



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

Febrero 2024





CONTENIDO TEMÁTICO



1. Fundamento legal y 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 y proceso de recepción de cuentas.



1. Fundamento legal y 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 y 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 y 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;*

Art. 67 LGAPM





1. Fundamento legal y proceso de recepción de cuentas.

*2. La carátula de las cuentas... 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





1. Fundamento legal y proceso de recepción de cuentas.





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 (archivo mdb).
- 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.

* Preferentemente



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 ----- 2024 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 2024

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						
ACTIVO	2023	2022	CTA	PASIVO	2023	2022
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				PASIVO NO CIRCULANTE		
Inversiones financieras a largo plazo	112,677,275.40	86,858,191.79		Cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	288,861.73	288,861.73		Documentos 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		Deuda pública a largo plazo	934,439,120.99	952,677,872.29
Bienes muebles	1,585,196,524.42	1,669,963,056.09		Pasivos diferidos a largo plazo	2,284.97	48,486.97
Activos intangibles	136,211,038.26	136,211,038.26		Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-423,431,339.58	-355,243,584.07		Provisiones a largo plazo	0.00	0.00
Activos diferidos	0.00	0.00		TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES	934,441,405.96	952,724,360.26
Estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00		TOTAL DE PASIVOS	1,276,316,848.63	1,358,677,173.29
Otros activos circulantes	0.00	0.00				
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

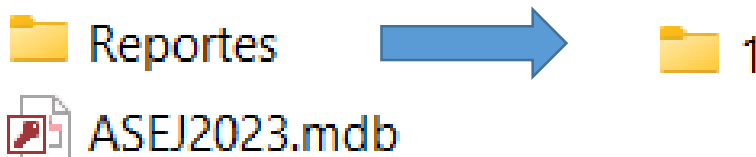
Encargado de la Hacienda Pública Municipal o Responsable de las finanzas del ente público



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

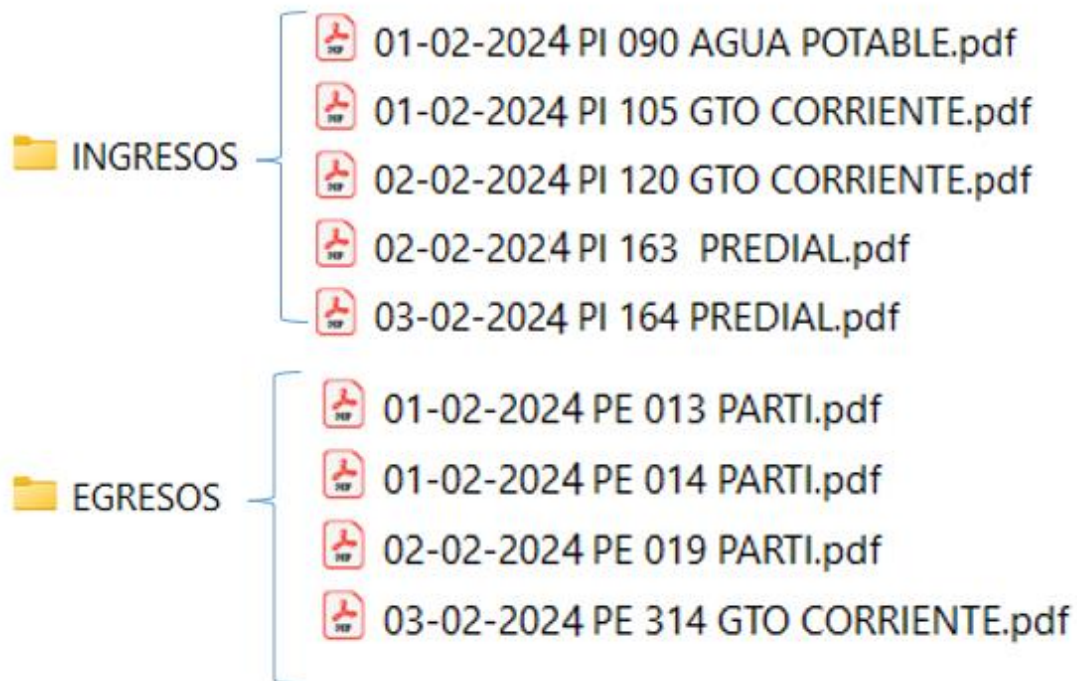
EJEMPLO 2:

