

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

1.- GENERAL

- 1.1.- ¿La Hacienda Municipal ha cumplido con todos los cambios que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental?
- 1.2.- ¿Cuál es el sistema de contabilidad integral que se utiliza en el ente público municipal?
- 1.3.- ¿Se cuenta con un Manual de Contabilidad de sus operaciones?
- 1.4.- ¿Cumple con los plazos establecidos en la ley para la entrega de la cuenta pública?
Sí () No ()
- 1.5.- ¿Cuál es el último mes presentado ante la ASEJ de la cuenta pública y de qué ejercicio fiscal?
- 1.6.- ¿La cuenta pública se encuentra actualmente digitalizada?
- 1.7.- ¿Existe acta de Entrega-Recepción de la Administración?
- 1.8.- ¿Se cuenta con organigrama, reglamentos, manuales de operación, de procedimientos, etc.?
- 1.9.- ¿Se tiene registro de las sesiones de H. Ayuntamiento del ejercicio fiscal auditado y se levantan actas?
- 1.10.- ¿Existe un Comité de Adquisiciones y se levantan actas de las juntas celebradas y quedan asentados los acuerdos celebrados?
- 1.11.- ¿Se realizaron convenios con dependencias federales, estatales, organismos públicos autónomos u otras instituciones oficiales? En caso afirmativo, ¿con cuáles y de qué tipo?
- 1.12.- ¿Se tienen celebrados contratos de arrendamiento, de servicios, de obras o cualquier otro tipo de contratos y/o convenios con particulares? En caso afirmativo, ¿con cuáles y de qué tipo?
- 1.13.- ¿Cumple el ente público municipal con sus obligaciones fiscales y cuáles son éstas?
- 1.14.- ¿Se cuenta con algún órgano de Control Interno?
- 1.15.- ¿Se han realizado auditorías internas o externas?
- 1.16.- ¿Ha contratado el servicio de auditoría externa para efectos financieros u otros? En caso afirmativo, ¿con quiénes y cuál fue el monto pagado? Anexar contrato(s) y copia(s) de los resultados.
- 1.17.- Presentar en formato Excel la balanza de comprobación de enero a diciembre de 2017, a todos los niveles.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo **es enunciativa, más no limitativa**; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

ACTIVO CIRCULANTE CONTROL INTERNO

- 1.18.- El personal encargado de efectuar cobros, pagos y manejo de efectivo y valores, ¿se encuentra afianzado? ¿Quién es la afianzadora?
- 1.19.- ¿Cuántos fondos de caja existen?, ¿qué fin tienen? y ¿quiénes son los responsables de su manejo?
- 1.20.- ¿Se depositan diariamente los ingresos de caja?

ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

1.-EFECTIVO

- 1.21.- Auxiliar contable o digital (archivo Excel) de los fondos existentes al 31 de diciembre de 2017 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.
- 1.22.- Copias certificadas de los documentos mercantiles o equivalentes que respalden los importes de los fondos manejados.

2.- BANCOS

Control Interno:

- 2.1.- ¿Cuáles son las cuentas bancarias que maneja el Ayuntamiento? Menciónelas.
- 2.2.- ¿Cuál es la aplicación de cada una de ellas?
- 2.3.- ¿Quién o quienes están autorizados para firmar cheques en cada una de las cuentas bancarias?
- 2.4.- ¿Se realizan conciliaciones bancarias y con qué periodicidad?
- 2.5.- ¿Tiene el ente público municipal cuentas de inversión y en qué bancos?
- 2.6.- ¿De qué tipo, plazo y porcentaje de rendimiento?

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo **es enunciativa, más no limitativa**; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

Documentación requerida:

- 2.7.- Copias certificadas o archivo digital de todas las conciliaciones bancarias, estado de cuenta bancaria y auxiliar contable archivo Excel existente al 31 de diciembre de 2017 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.
- 2.8.- Copias certificada o digital de la plantilla de firmas autorizadas para efectuar operaciones bancarias y autorización de egresos.

3.- INVERSIONES TEMPORALES

Control Interno:

Lleva el Departamento de Contabilidad un control adecuado para el registro de inversiones?

- 3.1.- ¿Autoriza regularmente un funcionario facultado las transacciones de las inversiones? Indique el nombre y cargo.
- 3.2.- ¿Se cuenta con controles apropiados que aseguren adecuada y rápidamente el cobro de los intereses?
- 3.3.- ¿Se concilian mes a mes los movimientos realizados en inversión?

