GOBIERNO
DE JALISCO

ASEJ AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

P O D E R L E G I S L A T I V O

0971 /2013
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
A MUNICIPIOS

ING. MIGUEL CASTILLON LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
MASCOTA, JALISCO
P R E S E N T E

Con fundamento en las facultades que conceden los artículos 35 fracción IV, 35-Bis de la Constitución Política, 52 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 222 al 228 y del 233 al 235 de la Ley de Hacienda Municipal, así como los artículos 1, fracciones I y IV, 9, 10, 19, 21 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII, 34 fracciones XI, XII, XIII, XXI y XXV, 60, 61, 64, del 73 al 78 de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los numerales 1, 7 fracciones IX, X y XIV, 8 fracciones V, VI, VII, X, XI, XIII, XVIII y XIX, 17 fracciones I, II, III, IV, VI, VII y IX, 32, 33, 34, 35 y 36 del Reglamento Interno de la Auditoría Superior, todos ordenamientos del Estado de Jalisco, me permito comunicarle que el **LCP. Luis Javier Ponce Garza,** servidor público adscrito a este órgano técnico profesional y especializado, ha sido comisionado durante el período comprendido del **18 y 19 al febrero** del año en curso, practique al Ayuntamiento que usted preside, visita de auditoría pública, incluyendo arqueo de fondos y valores a la fecha, así como los trabajos de auditoría contable, financiera, administrativa, patrimonial y demás correlacionados a la cuenta pública, correspondiente al ejercicio fiscal del **1° de enero al 31 de diciembre de 2011**.

Es importante señalar que para desahogar los trabajos inherentes a la comisión que se cita, se dotó al auditor aludido de lo correspondiente a viáticos y transporte.

Por lo expuesto, le solicito su valiosa colaboración, a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal de las áreas relacionadas, para que por su conducto presenten als auditor comisionado de este órgano técnico la documentación e información pertinente, a efecto de que puedan cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida y este órgano técnico a mi cargo esté en posibilidad de emitir opinión al H. Congreso del Estado.

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
H. CONGRESO DEL ESTADO
15 FEB. 2013
DESPACHADO
OFICIALIA DE PARTES

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
Guadalajara, Jal., a 13 de febrero de 2013

DR. ALONSO GODOY PELAYO
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE MASCOTA, JAL.

C.c.p. Lic. María Teresa Arellano Padilla.- Auditora Especial de Cumplimiento Financiero ASEJ.- Presente.
C.c.p. L.C,P. Salvador Sánchez Hernández.- Director de Auditoría a Municipios ASEJ.- Para su atención en los términos que se indican.- Presente.
C.c.p. Expediente del Despacho del Auditor Superior del Estado de Jalisco.

MTAP/SSH/CAGO/lpfg*

18 FEB 2013
RECIBIDO
RC-AS-SP-003
FIRMA
01:30 pm

AV. CIRCUNVALACIÓN AGUSTÍN YÁÑEZ No. 2343
COL. MODERNA CP. 44190
GUADALAJARA, JALISCO. MÉXICO
TEL. (33) 3670 4500

DE ACTA: INICIO DE VISITA

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

ACTA DE INICIO DE VISITA DE AUDITORÍA

En el Municipio de Mascota, Jalisco, siendo las 13:55 horas del día 18 de Febrero de **2013**, el suscrito servidor público C. **LCP Luis Javier Ponce Garza**, adscrito a la Dirección de Auditoría a Municipios de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, me constituí física y legalmente en la finca marcada con el número 1 de la calle H. Ayuntamiento Colonia Centro y cerciorados de ser el domicilio que ocupan las instalaciones de la presidencia municipal del H. Ayuntamiento en que se actúa, por así habérnoslo manifestado una persona que dijo llamarse **C. Ing. Miguel Castillón López** quien dijo ser Presidente Municipal, quien se identifica con la credencial de elector número , de fecha , expedida por el Intituto Federal Electoral, ante quién procedí a identificarme con el gafete oficial expedido por el Auditor Superior del Estado de Jalisco, con números de plazas respectivamente. Acto continúo se procede a hacer de su conocimiento el objeto de la diligencia y bien enterado que fue de ella, en cumplimiento a la orden que se contiene en el oficio número **0971/2013,** de fecha 13 de febrero de 2013, girado por el **DR. ALONSO GODOY PELAYO**, Auditor Superior del Estado de Jalisco, se procede a hacerlo sabedor del inicio y práctica de la visita de auditoría publica, para cuyo desahogo se requiere indispensablemente la entrega del total de la documentación o información con cargo al presupuesto correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, los cuales deberán ser entregados al servidor público, comisionados en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la presente acta.

DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA PARA LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

CONTENIDO DE LA CUENTA PUBLICA:

I.- Información Contable:

1.1.- Estado financiero de situación financiera
1.2.- Estado financiero de variación en la hacienda municipal
1.3.- Estado financiero de cambios en la situación financiera
1.4.- Estado financiero sobre informes de pasivos contingentes
1.5.- Estado financiero analítico del activo
1.6.- Estado financiero analítico de la deuda pública y otros pasivos.

