



ACTA DE INICIO DE VISITA

En el Municipio de **Tamazula de Gordiano, Jalisco**; siendo las 12:00 horas del día **14 de abril de 2008**, los suscritos servidores públicos C.C. **L.C.P. José Alfredo Vaca López** y **L.C.P. José María Segura Becerra**, Supervisor y Auditor adscritos a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco, nos constituimos física y legalmente en las instalaciones de las oficinas que ocupan la presidencia municipal, con domicilio en Calle **Ramón Corona número 32 Sur**, de esta cabecera municipal e identificándonos con gafetes oficiales expedidos por el órgano técnico fiscalizador con números de plazas 328011 y 328020, respectivamente, con vigencia a mayo de 2008, a satisfacción del servidor público **C. L.A.E. Julio César Ruíz González**, Presidente Municipal de este lugar, a efecto de informar de los trabajos de arqueo de fondos y valores a la fecha, así como trabajos de auditoria contable, financiera, administrativa y patrimonial y demás correlacionadas a la cuenta pública correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, ordenados mediante oficio número **1219/2008**, de fecha 08 de abril de 2008, girado por el **C. Maestro Alonso Godoy Pelayo**, Auditor Superior del Estado de Jalisco y conforme a lo dispuesto por los artículos 35 fracciones IV, XXV y 89 de la Constitución Política; artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 222 al 228 de la Ley de Hacienda Municipal; así como los artículos 1, 4, 5, 10, 12 fracciones I, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, 17 fracciones VIII, IX, X, XVIII y XIX, 35, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 51 de la Ley de Fiscalización Superior; 8 fracciones VI, X, XIII, 9 fracciones VI, VII, 12 fracciones I, II, III, VII, VIII y X del Reglamento Interno de la Auditoria Superior, todos los ordenamientos del Estado de Jalisco vigentes.

Acto seguido el **C. L.A.E. Julio César Ruíz González**, Presidente Municipal 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, se identifica ante los suscritos con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.), número de folio 0351028899716, con domicilio en Calle Zaragoza número 57, en Zapotlán el Grande, Jalisco y designa a la **C. L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández**, Funcionaria Encargada de la Hacienda Municipal, quien se identifica con credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.), número de folio 2228082872356, con domicilio en Calle Quintanar, en Tamazula de Gordiano, Jalisco; para que sea ella, quien se encargue de otorgarnos todo lo que sea menester para el desarrollo de los trabajos encomendados, señalando a las C.C. Lorena Martínez Arroyo y Bertha Lilia Flores Placido, como testigos de asistencia que darán fe del presente acto, los cuales ocupan los puestos Auxiliar Contable y Encargada de Patrimonio Municipal, respectivamente, quienes se identifican con credenciales de elector expedidas por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.), números de folios 2247082924560 y 225787536054, con domicilios en Calle Carr. Independencia 68, Loc. Paso de Ganado en Tamazula de Gordiano, Jalisco y Calle Hidalgo 19 Loc. Soyatlán de Afuera, en Tamazula de Gordiano, Jalisco respectivamente.

Acto seguido en cumplimiento a la orden que se contiene en el oficio antes indicado, se hace del conocimiento del **C. L.A.E. Julio César Ruíz González**, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco, en lo sucesivo y para fines de esta acta "El Ayuntamiento", del inicio y practica de la auditoria, para cuyo desahogo se requiere indispensablemente la entrega del total de la documentación o información que posteriormente se indica, relacionada con el ejercicio fiscal materia de la revisión, es decir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, así como arqueo de fondos y valores al 14 de abril de 2008, con los cuales se sustente tanto el ingreso como el egreso de la entidad, en relación con el presupuesto de egresos de ese municipio, los cuales deberán ser entregados a los servidores públicos comisionados en un **plazo máximo de 03 días hábiles** contados a partir de la fecha de la presente acta.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top, a signature in a circle, and the name 'Lorena' written vertically.

DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA PARA LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

I ARQUEO DE FONDOS Y VALORES

Se practicará arqueo de fondos y valores al 14 de abril de 2008.