Documentación requerida:

- 3.4.- Copias certificadas o archivo digital de todas las conciliaciones bancarias, estado de cuenta bancaria y auxiliar contable archivo Excel existente al 31 de diciembre de 2017 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.
- 3.5.- Copias certificadas o digital de los contratos de inversión.

4.- DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

Control Interno:

- 4.1.- Cuenta el ente público municipal con la reglamentación necesaria para efectuar préstamos al personal?

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

- 4.2.- ¿Se llevan registros detallados de los documentos por cobrar? Mencione si se evalúa la antigüedad de saldos.
- 4.3.- ¿Se notifica puntualmente al Departamento Jurídico del vencimiento de los documentos?
- 4.4.- ¿Quiénes son los deudores principales?

Documentación requerida:

(Deudores diversos, préstamos otorgados, otros derechos, etc.)

4.5. Auxiliar contable o archivo digital (Excel) de las cuentas existentes que integren el concepto de DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES al 31 de diciembre de 2017 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.

5.- DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS

(Anticipo a Proveedores)

Documentación requerida:

5.1. Auxiliar contable o archivo digital (Excel) de las cuentas existentes que integren el concepto de DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS al 31 de diciembre de 2017 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.

6.- INVENTARIOS

Control Interno:

- 6.1.- ¿Cuenta el ente público municipal con almacenes y quién es el responsable?
- 6.2.- ¿Se lleva control y registro de los artículos y materiales almacenados?; ¿Qué tipo?
- 6.3.- ¿Cada cuándo se efectúan inventarios físicos?
- 6.4 En caso de proceder copia certificada del proceso del control de inventarios anexando una muestra.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2
CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

7.- ALMACENES

7.1 En caso de proceder copia certificada del proceso del control de inventarios anexando una muestra.

8.- ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES

8.1 Auxiliares contables o archivo digital (Excel) y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran la cuenta de Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes, anexando las valuaciones realizadas, así como informe del Departamento Jurídico en el que se mencione la situación actual que guardan dichos documentos, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

9.- OTROS ACTIVOS CIRCULANTES

9.1 Auxiliares contables o archivo digital (Excel) y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo final reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran la cuenta de Otros Activos Circulantes, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

ACTIVO NO CIRCULANTE

10.- INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

10.1 Copias certificadas o archivo digital de todas las conciliaciones bancarias, estado de cuenta bancaria y auxiliar contable archivo Excel existente al 31 de diciembre de 2017 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.

11.- DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

11.1 Auxiliar contable o archivo excel de las cuentas existentes que integran el concepto de derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo al 31 de diciembre de 2017 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.

12.- TERRENOS, BIENES MUEBLES Y ACTIVOS INTANGIBLES

Control Interno:

12.1.-Cuál es el procedimiento que se lleva a cabo para la adquisición de activos?

12.2.- ¿Cuál es el procedimiento para aprobar las ventas, bajas o destrucciones de bienes muebles e inmuebles?

Documentación requerida:

12.3. Presentar auxiliares contables o archivo excel del inventario de bienes inmuebles (Terrenos), Bienes Muebles y Activos Intangibles debidamente actualizados presentando; acuerdos de Ayuntamiento y documentación que soporten las altas y bajas del ejercicio fiscal auditado.

12.4. Copia certificada del registro auxiliar o archivo digital de bienes arqueológicos, artísticos e históricos.

13.- DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

Control Interno:

13.1.- ¿Bajo qué métodos se valúan, deprecian y registran los activos?

13.2.- ¿Qué controles se tiene para la salvaguarda física de los activos?

Documentación requerida:

13.3 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos de Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes, anexando los criterios

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

autorizados incluyendo el dictamen técnico, peritaje o estudio realizado de la vida útil de los bienes, a la fecha del ejercicio fiscal auditado.

14.- ACTIVOS DIFERIDOS

14.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos de Activos Diferidos, a la fecha del ejercicio fiscal auditado.

15.- ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES

15.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos de Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes, anexando un informe del Departamento Jurídico incluyendo la documentación comprobatoria que soporte y justifique las operaciones o los procedimientos jurídicos efectuados para la recuperación de los adeudos, correspondiente al ejercicio fiscal que se audita.

