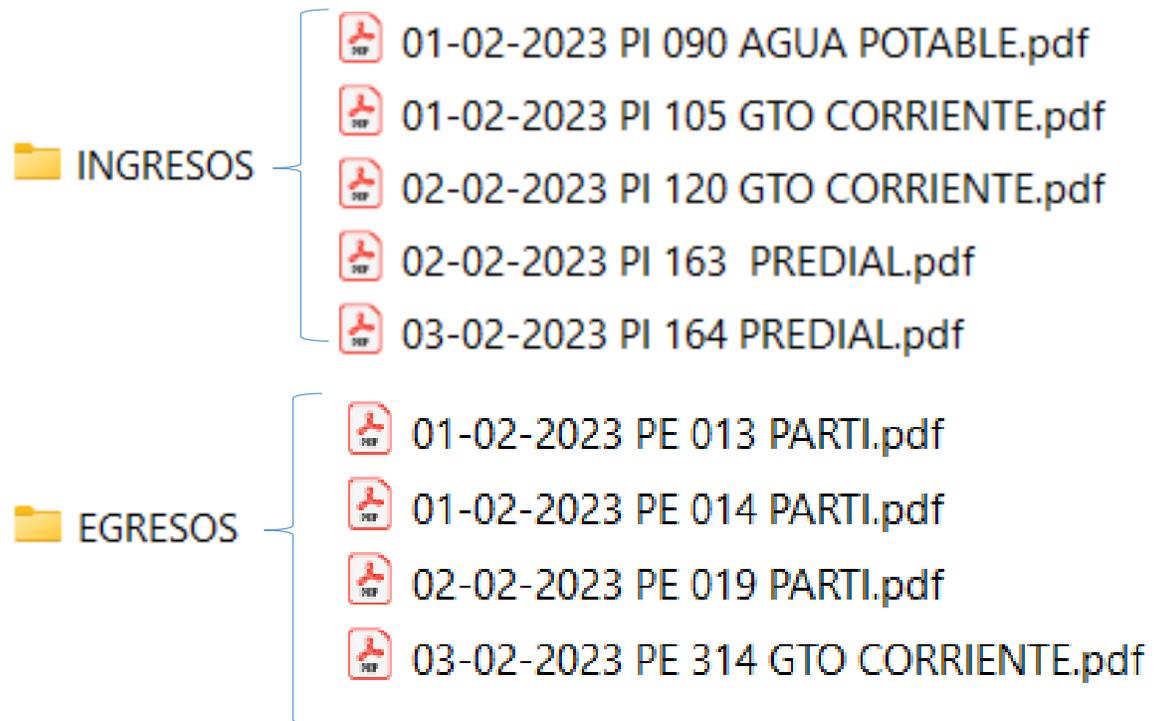
### EJEMPLO 2:

- 📁 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

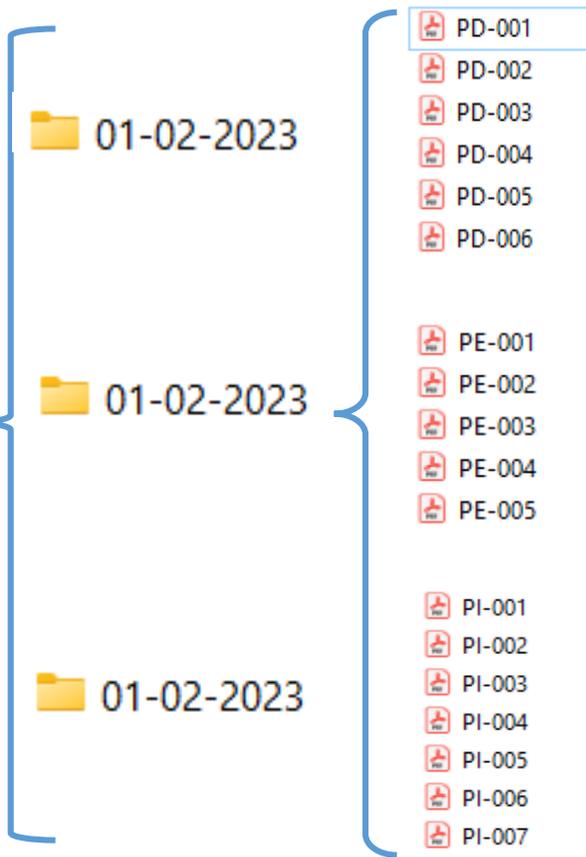
### EJEMPLO 1:



