UTIP
UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA

ACTA DE INICIO DE VISITA DE AUDITORÍA

RECIBIDO
21 JUL 2011
HORA 12:48
H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula

CLASE DE ACTA: INICIO DE VISITA

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

En el Municipio de **Tamazula de Gordiano, Jalisco** siendo las **13:00** horas del día **13 del mes junio de 2011**, los suscritos servidores públicos **L.C.P. Alfredo Villalobos Hernández, L.A.E. Alfonso Vargas Ocampo, L.A. José Guadalupe Torres Sánchez y L.C.P. Juan Carlos Cervantes Rubio,** auditores adscritos a la Dirección de Auditoría a Municipios de la Auditoria Superior del Estado de Jalisco, nos constituimos física y legalmente en la finca número #32, de la calle Ramón Corona sur, colonia centro y cerciorados de ser el domicilio que ocupan las instalaciones de la presidencia municipal del ayuntamiento en que se actúa, por así habérnosIo manifestado una persona que dijo llamarse **C. Ángel Barbosa Madriz** quien dijo ser Presidente Municipal, y quien se identifica con la credencial de elector con número de folio 2227030087554, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) ante quién procedemos a identificarnos con los gafetes oficiales expedidos por el Auditor Superior del Estado de Jalisco, con números de plazas **324022, 326021, 12173 y 324020** respectivamente. Acto continúo se procede a hacer de su conocimiento del objeto de la diligencia y bien enterado que fué de ella, en cumplimiento a la orden que se contiene en el oficio número **3146/2011,** de fecha 07 de junio de 2011, 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 pública, para cuyo desahogo se requiere indispensablemente la entrega del total de la documentación o información con cargo al presupuesto correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, los cuales deberán ser entregados a los servidores públicos comisionados en un plazo máximo de **03 tres** días hábiles contados a partir de la fecha de la presente acta.

DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITA PARA LOS TRABAJOS DE AUDITORÍA

I ARQUEO DE FONDOS Y VALORES AL 13 DE JUNIO DE 2011

- Se practicará arqueo de fondos y valores al 13 de junio de 2011.

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

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 13 de junio de 2011, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del H. Congreso del Estado, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, según oficio de comisión No.3146/2011,de fecha 07 de junio de 2011. La cual consta de **10 hojas**

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

3. **Bancos:** Proporcionar 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 municipales, correspondientes a los meses de diciembre de 2010, enero a abril y parcial del 01 al 13 de junio de 2011.

4. **Otras Existencias:** Proporcionar relaciones y documentación 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.

5. **Cuentas Públicas Mensuales:** Presentar fotocopias de las carátulas de los cortes mensuales de las cuentas públicas de los meses de diciembre de 2010, enero a abril y parcial del 01 al 13 de junio de 2011.

6. **Corte de Formas Valoradas y Chequeras:** Presentar copia del último cheque utilizado y el siguiente en blanco a utilizar (en su defecto copia de la póliza contable o talón del cheque), de igual forma los recibos oficiales de ingresos, recibos de participaciones, recibos del impuesto predial y catastro, agua potable y licencias.

7. **Respaldo contable:** Proporcionar en medios digitales, copia del respaldo contable tanto de existencias, así como de ingresos y egresos correspondientes al ejercicio 2010 y del 01 de enero de 2011 a la fecha de la presente acta.

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

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 13 de junio de 2011, de la Auditoria Superior del Estado de Jalisco del H. Congreso del Estado, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, según oficio de comisión No.3146/2011,de fecha 07 de junio de 2011. La cual consta de **10 hojas**

INFORMACIÓN SOLICITADA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010.

I N G R E S O S

II IMPUESTO PREDIAL

8. Informar el total del padrón de contribuyentes del impuesto predial vigente durante el ejercicio auditado (2010), desglosando el número de cuentas de predios rústicos y urbanos y el número de cuentas que presentaron rezago durante el mismo periodo, con sus respectivos importes.

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 a diciembre de 2010, en el cual se indique el procedimiento de cobro (tasa, cuota, tarifas, descuentos, etc.) conforme se estipula en su Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio 2010.

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

11. Informar el número de cuenta e institución bancaria en donde se depositó la recaudación por este concepto durante el ejercicio fiscal 2010.