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 18 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**

1. Corte de efectivo: Presentar el efectivo en cajas receptoras a la fecha de la presente acta en su defecto las fichas de depósito de la recaudación correspondientes.

2. Fondos fijos: Presentar relación y fotocopia de los fondos fijos de caja existentes, exhibiendo el efectivo y documentación soporte (pagaré) señalando asignación, departamento e importe que ampare su valor a la fecha.

3. Bancos: Presentar copias de los auxiliares contables de bancos, estados de cuentas bancarias e inversiones, debidamente conciliados, firmados y sellados tanto por las Instituciones Bancarias como por las autoridades, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2011, las concernientes al ejercicio 2012, además de un corte parcial de cada una de las cuentas bancarias que estén vigentes a la fecha de la presente acta, anexando sus respectivas conciliaciones.

4. Cuentas de balance: Relaciones y documentación que ampare los rubros que integran las cuentas de balance como; préstamos al personal, gastos a comprobar, anticipo a proveedores, etc. Conteniendo fecha de expedición y vencimiento del documento, nombre de quien recibe, nombramiento en su caso, concepto e importes, abonos y saldos a la fecha de la presente acta.

5. Cuentas públicas mensuales: Presenta fotocopias de las carátulas de los cortes mensuales de las cuentas públicas de enero a diciembre de 2011, las concernientes al ejercicio 2012, así como el corte parcial de ingresos y egresos a la fecha de la presente acta.

6. Corte de formas valoradas y chequeras: Presentar copia del último cheque utilizado y el siguiente en blanco a utilizar, de igual forma los recibos oficiales de ingresos, recibos de participaciones, recibos del impuesto predial y catastro, agua potable y licencias, dado el caso de que el último cheque expedido ya se haya entregado, proporcionar copia del talón correspondiente.

7. Respaldo contable al 31 de diciembre de 2011, y a la fecha de la presente acta de inicio en medio electrónico.

Así como la información y documentación complementaria que se requiera en el desarrollo del mismo.

INGRESOS

II IMPUESTO PREDIAL

8. Total del padrón de contribuyentes del impuesto predial desglosando el número de cuentas de predios rústicos y urbanos y el número de cuentas que presentan rezago, con sus respectivos importes de los mismos por el ejercicio fiscal del año 2011.

9. Describir el procedimiento utilizado para dar ingreso a lo recaudado por concepto de este impuesto, así como el de transmisiones patrimoniales, detallando la forma del control y registro, además proporcionar 10 copias simples de recibos y sus respectivas tarjetas de control de cobro del impuesto predial y 5 de avisos de transmisiones patrimoniales de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2011, en el cual se indique el procedimiento de cobro (tasa, cuota, tarifas, descuentos, etc.) conforme se estipula en su Ley de Ingresos Municipal.

10. Mencionar cual ha sido el último procedimiento jurídico administrativo en contra de los contribuyentes morosos y las medidas implementadas y adjuntar 10 copias simples de algunos casos.

11. Proporcionar el número de cuenta e institución bancaria en donde se depositó la recaudación por este concepto durante el ejercicio fiscal 2011.

III IMPUESTO DEL 2% SOBRE HOSPEDAJE

12. Convenio con el Gobierno del Estado.

13. Convenio en su caso con el fideicomiso.

14. Revisión del gasto con el fideicomiso.

15. Fotocopias del estado financiero rendido por el fideicomiso al ayuntamiento con números al 31 de diciembre de 2011.

IV INGRESOS POR IMPUESTOS SOBRE NEGOCIOS JURÍDICOS E INSTRUMENTOS NOTARIALES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS.

16. Relación de ingresos por estos dos conceptos, así como saldo del importe recaudado durante el ejercicio 2011.

17. Copia de los convenios con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

V AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

18. Número de usuarios que integran el padrón del sistema de Agua Potable, precisando y cuantificando en pesos, en su caso el número de cuentas con rezago.

19. Informar si se realiza el cobro del 20% para el tratamiento de aguas residuales y el 3% de infraestructura hidráulica, que establece su ley de ingresos; en caso afirmativo indicar la forma del registro y control del ingreso por este concepto.

20. Informar el número de cuenta bancaria e institución en donde se deposita el 20% para el tratamiento de aguas residuales y 3% de infraestructura hidráulica y saldos al 31 de diciembre de 2011 y a la fecha.

21. Número de cuenta bancaria e institución donde se ingresa la recaudación por concepto de agua potable y alcantarillado con saldo al 31 de diciembre de 2011 y a la fecha de la presente.

22. Informes que en su caso rindan a la Hacienda Pública Municipal, las agencias y delegaciones por el manejo de estos recursos, describiendo los responsables de la administración de los mismos.