16.- OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES

16.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel del inventario de Otros Activos no Circulantes debidamente actualizados, presentando archivo digital de los acuerdos de Ayuntamiento y documentación que soporten las altas y bajas del ejercicio fiscal auditado anexando los convenios correspondientes.

16.1 PASIVO

Control Interno:

16.2 ¿Qué tipo de control(es) se tiene(n) establecido(s) para el suministro de combustible(s)?

16.3.- El personal, ¿con qué prestaciones sociales cuenta? (IMSS, Pensiones, Programa Propio, otros)

Especifique.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo **es enunciativa, más no limitativa**; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

- 16.4.- ¿Cuenta el ente público municipal con pólizas de seguros? ¿Cuántas, de qué tipo, suma asegurada y qué cobertura tienen?
- 16.5.- ¿Con cuántos empleados contaba el ente público municipal en el ejercicio sujeto a fiscalizar?
- 16.6.- ¿Se cuenta con la plantilla de sueldos debidamente autorizada?
- 16.7.- ¿Cuenta o contó el ente público municipal, durante el ejercicio fiscal a auditar con personal eventual, supernumerario y por honorarios? Especifique nombre, cargo, área de adscripción, tipo de contratación, periodo en que laboró, sueldo bruto y neto.
- 16.8.- Se evalúan la antigüedad del saldo de las cuentas por pagar?
- 16.9.- ¿Quiénes son los principales proveedores?
- 16.10.- ¿Quiénes son los acreedores más importantes?
- 16.11.- ¿Se contrataron créditos con entidades oficiales o particulares por el ejercicio fiscal auditado?

PASIVO CIRCULANTE

17.- CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

17.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la evidencia de los pagos efectuados a las diversas entidades de las cuales es sujeto obligado.

18.- DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

18.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital del soporte del saldo final del ejercicio fiscal auditado.

19.- PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO

19.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran la cuenta de Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo, anexando el documento expedido por la autoridad competente en el que se aprueba la contratación de la deuda, contrato de apertura de crédito y sus anexos, en el que se detallan las condiciones generales del crédito, tabla de amortización y destino de la misma, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

20.- TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO

20.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran las cuentas de Títulos y Valores a Corto Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal que se audita.

21.- PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO

21.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran las cuentas de Pasivos Diferidos a Corto Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal que se audita.

22.- FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO

22.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran las cuentas de Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal que se audita.

23.- PROVISIONES A CORTO PLAZO

23.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran las cuentas de Provisiones a Corto Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal que se audita.

24.- OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO

24.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran las cuentas de Otros Pasivos a Corto Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal que se audita.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2
CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

PASIVO CIRCULANTE

PASIVO NO CIRCULANTE

25.- CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

25.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran Cuentas por Pagar a Largo Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

26.- DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

26.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran Documentos por Pagar a Largo Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

27.- DEUDA PÚBLICA LARGO PLAZO

27.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran la cuenta de: Deuda Pública a Largo Plazo, anexando el documento expedido por la autoridad competente en el que se aprueba la contratación de deuda, contrato de apertura de crédito y sus anexos, en el que se detallan las condiciones generales del crédito, tabla de amortización y destino de la misma, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

28.- PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO

28.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran Pasivos Diferidos a Largo Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Organó Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

los conceptos que integran Pasivos Diferidos a Largo Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

29.- FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO

29.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

30.- PROVISIONES A LARGO PLAZO

30.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copia certificada o digital de la documentación comprobatoria que soporte y justifique el saldo reflejado en los Estados Financieros de cada uno de los conceptos que integran Provisiones Largo Plazo, correspondiente al ejercicio fiscal auditado.

31.- HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

31.1 Presentar auxiliares contables o archivo excel y copias certificadas o digital de la póliza de apertura y papeles de trabajo de los ajustes realizados por las nuevas adecuaciones contables, correspondiente al ejercicio fiscal que se audita.

32.- INGRESOS

Control Interno:

32.1.- ¿Qué tipo de procedimiento jurídico-administrativo se tiene en contra de los contribuyentes morosos y cuáles son las medidas implementadas?

32.2.- ¿Qué tipo de procedimiento jurídico-administrativo se tiene en contra de los usuarios morosos de agua potable y cuáles son las medidas implementadas?

32.3 ¿Se cuenta con ingresos recibidos por programas, convenios, subsidios federales y estatales?
En caso afirmativo, menciónelos.