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) o en su caso el importe que ampare la cantidad asignada 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 2007, las concernientes al presente ejercicio, además de cada una de las cuentas bancarias que estén vigentes a la fecha de la presente acta, anexando sus respectivas conciliaciones.
4. Otras Existencias: Relaciones y copia de la documentación (documento mercantil) o soporte comprobatorio que ampare los rubros que integran las otras existencias como; prestamos 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. 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.
5. Relación y soporte legal y documental de las cuentas en administración a la fecha de la presente acta.
6. Cuentas Públicas Mensuales: Acumuladas al presente ejercicio, así como el corte parcial de ingresos y egresos a la fecha de la presente acta.

7. 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.

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 2007.
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 20 copias simples de recibos y sus respectivas tarjetas de control de cobro del impuesto predial y 10 de avisos de transmisiones patrimoniales de los meses de enero, marzo y febrero de 2007, 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 evidenciando su recuperación.
11. Proporcionar el número de cuenta e institución bancaria en donde se depositó la recaudación por este concepto durante el ejercicio fiscal 2007.

III IMPUESTO DEL 2% SOBRE HOSPEDAJE

12. Convenio con el Gobierno del Estado.
13. Convenio en su caso con el fideicomiso.
14. Fotocopias del estado financiero rendido por el fideicomiso al ayuntamiento con números al 31 de diciembre de 2007.

V AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

15. 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.

16. 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.
17. 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 2007 y a la fecha.
18. 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 2007 y a la fecha de la presente.
19. 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.
20. 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 20 copias simples de recibos con su respectiva tarjeta de control del cobro del agua potable de los meses de enero, marzo y abril 2007, en el cual se indique el procedimiento de cobro (tasa, cuota, descuentos etc.) y sustento legal donde se basan para el cobro.
21. 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 estados financieros a la fecha.
22. 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:

23. Acuerdo de Ayuntamiento para la concesión en su caso, o creación del organismo que dio manejo a la feria en el ejercicio 2007.
24. Documentación que da soporte a los ingresos y egresos, así como estado financiero del mismo.
25. 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:

26. Acuerdo de ayuntamiento donde se autorizan las cuotas de arrendamiento.
27. Control de usuarios a quienes se les rentó.
28. Total de ingresos percibidos por este concepto.
29. Maquinaria con la que cuenta el municipio.

VIII DEUDA PÚBLICA

30. Relación detallada de préstamos y financiamientos que afectaron los fondos municipales durante el ejercicio del 2007, así como copia de los recibos oficiales del ingreso correspondiente.
31. Remitir acuerdos de Ayuntamiento donde se autorizan los financiamientos así como su plazo y tipo de interés y forma de amortización.
32. Remitir copia del estado de adeudos al 31 de diciembre de 2007, debidamente signada y presupuestada.

IX PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL

Bienes muebles

33. 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.
34. Acuerdos de Ayuntamiento y documentación que soporten las altas y bajas del ejercicio auditado.

Bienes inmuebles

35. Inventario debidamente soportado, actualizado y firmado por el encargado a la fecha de la presente acta.
36. Escrituras, croquis o documentación que acredite la propiedad de los inmuebles.

Bienes en comodato.

En caso de existir anexar lo siguiente:

37. Relación de bienes.
38. Soporte documental (copias comodatos y/o convenios)
39. Relación del parque vehicular adquiridos por el periodo auditado, describiendo el bien con los datos que permitan identificarlo plenamente, tales como marca, modelo, número de serie, etc.

X CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

40. 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.
41. Remitir copia de las declaraciones de retención del Impuesto Sobre la Renta presentadas ante el Sistema de Administración Tributaria.

XI RAMO 33

XI.1 FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

42. 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.

XII PRESUPUESTOS

43. Presentar copias del presupuesto de egresos inicial, sus modificaciones y transferencias de partidas aprobadas por el ayuntamiento durante el año 2007.

XIII OTROS

44. Presentar relación de permisos o licencia de construcción de infraestructura aérea, (televisión por cable).
45. Se solicitan copias certificadas de las actas de ayuntamiento celebrados durante el ejercicio fiscal auditado.
46. 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.
47. Oficio emitido por el comité de valoración salarial de recomendaciones relacionadas con los sueldos y salarios para los servidores públicos municipales.
48. Informar sobre el seguimiento y medidas adoptadas a las recomendaciones de tipo administrativo-financiero emitidas por este órgano técnico fiscalizador de la auditoría practicada a este ayuntamiento correspondiente al ejercicio fiscal del año 2006, con documentación que lo acredite.
49. 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.