23. Informe sobre el control que aplica la Hacienda Pública Municipal para el correcto manejo de los ingresos y egresos que se generan por estos conceptos, así como 10 copias simples de recibos con su respectiva tarjeta de control del cobro del agua potable de los meses de enero, febrero, marzo y abril 2011, en el cual se indique el procedimiento de cobro (tasa, cuota, descuentos etc.) y sustento legal donde se basan para el cobro.

24. En el caso de que este recurso se maneje por medio de organismo descentralizado, o patronato, presentar acuerdo de Ayuntamiento y decreto del Congreso del Estado para su creación.

25. Mencionar cual ha sido el último procedimiento jurídico administrativo en contra de los usuarios morosos y medidas implementadas.

VI INGRESOS POR FERIA

En caso de existir comité o patronato de ferias en el municipio informar y presentar lo siguiente:

26. Acuerdo de Ayuntamiento para la concesión en su caso, o creación del organismo que dio manejo a la feria en el ejercicio 2011.

27. Documentación que da soporte a los ingresos y egresos, así como estado financiero del mismo.

28. Nombre de los integrantes en caso de comité de feria.

29. Aplicación y destino de los recursos financieros de la misma.

VII INGRESOS POR RENTA DEL MÓDULO DE MAQUINARIA

En caso de existir módulo de maquinaria propio del municipio informar lo siguiente:

30. Acuerdo de ayuntamiento donde se autorizan las cuotas de arrendamiento.

31. Control de usuarios a quienes se les rentó.

32. Total de ingresos percibidos por este concepto.

VIII DEUDA PÚBLICA

33. Relación detallada de préstamos y financiamientos que afectaron los fondos municipales durante el ejercicio del 2011, así como copia de los recibos oficiales del ingreso correspondiente.

34. Remitir acuerdos de Ayuntamiento donde se autorizan los financiamientos así como su plazo, tipo de interés y forma de amortización.

35. Remitir copia del estado de adeudos al 31 de diciembre de 2011, debidamente signada y presupuestada.

IX PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL

Bienes muebles

36. Inventario debidamente soportado, es decir con copias de facturas de los bienes adquiridos, actualizado y firmado por el encargado a la fecha de la presente acta.

37. Acuerdos de Ayuntamiento y documentación que soporten las altas y bajas del ejercicio auditado.

Bienes inmuebles

38. Inventario debidamente soportado, actualizado y firmado por el encargado a la fecha de la presente acta.

39. Escrituras, croquis o documentación que acredite la propiedad de los inmuebles.

Bienes en comodato.

En caso de existir anexar lo siguiente:

40. Relación de bienes.

41. Soporte documental (copias comodatos y/o convenios)

42. Relación del parque vehicular adquiridos por el período auditado, describiendo el bien con los datos que permitan identificarlo plenamente, tales como marca, modelo, número de serie, etc.

X CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

43. Informar si se efectúan las retenciones del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo (I.S.P.T.) y si se otorgó crédito al salario en los casos en que exista esta obligación.

44. Remitir copia de las declaraciones de retención del Impuesto Sobre la Renta presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria.

45. Presentar cálculo de la retención del I.S.P.T. de 10 empleados municipales.

XI ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

46. Presentar los reglamentos u ordenamientos municipales que regulen la organización y funcionamiento del ayuntamiento.

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 18 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**

XII RAMO 33

XII.1 FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL

47. Relación de obras efectuadas con este fondo.

XII.2 FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

48. En el caso de traspaso de estos recursos, remitir acuerdo de Ayuntamiento que lo autorice y documentación que acredite haber cumplido lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 37.

XIII PRESUPUESTOS

49. Presentar copias del presupuesto de egresos inicial, sus modificaciones y transferencias de partidas aprobadas por el ayuntamiento durante el año 2011.

XIV IPROVIPE

50. Manifestar si operó el programa IPROVIPE. En caso afirmativo presentar lo siguiente:

a) Convenio.

b) Cuenta bancaria donde se depositaron los recursos provenientes del programa y de las aportaciones de los beneficiarios.

c) Listado de los beneficiarios, adjuntando el estudio-socioeconómico que justifique su inscripción dentro del programa.

d) Copia de los recibos expedidos a los beneficiarios aportantes.

XV OTROS

51. Informar la recaudación obtenida por los conceptos de gastos de ejecución y multas durante el año 2011 y en que cuenta bancaria se ingreso. Respecto de los gastos de ejecución el procedimiento de cobro y su destino o documentación que lo acredite, asimismo remitir convenio si es que existe.

52. Presentar relación de permisos o licencia de construcción de infraestructura aérea, (televisión por cable).

53. Se solicitan copias certificadas de las actas de ayuntamiento que se requieren en el proceso de la auditoria.

54. Copias certificadas de los contratos de servicios por concepto de obras efectuadas, de honorarios por prestación de servicios profesionales, convenios realizados con particulares y con dependencias e instituciones oficiales.