III IMPUESTO DEL 2% SOBRE HOSPEDAJE

12. Proporcionar copia simple del convenio establecido con el Gobierno del Estado.

13. En su caso proporcionar copia simple del convenio establecido con el fideicomiso.

14. Proporcionar copia simple de la revisión del gasto con el fideicomiso.

15. Proporcionar fotocopias del estado financiero rendido por el fideicomiso al Ayuntamiento con números al 31 de diciembre de 2010.

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

16. Proporcionar relación de ingresos por estos dos conceptos, así como saldo del importe recaudado durante el ejercicio 2010.

17. Proporcionar copia de los convenios establecidos con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado

V AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

18. Informar el número de usuarios que integraron el padrón del sistema de Agua Potable durante el ejercicio auditado (2010), precisando y cuantificando el número de cuentas con rezago.

19. Informar si se realizo 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 deposito el 20% para el tratamiento de aguas residuales y 3% de infraestructura hidráulica, con saldos al 31 de diciembre de 2010.

21. Informar el número de cuenta bancaria e institución bancaria en donde se deposito la recaudación por concepto de agua potable con saldo al 31 de diciembre de 2010.

22. Proporcionar copia de los informes que en su caso hayan rendido a la Hacienda Pública Municipal, las agencias y delegaciones por el manejo de estos recursos durante el ejercicio auditado (2010), describiendo los responsables de la administración de los mismos.

23. Informar 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 proporcionar 20 copias simples de recibos con su respectiva tarjeta de control del cobro del agua potable de los meses de enero a diciembre de 2010, en el cual se indique el procedimiento de cobro (tasas, cuotas, tarifas, descuentos, etc.) y sustento legal donde se basan para el cobro.

24. En el caso de que este recurso se haya manejado por medio de organismo descentralizado, o patronato, proporcionar copia simple del 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, proporcionando 10 copias simples de algunos casos.

VI INGRESOS POR FERIA

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

26. Copia certificada del acuerdo de Ayuntamiento para la concesión en su caso, o creación del organismo que dio manejo a la feria en el ejercicio 2010.

27. Presentar documentación que da soporte a los ingresos y egresos, así como estado financiero por el manejo de la feria durante el ejercicio 2010.

28. Informar en su caso, el nombre de los integrantes del comité de feria, precisando el nombramiento y función de cada uno de ellos.

29. Proporcionar documentación que soporte o compruebe el destino de los recursos financieros obtenidos durante la feria por el ejercicio 2010.

VII INGRESOS POR RENTA DEL MÓDULO DE MAQUINARIA

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

30. Proporcionar copia simple del acuerdo de Ayuntamiento donde se autorizan las cuotas de arrendamiento.

31. Proporcionar copias simples del control de usuarios a los que se les rentó rento la maquinaria durante el ejercicio 2010.

32. Proporcionar relación detallada de los ingresos percibidos por este concepto durante el ejercicio 2010.

VIII DEUDA PÚBLICA

33. Proporcionar relación detallada de préstamos y financiamientos que afectaron los fondos municipales durante el ejercicio del 2010, así como copia de los recibos oficiales del ingreso correspondiente.

34. Proporcionar copia de los acuerdos de Ayuntamiento donde se autorizan los financiamientos, así como copia de los contratos respectivos en donde se especifique el monto de los préstamos, su plazo, interés y forma de amortización.

35. Proporcionar copia simple del estado de adeudos al 31 de diciembre de 2010, debidamente signada y presupuestada.

IX PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL

Bienes muebles y vehículos

36. Proporcionar inventario debidamente soportado y actualizado, tanto de bienes muebles comó vehículos, anexando copias simples de facturas de los bienes adquiridos durante el ejercicio auditado (2010), debidamente firmado por el responsable y el encargado de la Hacienda Municipal, además, en el caso de vehículos, proporcionar fotografía de cada uno de ellos.

37. Proporcionar copias simples de los acuerdos de Ayuntamiento y documentación que soporten las altas y bajas de estos bienes durante el ejercicio auditado (2010).

Bienes inmuebles

38. Proporcionar inventario debidamente soportado, actualizado y firmado por el responsable y el encargado de la Hacienda Municipal.

39. Proporcionar copia simple de la documentación que acredite la propiedad de los inmuebles a favor de Municipio.

Bienes en comodato.