Se solicitan relaciones y tipo de control de lo siguiente:

50. Informar el tipo de control establecido para el suministro de combustible y mantenimiento del parque vehicular.
51. Informar por escrito con que 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.
52. Presentar los cortes mensuales (carátulas) de los informes presentados por el D.I.F. Municipal a la Hacienda Municipal por el periodo auditado.
53. 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.

54. Presentar copia fiel certificada del acta de entrega recepción de la administración.

55. Presentar copia fiel certificada del acta circunstanciada de las irregularidades detectadas en el acto de entrega-recepción.

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

Acto seguido, se informa por parte de los Servidores Públicos a la persona con quien se entendió la diligencia, así como a las personas por él designadas de las razones y motivos de la necesidad de contar con toda la documentación aquí relacionada, la cual no es limitativa, ya que; durante el proceso de auditoria pudieran requerirse en cualquier momento, la aportación de documentos complementarios, para los trabajos de auditoria contable, financiera, administrativa y patrimonial.--- Igualmente, se comunica a la persona con quien se entiende la diligencia que al entregar la documentación peticionada, tengan a bien en la misma, indicar a que rubro, número y a que inciso se refiere para poder dar agilidad al trámite de análisis de sus documentos.-----

Por último, se hace del conocimiento de la propia persona con la que se practica esta actuación y de los demás servidores públicos por él designados, que en el caso de que algún o algunos de los documentos aquí solicitados no pudieran ser remitidos, deberá informar mediante oficio específico, indicando las causas ó motivos por los cuales no se pueda otorgar dicha documentación.-----

Una vez que se dio cumplimiento a lo ordenado en el oficio que se acompaña, para constancia se levanta por cuadruplicado la presente acta a las 13.00 horas, del día en que se actúa, a la que se dio lectura por cada uno de los comparecientes, bien enterados que fueron de su contenido, alcance y consecuencias legales, se firma tanto por el C. Presidente Municipal, como por la C. L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández, Funcionaria Encargada 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.- Conste.-----



L.A.E. Julio César Ruiz González

Presidente Municipal

POR EL AYUNTAMIENTO:



Crystal Esperanza Melchor Hernández

Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal

C. Lorena Martínez Arroyo

Testigo

C. Bertha Lilia Flores Placido

Testigo

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO:

C. L.C.P. José Alfredo Vaca López

Supervisor ASEJ

C. L.C.P. José María Segura Becerra

Auditor ASEJ

Esta hoja forma parte del acta inicio de visita de auditoria al Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, celebrada el día 14 de abril de 2007, la cual consta de 7 (siete) hojas.

RC-AM-MC-002



ACTA DE CIERRE DE VISITA

En el Municipio de **Tamazula de Gordiano, Jalisco**; siendo las 13:00 horas del día 18 de abril de 2008, los suscritos servidores públicos C.C. **L.C.P. José Alfredo Vaca López** y **L.C.P. José María Segura Becerra**, Supervisor y Auditor, adscritos a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco, nos constituimos física y legalmente en las instalaciones de las oficinas que ocupan la presidencia municipal, con domicilio en calle **Ramón Corona número 32 Sur, Colonia Centro**, de esta cabecera municipal e identificándonos nuevamente con gafetes oficiales expedidos por el órgano técnico fiscalizador con números de plazas **328011 y 328020**, respectivamente, con vigencia a mayo de 2008, a satisfacción del servidor público **C. L.A.E. Julio César Ruíz González**, Presidente Municipal de este lugar, a efecto de hacer constar que se realizaron los trabajos de arqueo de fondos y valores al 14 de abril de 2008, así como auditoría contable, financiera, administrativa y patrimonial y demás correlacionadas a la cuenta pública correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, ordenados mediante oficio número **1219/2008**, de fecha 08 de abril de 2008, girado por el **C. Maestro Alonso Godoy Pelayo**, Auditor Superior del Estado de Jalisco, con fundamento en las disposiciones consignadas en los artículos 35 fracciones IV, XXV y 89 de la Constitución Política; artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 222 al 228 de la Ley de Hacienda Municipal; así como los artículos 1, 4, 5, 10, 12 fracciones I, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, 17 fracciones VIII, IX, X, XVIII y XIX, 35, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 51 de la Ley de Fiscalización Superior; 8 fracciones VI, X, XIII, 9 fracciones VI, VII, 12 fracciones I, II, III, VII, VIII y X del Reglamento Interno de la Auditoría Superior, todos los ordenamientos del Estado de Jalisco vigentes. Acto seguido se comunica al **C. L.A.E. Julio César Ruíz González**, Presidente Municipal de esta localidad y a la **C. L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández**, Funcionaria Encargada de la Hacienda Municipal del término de esta visita para la realización de los trabajos mencionados en el párrafo que antecede. A continuación la **C. L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández**, Funcionaria Encargada de la Hacienda Municipal, designa a las C.C. Lorena Martínez Arroyo y Bertha Lilia Flores Placido, como testigos de asistencia que darán fe del presente acto, los cuales ocupan los puestos Auxiliar Contable y Encargada de Patrimonio Municipal, respectivamente, quienes se identifican con credenciales de elector expedidas por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.); números de folios 2247082924560 y 225787536054, con domicilios en Calle Carr. Independencia 68, Loc. Paso de Ganado en Tamazula de Gordiano, Jalisco y Calle Hidalgo 19 Loc. Soyatlán de Afuera, en Tamazula de Gordiano, Jalisco respectivamente. Mediante la presente se hace constar que en cumplimiento a la orden que se contiene en el oficio mencionado en el primer párrafo, se práctico arqueo de fondos y valores al 14 de abril de 2008, con los siguientes resultados: -----