55. Oficio emitido por el comité de valoración salarial de recomendaciones relacionadas con los sueldos y salarios para los servidores públicos municipales.

56. Informar sobre el seguimiento y medidas adoptadas a las recomendaciones de tipo administrativo-financiero emitidas por este órgano técnico de la auditoría practicada a este ayuntamiento correspondiente al ejercicio fiscal del año 2011.

57. Copias certificadas de acta de integración del comité de adquisiciones, reglamento interno para la adquisición de bienes y servicios, así como sus actas de aprobación de los mismos celebradas durante el ejercicio fiscal auditado, cuando así sea el caso.

Se solicitan relaciones y tipo de control de lo siguiente:

58. Informar el tipo de control establecido para el suministro de combustible y mantenimiento del parque vehicular.

59. Informar por escrito con qué tipo de prestaciones en materia de servicios médicos cuenta el personal que labora en el Ayuntamiento y con relación a los medicamentos indicar que tipo de control se lleva a cabo para la autorización y entrega de los mismos.

60. Informar si la papelería oficial es adquirida en el congreso del estado, indicando el tipo de documentos que se adquieren, es decir recibos oficiales licencias, órdenes de pago etc.

61. Revisión a expedientes del personal: remitir 5 copias de expedientes de personal en forma selectiva para su revisión.

62. Presentar los cortes mensuales (carátulas) de los informes presentados por el D.I.F. Municipal a la Hacienda Municipal por el período auditado.

63. En caso de existir departamento de Contraloría Interna, informar los resultados obtenidos, en sus revisiones, así como las efectuadas por despachos externos en su caso.

64. Presentar certificación del Síndico Municipal y/o del Director del Departamento Jurídico de la situación que guardan los documentos de otras existencias, así como los que cuentan con demanda judicial de este H Ayuntamiento a la fecha del arqueo.

65. Presentar reporte de lo recaudado por el ejercicio 2011, en cuanto al impuesto de la Zona Federal Marítimo Terrestre.

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 18 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**

66. Padrón de contribuyentes.

67. Convenio celebrado con la Federación.

68. Se hace del conocimiento del H. Ayuntamiento que si algún punto de esta acta de inicio en forma particular no opera para el municipio, favor de manifestarlo con la leyenda "No Aplica".

Lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 35 fracciones IV, y 35 Bis de la Constitución Política; artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 222 al 228 y del 233 al 235 de la Ley de Hacienda Municipal, ordenamientos todos del Estado de Jalisco, así como los artículos 1, fracciones I y IV, 9, 10, 19, 21 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, IX, XI y XII, 73, 74, 75, 77 fracciones I, II, V y 78 de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los numerales 1, 7 fracciones IX, X, 8, fracción VI, 17 fracciones I, II, III, IV, VI, VII y IX, 32, 33, 34, 35, y 36 del Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. ----------

Acto seguido el **C. Ing. Miguel Castillón López,** una vez enterado del contenido del oficio antes indicado el cual, en estos momentos se le hace entrega, así como del objeto y alcance de la visita, designa al **C. Profr. José Luis López Peña,** Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.), número de folio con domicilio en Calle Col Centro en Mascota Jalisco; para que sea el quien se encargue de otorgar todo lo que sea menester para el desarrollo de los trabajos encomendados, señalando a los CC. C.P. Tomas Dueñas Meza y L.C.P. Sergio Antonio Canales Peña, como testigos de asistencia que darán fe del presente acto, los cuales ocupan las plazas de Auxiliar de Hacienda Municipal y Encargado de Nominas, respectivamente, quienes se identifican con credenciales de elector expedidas por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.), números de folios y con domicilios en la Calle Col Centro, y Calle ambos en Mascota, Jalisco respectivamente.----------

Leída que fue la presente acta de inicio de visita explicando su contenido y alcance al **C. C. Ing. Miguel Castillón López ,** en su carácter de Presidente Municipal, y a los que en ella intervinieron, en este momento se les pregunta si tiene algo que agregar, a lo cual manifiesta que no tiene nada que añadir. No habiendo más hechos que constar, se da por terminada la presente diligencia, siendo las 15:30 del día 18 de febrero de 2013. La presente acta de inicio de auditoría fue elaborada por cuadruplicado, entregándole un ejemplar de la misma al C. Ing. Miguel Castillón López, después de firmar al margen de cada hoja con excepción de la que se concluye la cual se firma al calce las personas que intervinieron, supieron y quisieron hacerlo en unión de los suscritos. –CONSTE----------
---

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 18 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**

POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MASCOTA, JALISCO.

C. ING. MIGUEL CASTELLANOS PEREZ **PRESIDENTE MUNICIPAL**	**C. PROFR. JOSE LUIS LOPEZ PEÑA** **FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

TESTIGOS

C. C.P. TOMAS DUEÑAS MEZA **AUXILIAR DE HACIENDA MUNICIPAL**	**C. L.C.P. SERGIO ANTONIO CANALES PEÑA** **ENCARGADO DE NOMINAS**

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO.