Documentación requerida:

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo **es enunciativa, más no limitativa**; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

- 32.4. Auxiliar contable o archivo excel de los ingresos propios obtenidos durante el ejercicio fiscal auditado.
- 32.5. Reporte de folios de formas valoradas, utilizados en el ejercicio fiscal que se audita, presentando copia del último emitido y el próximo por expedir.
- 32.6. Auxiliar contable o archivo excel, copia certificada o digital de los pormenores y recibos oficiales de la cuenta contable Participaciones, Aportaciones Transferencias Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas del ejercicio fiscal que se audita.
- 32.7. Total del padrón de contribuyentes del impuesto predial digitalizado anotando el número de cuentas de predios rústicos y urbanos y el número de cuentas que presentan rezago, por el ejercicio fiscal auditado.
- 32.8. Número de usuarios que integran el padrón de agua potable digitalizado anotando el número de cuentas con rezago, por el ejercicio fiscal auditado.
- 32.9. Presentar copia certificada de los informes digitalizados que en su caso rindan a la Hacienda Municipal las Agencias y Delegaciones, por el manejo de agua potable, describiendo los responsables de la administración de los mismos.
- 32.10. En caso de que este recurso se maneje por medio de organismo descentralizado o patronato, presentar copia certificada del acta de Ayuntamiento y decreto del Congreso del Estado para su creación.
- 32.11. En caso de existir comité o patronato de ferias en el municipio informar y presentar lo siguiente:
- a) Copia certificada del acta de Ayuntamiento donde se acordó la concesión o en su caso la creación del organismo que dio manejo a la feria en el ejercicio fiscal auditado.
- 32.12. En caso existir módulo de maquinaria propio informar lo siguiente:
- a) Relación digital de usuarios a quienes se les rento.
 - b) Total de ingresos digitalizados percibidos por este concepto.

33.- GASTOS

Control Interno:

33.1.- ¿Qué tipo de control(es) se tiene(n) establecido(s) para el suministro de combustible(s)?

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

33.2.- El personal, ¿con qué prestaciones sociales cuenta? (IMSS, Pensiones, Programa Propio, otros)
Especifique.

33.3.- ¿Cuenta el ente público municipal con pólizas de seguros? ¿Cuántas, de qué tipo, suma asegurada y qué cobertura tienen?

33.4.- ¿Con cuántos empleados contaba el ente público municipal en el ejercicio sujeto a fiscalizar?

33.5.- ¿Se cuenta con la plantilla de sueldos debidamente autorizada?

33.6.- ¿Cuenta o contó el ente público municipal, durante el ejercicio fiscal a auditar con personal eventual, supernumerario y por honorarios? Especifique nombre, cargo, área de adscripción, tipo de contratación, periodo en que laboró, sueldo bruto y neto.

Documentación requerida:

33.7. Auxiliar contable o archivo excel del gasto realizado efectivamente pagado en el ejercicio fiscal auditado.

34.- Archivo digital del organigrama, manuales, condiciones generales de trabajo del Ayuntamiento y reglamentos internos

35.- Servicios Personales

35.1 Plantilla de personal de carácter permanente en archivo excel, que contenga: (número de empleado, nombre, puesto, percepciones y deducciones) al 31 de diciembre de 2017 y acumulado anual.

35.2 Relación del personal de carácter transitorio (que contenga: número de empleado, nombre, puesto, percepciones y deducciones) al 31 de diciembre de 2017 y acumulado anual en archivo excel.

35.3 Reporte mensual de altas y bajas del personal de enero a diciembre de 2017 en archivo excel.

36.- En caso de auditorías internas o externas, proporcionar en copias certificadas los resultados de las mismas.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa, pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

37.- Presentar copias certificadas o digital de acta de Ayuntamiento de la integración del **Comité de Adquisiciones**, Reglamento Interno para la Adquisición de Bienes y Servicios.

38.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

38.1.- ¿Se da cumplimiento a lo señalado en el Artículo 38 fracción I y II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental referente a los momentos contables del Ingreso y Egreso? Anexar documentación soporte que lo acredite.

38.2.- ¿Se da cumplimiento al Artículo 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, referente a la información contable y presupuestaria de conformidad al número de habitantes del municipio? Anexar documentación soporte que lo acredite.