- 📁 1. INGRESOS ENE 2024
- 📁 2. EGRESOS ENE 2024
- 📁 3. DIARIO ENE 2024
- 📁 INFORMACION COMPLEMENTARIA ENE 2024



2. Medios y requisitos de presentación de la información

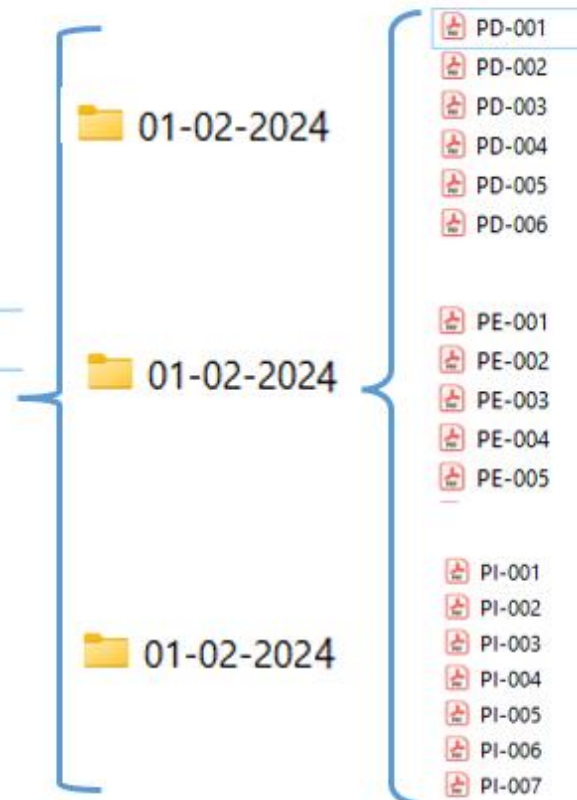
EJEMPLO 1:



EJEMPLO 2:

Nombre

- Polizas Diario
- Polizas Egresos
- Polizas Ingresos

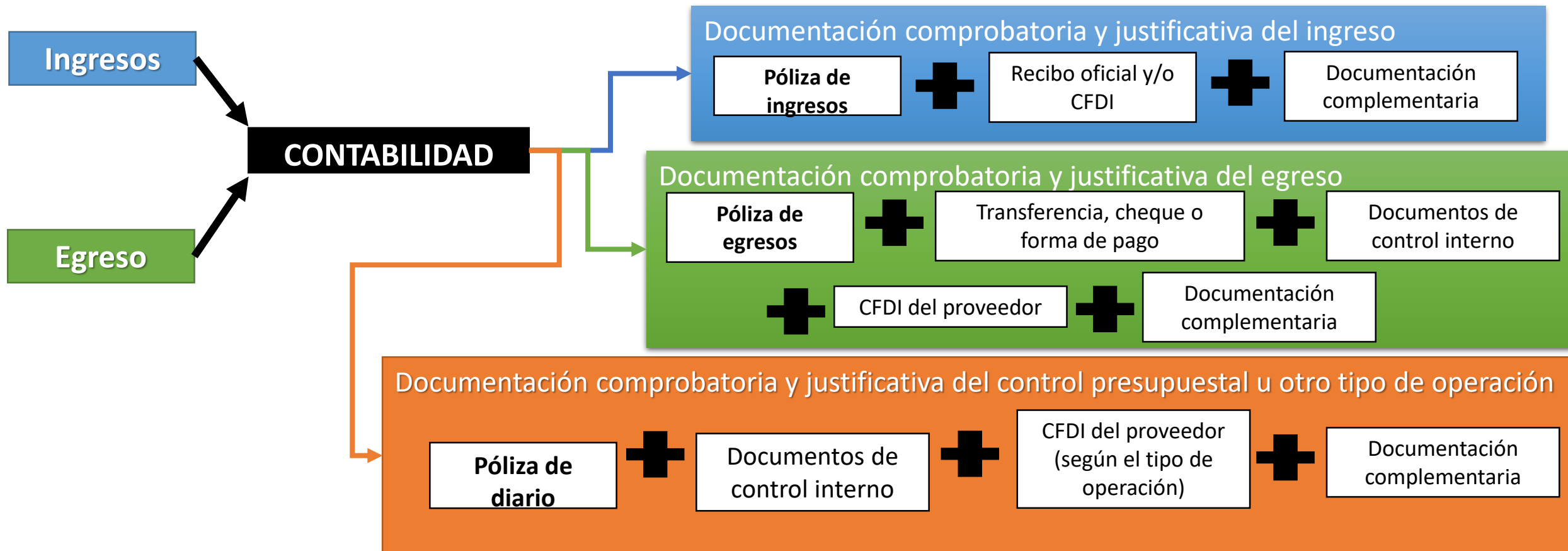




3. Integración de la documentación comprobatoria y justificativa



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
2024)

- ✓ 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
2024)

- ✓ 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
2024)

- ✓ 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 .
- 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 o año, 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.