C. LCP. LUIS JAVIER PONCE GARZA
AUDITOR

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 18 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**

DE ACTA: INICIO DE VISITA

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

ACTA DE CIERRE DE VISITA.

En el Municipio de **Mascota, Jalisco;** siendo las 13:00 horas del día 19 de febrero de 2013, el suscrito servidor público C.C. **LCP. Luis Javier Ponce Garza** auditor adscrito a la Dirección de Auditoria a Municipios de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, me constituí física y legalmente en la finca marcada con el número 1 de la calle H. Ayuntamiento Colonia Centro, domicilio oficial de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento, de esta cabecera municipal e identificándome con gafete oficial expedidos por el órgano técnico profesional y especializado, con números de plazas , respectivamente, a satisfacción del servidor público **C. Ing. Miguel Castillón López**, Presidente Municipal de este lugar, a efecto de informar la conclusión de los trabajos de visita de auditoría correspondiente al rubro contable, financiero, administrativo, patrimonial y demás correlacionados a la cuenta pública, del ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2011 ordenados mediante oficio número **0971/2013,** de fecha 13 de febrero de 2013, girado por el **DR. ALONSO GODOY PELAYO**, Auditor Superior del Estado de Jalisco, en los términos de los artículos 35 fracciones IV, **y 35 bis** de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 52 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 222 al 228 y del 233 al 235 de la Ley de Hacienda Municipal; 1, fracciones I y IV, 9, 10, 19, 21 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, IX, XI y XII, 73, 74, 75, 77 fracciones I, II, V y 78 de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los numerales 1, 7 fracciones IX, X, 8, fracción VI, 17 fracciones I, II, III, IV, VI, VII y IX, 32, 33, 34, 35, y 36 del Reglamento Interno de la Auditoria Superior del Estado de Jalisco, vigentes durante el ejercicio fiscal 2011.----------
---

Acto seguido se comunica al **C. Ing. Miguel Castillón López**, Presidente Municipal de esta localidad y la **C. Profr. José Luis López Peña,** Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal, del término de esta visita para la realización de los trabajos mencionados en el párrafo que antecede.----------

A continuación el **C. Ing. Miguel Castillón López** , Presidente Municipal designa como testigos de asistencia que darán fe del presente acto a los C.C. C.P. Tomas Dueñas Meza y L.C.P. Sergio Antonio Canales Peña , las cuales ocupan las plazas de auxiliar de la hacienda municipal y encargado de nominas, respectivamente, mismos que se identifican con credenciales de elector expedidas por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.), números de folios y con domicilios en la Calle y Calle ambos en mascota Jalisco respectivamente. ----------

Con relación a la documentación e información solicitada en el acta de inició de visita de auditoría de fecha 18 de febrero de 2013, no fueron presentados en tiempo y forma la siguiente documentación:

La presente hoja forma parte del acta de cierre de visita, de fecha 19 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, órgano técnico profesional y especializado del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**

DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA PARA LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

CONTENIDO DE LA CUENTA PUBLICA:

I.- Información Contable:

1.1.- Estado financiero de situación financiera
1.2.- Estado financiero de variación en la hacienda municipal
1.3.- Estado financiero de cambios en la situación financiera
1.4.- Estado financiero sobre informes de pasivos contingentes
1.5.- Estado financiero analítico del activo
1.6.- Estado financiero analítico de la deuda pública y otros pasivos.

1. Corte de efectivo: Presentar el efectivo en cajas receptoras a la fecha de la presente acta en su defecto las fichas de depósito de la recaudación correspondientes.

2. Fondos fijos: Presentar relación y fotocopia de los fondos fijos de caja existentes, exhibiendo el efectivo y documentación soporte (pagaré) señalando asignación, departamento e importe que ampare su valor a la fecha.

3. Bancos: Presentar copias de los auxiliares contables de bancos, estados de cuentas bancarias e inversiones, debidamente conciliados, firmados y sellados tanto por las Instituciones Bancarias como por las autoridades, correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2011, las concernientes al ejercicio 2012, además de un corte parcial de cada una de las cuentas bancarias que estén vigentes a la fecha de la presente acta, anexando sus respectivas conciliaciones.

4. Cuentas de balance: Relaciones y documentación que ampare los rubros que integran las cuentas de balance como; préstamos al personal, gastos a comprobar, anticipo a proveedores, etc. Conteniendo fecha de expedición y vencimiento del documento, nombre de quien recibe, nombramiento en su caso, concepto e importes, abonos y saldos a la fecha de la presente acta.

5. Cuentas públicas mensuales: Presenta fotocopias de las carátulas de los cortes mensuales de las cuentas públicas de enero a diciembre de 2011, las concernientes al ejercicio 2012, así como el corte parcial de ingresos y egresos a la fecha de la presente acta.