38.3.- ¿Se da cumplimiento a lo señalado en el artículo 61 fracciones I y II y 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental referente a la transparencia vía páginas de internet relativo a la iniciativa de la ley de ingresos y proyecto de presupuesto de Egresos de conformidad al número de habitantes del municipio? Adjuntar evidencia que lo acredite.

38.4.- ¿Se da cumplimiento a lo señalado en el artículo 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, referente a remitir a la S.H.C.P. (PASH) a través del sistema de información lo relacionado sobre el ejercicio y destino de Recursos Federales; adjuntar evidencia que lo acredite.

38.5.- ¿Se da cumplimiento a lo señalado en la Ley de Disciplina Financiera de acuerdo a los artículos 6, 7 y 9 de la L.G.C.G y 2 fracción IV de la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y Municipios en su anexo número 3.

39.- IPROVIPE: En caso de manejar recursos del programa, proporcionar convenio, cuenta número de cuenta bancaria donde se depositan los recursos y aportaciones de los beneficiarios; así como listado de beneficiarios.

40.- CRÉDITOS FISCALES: En caso de existir créditos fiscales decretados por el Poder Legislativo, presentar el soporte documental de los registros contables y financieros, en sus cuentas públicas e informar del situación administrativa y jurídica que guarda el proceso de recuperación de los mismos a la fecha, especificando número de crédito, importe, fecha, monto recuperado y nombre de e los responsables.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo **es enunciativa, más no limitativa**, pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

41.- RAMO 33

Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)

Control Interno:

- 41.1.- ¿El ente público municipal tiene una cuenta bancaria productiva para el manejo específico de este Fondo? En caso afirmativo, mencionar Institución Bancaria y número de cuenta.
- 41.2.- ¿Cuál fue el monto recibidos de recursos provenientes de este Fondo, rendimientos del mismo; así como el total de recursos ejercidos en el ejercicio fiscal a ser auditado?
- 41.3.- ¿Qué controles ha establecido, para evitar que se realicen trasferencias de recursos del FISM entre los diferentes fondos y programas ejecutados por el ente público municipal?

42.- FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

Control Interno:

- 42.1.- ¿El ente público municipal tiene una cuenta bancaria productiva para el manejo específico de este Fondo? En caso afirmativo, mencionar Institución Bancaria y número de cuenta.
- 42.2.- ¿Cuál fue el monto recibidos de recursos provenientes de este Fondo, rendimientos del mismo; así como el total de recursos ejercidos en el ejercicio fiscal a ser auditado?
- 43.3.- ¿Qué controles ha establecido, para evitar que se realicen trasferencias de recursos del Fondo de Fortalecimiento Municipal entre los diferentes fondos y programas ejecutados por el ente público municipal?

44.- SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS

CONTROL INTERNO

- 44.1.- ¿El ente público municipal tiene una cuenta bancaria productiva para el manejo específico de este Fondo? En caso afirmativo, mencionar Institución Bancaria y número de cuenta.
- 44.2.- ¿Cuál fue el monto de recursos provenientes de este Fondo ejercidos en el ejercicio fiscal a ser auditado?

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A MUNICIPIOS
EJERCICIO FISCAL 2017**

ANEXO 2

CONTROL INTERNO E INFORMACIÓN FINANCIERA

44.3.- ¿Qué controles ha establecido, para evitar que se realicen trasferencias de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios entre los diferentes fondos y programas ejecutados por el ente público municipal?

NOTA: En el caso de las preguntas que no apliquen al ente público municipal, señalar textualmente N/A

Para cualquier orientación, el ente público municipal auditado podrá dirigirse a la Dirección de Auditoría a Municipios de este órgano técnico, al teléfono (33) 36-79-45-00 extensión 1741, con el Lic. Salvador Sánchez Hernández, Director de Auditoría a Municipios (ssanchez@asej.gob.mx), área responsable de aclarar y solventar dudas respecto a la integración y presentación de la información y/o documentación solicitada.

NOTA ACLARATORIA: La información y/o documentación que se solicita en el presente anexo es enunciativa, más no limitativa; pudiendo ser requerida al ente público municipal durante el desarrollo de la auditoría, información y/o documentación sobre otros conceptos o rubros relacionados con la misma, correspondientes al ejercicio fiscal a revisar, además de la información solicitada en este anexo, todo aquello que ya haya sido remitido a este Órgano Técnico solo mencionar la referencia del envío del mismo, para no duplicarlo.