REF.	C O N C E P T O	SUB TOTAL	TOTAL
	Determinación de Existencias Físicas:		
A.1	Arqueo de Efectivo en Caja	74,755.01	
A.2	Arqueo de Fondo Fijo de Caja	35,750.00	
A.4	Banco Cuenta de Cheques	14,510,582.40	
A.8	Otras Existencias	2,228,801.97	
	Total de Existencias Físicas al 14 de Abril de 2008		16,849,889.38
	Determinación de Existencias en Libros:		
	Saldo al 31 de Diciembre de 2007	18,998,828.00	
(+)	Ingresos del 01 de Enero al 14 de Abril de 2008	24,226,341.10	
(-)	Egresos del 01 de Enero al 14 de Abril de 2008	26,375,422.27	
	Total de Existencias en Libros al 14 de Abril de 2008		16,849,746.83
	Diferencia		142.55

Por la diferencia determinada de \$ 142.55 (Ciento cuarenta y dos pesos 55/100 M.N.), no se genero movimiento contable alguno; por considerarse de menor cuantía, con relación al total del presupuesto ejercido.

Con relación a la documentación e información solicitada en el acta de inicio de visita de auditoría de fecha 14 de abril de 2008, la **L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández**, Funcionaria Encargada de la Hacienda Municipal, fue la persona designada para proporcionar y facilitar los puntos peticionados en dicha acta para su análisis y evaluación, de los cuales, fueron presentados en tiempo y forma en su totalidad, al cierre de la presente.

Respecto a los resultados de la auditoría contable, financiera y administrativa de la revisión a la cuenta pública correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, estos serán notificados una vez que se concluya con los procedimientos de revisión.

Finalmente se les informa a los Servidores Públicos Municipales, acreditados en la presente y que representan al H. Ayuntamiento, 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 hacer constar se da por terminada la presente acta a las 14:00 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. L.A.E. Julio César Ruíz González**, Presidente Municipal y la **C. L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández**, Funcionaria Encargada 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 Auditoría Superior del Estado de Jalisco, firmando este documento al margen y al calce.- Conste.

POR EL AYUNTAMIENTO:



[Signature]
C. **L.A.E. Julio César Ruíz González**
Presidente Municipal



[Signature]
C. **L.C. Crystal Esperanza Melchor Hernández**
Funcionaria Encargada de la Hacienda Municipal

[Signature]
C. **Lorena Martínez Arroyo**
Testigo

[Signature]
C. **Bertha Lilia Flores Placido**
Testigo

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO:

[Signature]
C. L.C.P. **José Alfredo Vaca López**
Supervisor ASEJ

[Signature]
C. L.C.P. **José María Segura Becerra**
Auditor ASEJ

Esta hoja forma parte del acta de cierre de visita de auditoria al Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco, celebrada el día 18 de abril de 2007, la cual consta de 2 (Dos) hojas.