6. Corte de formas valoradas y chequeras: Presentar copia del último cheque utilizado y el siguiente en blanco a utilizar, de igual forma los recibos oficiales de ingresos, recibos de participaciones, recibos del impuesto predial y catastro, agua potable y licencias, dado el caso de que el último cheque expedido ya se haya entregado, proporcionar copia del talón correspondiente.

7. Respaldo contable al 31 de diciembre de 2011, y a la fecha de la presente acta de inicio en medio electrónico.

Así como la información y documentación complementaria que se requiera en el desarrollo del mismo.

INGRESOS

II IMPUESTO PREDIAL

8. Total del padrón de contribuyentes del impuesto predial desglosando el número de cuentas de predios rústicos y urbanos y el número de cuentas que presentan rezago, con sus respectivos importes de los mismos por el ejercicio fiscal del año 2011.

9. Describir el procedimiento utilizado para dar ingreso a lo recaudado por concepto de este impuesto, así como el de transmisiones patrimoniales, detallando la forma del control y registro, además proporcionar 10 copias simples de recibos y sus respectivas tarjetas de control de cobro del impuesto predial y 5 de avisos de transmisiones patrimoniales de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2011, en el cual se indique el procedimiento de cobro (tasa, cuota, tarifas, descuentos, etc.) conforme se estipula en su Ley de Ingresos Municipal.

10. Mencionar cual ha sido el último procedimiento jurídico administrativo en contra de los contribuyentes morosos y las medidas implementadas y adjuntar 10 copias simples de algunos casos.

11. Proporcionar el número de cuenta e institución bancaria en donde se depositó la recaudación por este concepto durante el ejercicio fiscal 2011.

III IMPUESTO DEL 2% SOBRE HOSPEDAJE

12. Convenio con el Gobierno del Estado.

13. Convenio en su caso con el fideicomiso.

14. Revisión del gasto con el fideicomiso.

15. Fotocopias del estado financiero rendido por el fideicomiso al ayuntamiento con números al 31 de diciembre de 2011.

IV INGRESOS POR IMPUESTOS SOBRE NEGOCIOS JURÍDICOS E INSTRUMENTOS NOTARIALES Y ESPECTACULOS PÚBLICOS.

16. Relación de ingresos por estos dos conceptos, así como saldo del importe recaudado durante el ejercicio 2011.

17. Copia de los convenios con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

V AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

18. Número de usuarios que integran el padrón del sistema de Agua Potable, precisando y cuantificando en pesos, en su caso el número de cuentas con rezago.

19. Informar si se realiza el cobro del 20% para el tratamiento de aguas residuales y el 3% de infraestructura hidráulica, que establece su ley de ingresos; en caso afirmativo indicar la forma del registro y control del ingreso por este concepto.

20. Informar el número de cuenta bancaria e institución en donde se deposita el 20% para el tratamiento de aguas residuales y 3% de infraestructura hidráulica y saldos al 31 de diciembre de 2011 y a la fecha.

21. Número de cuenta bancaria e institución donde se ingresa la recaudación por concepto de agua potable y alcantarillado con saldo al 31 de diciembre de 2011 y a la fecha de la presente
22. Informes que en su caso rindan a la Hacienda Pública Municipal, las agencias y delegaciones por el manejo de estos recursos, describiendo los responsables de la administración de los mismos.

23. Informe sobre el control que aplica la Hacienda Pública Municipal para el correcto manejo de los ingresos y egresos que se generan por estos conceptos, así como 10 copias simples de recibos con su respectiva tarjeta de control del cobro del agua potable de los meses de enero, febrero, marzo y abril 2011, en el cual se indique el procedimiento de cobro (tasa, cuota, descuentos etc.) y sustento legal donde se basan para el cobro.

24. En el caso de que este recurso se maneje por medio de organismo descentralizado, o patronato, presentar acuerdo de Ayuntamiento y decreto del Congreso del Estado para su creación.

25. Mencionar cual ha sido el último procedimiento jurídico administrativo en contra de los usuarios morosos y medidas implementadas.

VI INGRESOS POR FERIA

En caso de existir comité o patronato de ferias en el municipio informar y presentar lo siguiente:

26. Acuerdo de Ayuntamiento para la concesión en su caso, o creación del organismo que dio manejo a la feria en el ejercicio 2011.

27. Documentación que da soporte a los ingresos y egresos, así como estado financiero del mismo.

28. Nombre de los integrantes en caso de comité de feria.

29. Aplicación y destino de los recursos financieros de la misma.

VII INGRESOS POR RENTA DEL MÓDULO DE MAQUINARIA

En caso de existir módulo de maquinaria propio del municipio informar lo siguiente:

30. Acuerdo de ayuntamiento donde se autorizan las cuotas de arrendamiento.

31. Control de usuarios a quienes se les rentó.

32. Total de ingresos percibidos por este concepto.

VIII DEUDA PÚBLICA

33. Relación detallada de préstamos y financiamientos que afectaron los fondos municipales durante el ejercicio del 2011, así como copia de los recibos oficiales del ingreso correspondiente.