5. Principales inconsistencias en la presentación de las cuentas

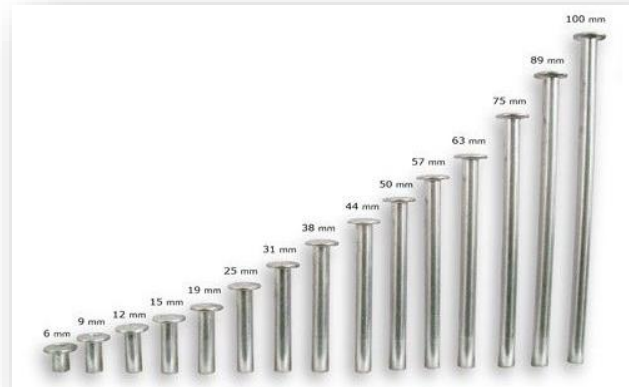
- No se reflejó el nombre del ente ni las firmas (F9, F13...)
- Llenado de reportes con formatos diferentes a los que marca la celda.
- Copiado y pegado de la información desde otro archivo.
- Los reportes contables del corte anual no vienen anualizados.
- Entrega de cuenta pública en congreso sin remitir corte anual a la ASEJ.





5. Principales inconsistencias en la presentación de las cuentas

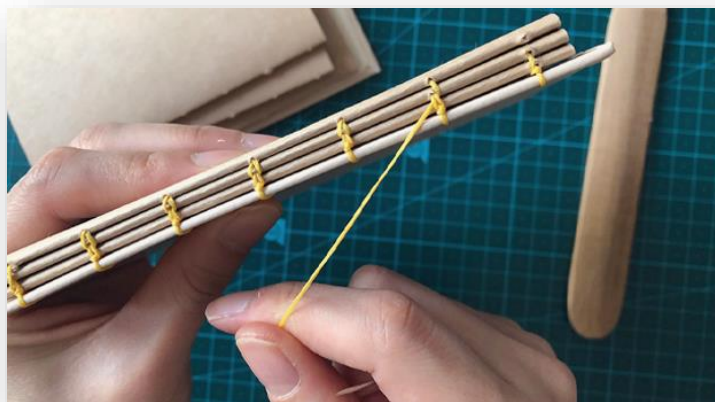
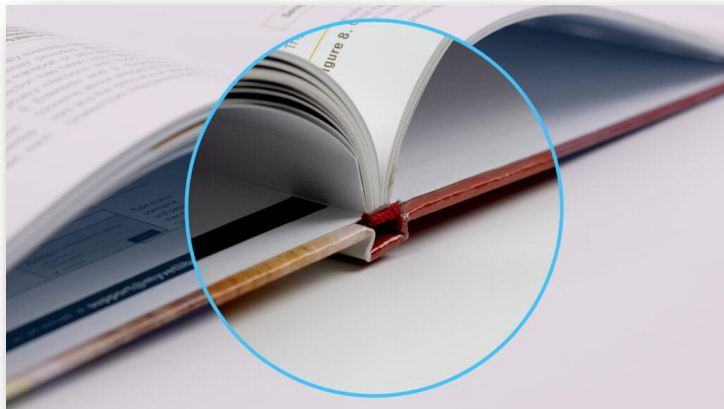
- Utilizar preferentemente los siguientes broches para sus estados y reportes financieros entregados:





5. Principales inconsistencias en la presentación de las cuentas

➤ Evitar el uso de los siguientes:





CONTACTO PARA CITAS DE ENTREGA DE CUENTA:

Dirección de Responsabilidades

lsantana@asej.gob.mx

mgonzalez@asej.gob.mx

jguzman@asej.gob.mx

aaguirre@asej.gob.mx



33 36794500 Ext. 1244 y 1311, 1324 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