En caso de existir proporcionar lo siguiente:

40. Relación de bienes en comodato describiendo el bien con los datos que permitan identificarlo plenamente, tales como marca, modelo, número de serie, etc.

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

42. Relación de los bienes en comodato dado de baja del patrimonio municipal.

X CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

43. Informar si se efectuaron las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, tanto al salario de los trabajadores como asimilados y prestadores de servicios independientes, así como que se hay otorgado el subsidio al empleo en los casos en que existía esta obligación.

44. Proporcionar copia simple de las declaraciones presentadas ante el SAT, por los enteros de las retenciones mencionadas en el párrafo que antecede.

45. Presentar cálculo de ISR al salario de 10 trabajadores municipales.

XI ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

46. Proporcionar de manera impresa o en medios magnéticos, los reglamentos u ordenamientos municipales que regulen la organización y funcionamiento del ayuntamiento.

XII RAMO 33

XII.1 FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL

47. Proporcionar relación de obras efectuadas con este fondo durante el ejercicio auditado (2010).

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 13 de junio de 2011, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del H. Congreso del Estado, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, según oficio de comisión No.3146/2011,de fecha 07 de junio de 2011. La cual consta de **10 hojas**

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 2010.

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 2010 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 2010.

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 10 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 2010, en cuanto al impuesto de la Zona Federal Marítimo Terrestre.
Padrón de contribuyentes.
Convenio celebrado con la Federación.

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".

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 13 de junio de 2011, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del H. Congreso del Estado, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, según oficio de comisión No.3146/2011,de fecha 07 de junio de 2011. La cual consta de **10 hojas**

Lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 35 fracción 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, 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 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 Auditoria Superior todos ordenamientos del Estado de Jalisco. ----------

Acto seguido el **C. Ángel Barbosa Madriz,** 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 a la **Mtra. Erika Fabiola Ramos Chávez,** 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 2235082961807, con domicilio en calle Javier Mina número 91, en Tamazula de Gordiano, Jalisco; para que sea ella quien se encargue de otorgar todo lo que sea menester para el desarrollo de los trabajos encomendados, señalando a los **CC. Martha Gabriela Cervantes Blanco y Arnoldo Solorzano Cuevas**, como testigos de asistencia que darán fe del presente acto, los cuales ocupan las plazas de encargada de Jefe de contabilidad y encargado de cuenta pública, respectivamente, quienes se identifican con credenciales de elector expedidas por el Instituto Federal Electoral (I.F.E.), números de folios 0375096586840 y 224889780415, con domicilios en calle San Martín número 33, en Zapotlán en Grande y calle Carretera a Sta. Rosa km. 2.4, de Tamazula de Gordiano, Jalisco respectivamente.-- ----------

Leída que fue la presente acta de inicio de visita explicando su contenido y alcance al **C. Ángel Barbosa Madriz**, 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 13:45 del día 13 de junio de 2011. La presente acta de inicio de auditoría fue elaborada por cuadruplicado, entregándole un ejemplar de la misma a la **Mtra. Erika Fabiola Ramos Chávez,** 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----------

POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TAMAZULA DE GORDIANO

C. ÁNGEL BARBOSA MADRIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

TESORERIA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TAMAZULA DE GORDIANO

MTRA. ERIKA FABIOLA RAMOS CHÁVEZ
ENCARGADA DE LA HACIENDA MPAL.

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 13 de junio de 2011, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del H. Congreso del Estado, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, según oficio de comisión No.3146/2011,de fecha 07 de junio de 2011. La cual consta de **10 hojas**

TESTIGOS

C. MARTHA GABRIELA CERVANTES BLANCO **C. ARNOLDO SOLORZANO CUEVAS**

POR LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.

L.C.P. ALFREDO VILLALOBOS HDEZ.
AUDITOR

L.C.P. JUAN CARLOS CERVANTES RUBIO
AUDITOR

L.A.E. ALFONSO VARGAS OCAMPO
AUDITOR

L.A. JOSE GUADALUPE TORRES SANCHEZ
AUDITOR

La presente hoja firmada, forma parte del acta de inicio de visita de fecha 13 de junio de 2011, de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del H. Congreso del Estado, levantada en el H. Ayuntamiento Constitucional de Tamazula de Gordiano, Jalisco, según oficio de comisión No.3146/2011,de fecha 07 de junio de 2011. La cual consta de **10 hojas**