34. Remitir acuerdos de Ayuntamiento donde se autorizan los financiamientos así como su plazo, tipo de interés y forma de amortización.

35. Remitir copia del estado de adeudos al 31 de diciembre de 2011, debidamente signada y presupuestada.

IX PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL

Bienes muebles

36. Inventario debidamente soportado, es decir con copias de facturas de los bienes adquiridos, actualizado y firmado por el encargado a la fecha de la presente acta.

37. Acuerdos de Ayuntamiento y documentación que soporten las altas y bajas del ejercicio auditado.

Bienes inmuebles

38. Inventario debidamente soportado, actualizado y firmado por el encargado a la fecha de la presente acta.

39. Escrituras, croquis o documentación que acredite la propiedad de los inmuebles.

Bienes en comodato.

En caso de existir anexar lo siguiente:

40. Relación de bienes.

41. Soporte documental (copias comodatos y/o convenios)

42. Relación del parque vehicular adquiridos por el período auditado, describiendo el bien con los datos que permitan identificarlo plenamente, tales como marca, modelo, número de serie, etc.

X CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

43. Informar si se efectúan las retenciones del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo (I.S.P.T.) y si se otorgó crédito al salario en los casos en que exista esta obligación.

44. Remitir copia de las declaraciones de retención del Impuesto Sobre la Renta presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria.

45. Presentar cálculo de la retención del I.S.P.T. de 10 empleados municipales.

XI ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

46. Presentar los reglamentos u ordenamientos municipales que regulen la organización y funcionamiento del ayuntamiento.

XII RAMO 33

XII.1 FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL

47. Relación de obras efectuadas con este fondo.

XII.2 FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

48. En el caso de traspaso de estos recursos, remitir acuerdo de Ayuntamiento que lo autorice y documentación que acredite haber cumplido lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 37.

XIII PRESUPUESTOS

49. Presentar copias del presupuesto de egresos inicial, sus modificaciones y transferencias de partidas aprobadas por el ayuntamiento durante el año 2011.

XIV IPROVIPE

50. Manifestar si operó el programa IPROVIPE. En caso afirmativo presentar lo siguiente:

a) Convenio.

b) Cuenta bancaria donde se depositaron los recursos provenientes del programa y de las aportaciones de los beneficiarios.

c) Listado de los beneficiarios, adjuntando el estudio-socioeconómico que justifique su inscripción dentro del programa.

d) Copia de los recibos expedidos a los beneficiarios aportantes.

XV OTROS

51. Informar la recaudación obtenida por los conceptos de gastos de ejecución y multas durante el año 2011 y en que cuenta bancaria se ingreso. Respecto de los gastos de ejecución el procedimiento de cobro y su destino o documentación que lo acredite, asimismo remitir convenio si es que existe.

52. Presentar relación de permisos o licencia de construcción de infraestructura aérea, (televisión por cable).

53. Se solicitan copias certificadas de las actas de ayuntamiento que se requieren en el proceso de la auditoria.

54. Copias certificadas de los contratos de servicios por concepto de obras efectuadas, de honorarios por prestación de servicios profesionales, convenios realizados con particulares y con dependencias e instituciones oficiales.

55. Oficio emitido por el comité de valoración salarial de recomendaciones relacionadas con los sueldos y salarios para los servidores públicos municipales.

56. Informar sobre el seguimiento y medidas adoptadas a las recomendaciones de tipo administrativo-financiero emitidas por este órgano técnico de la auditoría practicada a este ayuntamiento correspondiente al ejercicio fiscal del año 2011.

57. Copias certificadas de acta de integración del comité de adquisiciones, reglamento interno para la adquisición de bienes y servicios, así como sus actas de aprobación de los mismos celebradas durante el ejercicio fiscal auditado, cuando así sea el caso.

Se solicitan relaciones y tipo de control de lo siguiente:

58. Informar el tipo de control establecido para el suministro de combustible y mantenimiento del parque vehicular.

59. Informar por escrito con qué tipo de prestaciones en materia de servicios médicos cuenta el personal que labora en el Ayuntamiento y con relación a los medicamentos indicar que tipo de control se lleva a cabo para la autorización y entrega de los mismos.

60. Informar si la papelería oficial es adquirida en el congreso del estado, indicando el tipo de documentos que se adquieren, es decir recibos oficiales licencias, órdenes de pago etc.

61. Revisión a expedientes del personal: remitir 5 copias de expedientes de personal en forma selectiva para su revisión.

62. Presentar los cortes mensuales (carátulas) de los informes presentados por el D.I.F. Municipal a la Hacienda Municipal por el período auditado.
63. En caso de existir departamento de Contraloría Interna, informar los resultados obtenidos, en sus revisiones, así como las efectuadas por despachos externos en su caso.