### EJEMPLO 2:

Nombre

- Polizas Diario
- Polizas Egresos
- Polizas Ingresos

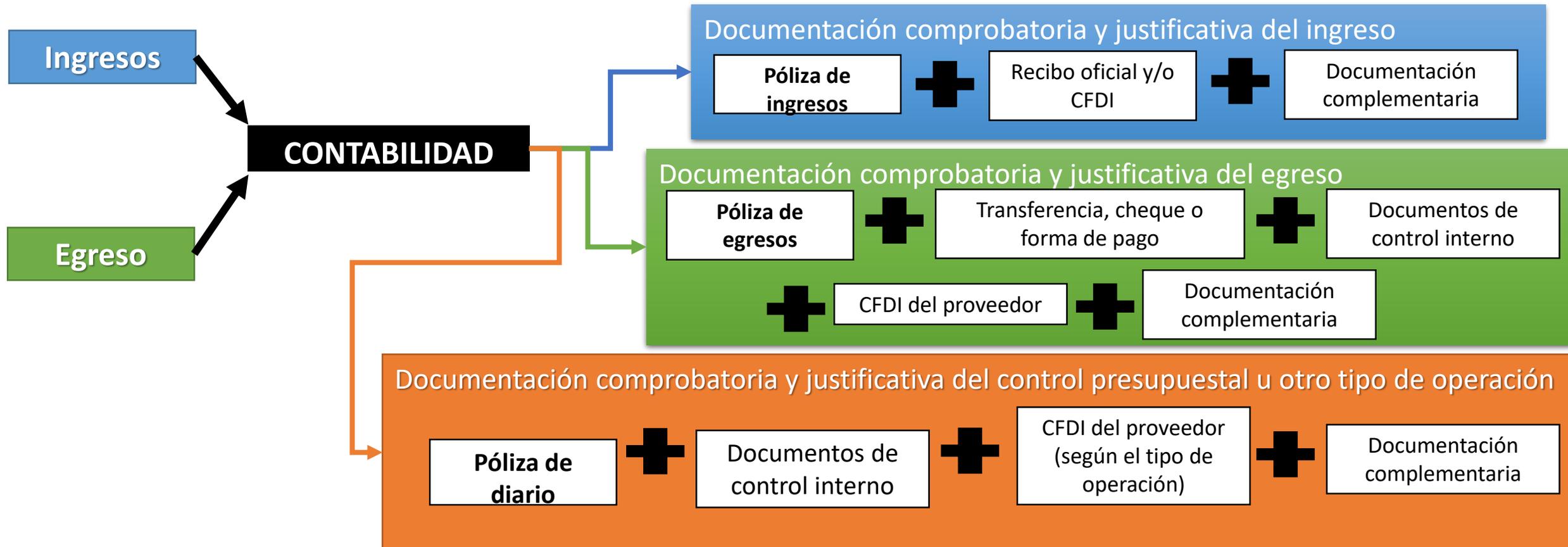




### 3. Integración de la documentación comprobatoria y justificativa



### 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](mailto:responsabilidades@asej.gob.mx)

*Recepción de cuentas:*

[lsantana@asej.gob.mx](mailto:lsantana@asej.gob.mx)

[mgonzalez@asej.gob.mx](mailto:mgonzalez@asej.gob.mx)

[jguzman@asej.gob.mx](mailto:jguzman@asej.gob.mx)

[aaguirre@asej.gob.mx](mailto: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](http://www.asej.gob.mx)

# Auditoría Superior del Estado de Jalisco

## Dirección de Responsabilidades