64. Presentar certificación del Síndico Municipal y/o del Director del Departamento Jurídico de la situación que guardan los documentos de otras existencias, asi como los que cuentan con demanda judicial de este H Ayuntamiento a la fecha del arqueo.

65. Presentar reporte de lo recaudado por el ejercicio 2011, en cuanto al impuesto de la Zona Federal Marítimo Terrestre.

66. Padrón de contribuyentes.

67. Convenio celebrado con la Federación.

68. Se hace del conocimiento del H. Ayuntamiento que si algún punto de esta acta de inicio en forma particular no opera para el municipio, favor de manifestarlo con la leyenda "No Aplica".

A continuación el C. Ing. Miguel Castillón López, en su carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, informa al suscrito que derivada de una exhaustiva revisión a la documentación recibida de la administración municipal responsable del ejercicio del gasto por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, no se localizo, dentro de otras, la correspondiente a las comprobaciones de gastos mensuales, semestrales y el corte anual, relativas al ejercicio fiscal 2011, por lo que manifiesta en este acto que se ve imposibilitado para proporcionar y cumplir con los requerimientos de información solicitados en el Acta de Inicio de Visita de Auditoria de fecha 18 (dieciocho) de febrero de 2013 (dos mil trece)----------

A continuación el C. Ing. Miguel Castillón López, en su carácter de Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota Jalisco, informa que se encuentra en proceso de revisión e integración de los requerimientos de información solicitados en el Acta de Inicio de Visita de Auditoria de fecha 18 de febrero de 2013, por lo que se acoge al termino otorgado en dicha acta ; manifestándole el suscrito que en consecuencia el ente público municipal con quien se actúa, deberá proceder a entregar la información y documentación solicitada en la oficialía de partes de la Auditoria Superior del Estado de Jalisco, sita Avenida Circunvalación Agustín Yáñez numero 2343, Colonia Moderna de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, con horario de oficina de 9:00 a 15:00 horas

y recepción de documentos de 9:00 a 20:00, de lunes a viernes.----------

Para su debido cumplimiento, se les otorgará un término de 05 días hábiles a partir de la presente fecha, para ser entregados mediante oficio dirigido al titular de este Órgano Técnico por conducto de la oficialía de partes, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, ----------

Respecto a los resultados de la auditoría correspondiente al rubro contable, financiero, administrativo, patrimonial y demás correlacionados a la cuenta pública del ejercicio fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2011, estos serán informados a los sujetos auditables y fiscalizables correspondientes una vez terminados.----------

Acto seguido se les pregunta a las autoridades municipales y testigos si tiene algo que comentar con respecto de la actuación de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, a lo que en uso de la palabra el C. Profe. José Luis López Peña, Funcionario Encargado de la Hacienda Pública Municipal, menciona lo siguiente: el desempeño del auditor fue el adecuado sin incidencias que denunciar, ya que desempeñaron su trabajo correctamente.----------

Finalmente se les informa a los referidos servidores públicos municipales que representan al H. Ayuntamiento y que intervienen en esta acta, que la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, se reserva el derecho de solicitar posteriormente a esta visita toda la documentación complementaria que se considere indispensable, hasta la culminación de los trabajos encomendados.----------

No habiendo más asuntos que consignar en este momento se les pregunta a las autoridades actuantes si tienen algo que agregar, a lo cual manifiestan que no tienen nada que añadir por lo que se da por terminada la presente acta a las 14:30 horas del día en que se actúa, dándose lectura por cada uno de los comparecientes, bien enterados que fueron de su contenido, alcance y consecuencias legales, se firma por cuadruplicado tanto por el **C. Ing. Miguel Castillón López ,** Presidente Municipal de esta localidad y al **C. Profr. José Luis López Peña**, Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal, así como por los testigos de asistencia y demás personal acreditado quienes estuvieron presentes desde el inicio hasta el final, en unión de los suscritos auditores comisionados por la Auditoria Superior del Estado de Jalisco, firmando este documento al margen y al calce.- Conste.----------

POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MASCOTA, JALISCO.

C. ING. MIGUEL CASTILLÓN LÓPEZ **PRESIDENTE MUNICIPAL**	**C. PROFR. JOSE LUIS LOPEZ PEÑA** **FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

La presente hoja forma parte del acta de cierre de visita, de fecha 19 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, órgano técnico profesional y especializado del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**

TESTIGOS

C. C.P. TOMAS DUEÑAS MEZA **AUXILIAR DE HACIENDA MUNICIPAL**	**C. L.C.P. SERGIO ANTONIO CANALES PEÑA** **ENCARGADO DE NOMINAS**

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.

LCP. LUIS JAVIER PONCE GARZA
AUDITOR

La presente hoja forma parte del acta de cierre de visita, de fecha 19 de febrero de 2013, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, órgano técnico profesional y especializado del Poder Legislativo del Estado de Jalisco, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Mascota, Jalisco, según oficio de comisión No. 0971/2013, de fecha 13 de febrero de 2013. La cual consta de **10 hojas**