

Oficio: HM/226/2020

MTRO. JORGE ALEJANDRO ORTIZ RAMIREZ
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

Por medio de la presente reciba un cordial saludo el cual aprovecho para hacer llegar la contestación de la información solicitada en el **Anexo 2** del acta de inicio de Auditoria al Municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal 2019, marcado con el número 01/2020 y fecha del 31 de agosto del 2020.

1.- GENERAL

1.1.- ¿La Hacienda Municipal ha cumplido con todos los cambios que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental?

R.- Si

1.2.- ¿Cuál es el sistema de contabilidad integral que se utiliza en el ente público municipal?

R.- El sistema de contabilidad COMPAQ I (Contabilidad) y CLIP Control Presupuestal de Gobierno

1.3.- ¿Se cuenta con un Manual de Contabilidad de sus operaciones?

R.- Se presenta de Manera digital

1.4.- ¿Cumple con los plazos establecidos en la ley para la entrega de la cuenta pública?

Sí (X) No ()

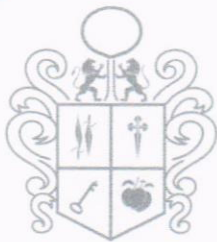
1.5.- ¿Cuál es el último mes presentado ante la ASEJ de la cuenta pública y de qué ejercicio fiscal?

R.- El mes de Julio del ejercicio fiscal 2020, se anexa oficio de presentación del mes de Julio 2020

1.6.- ¿La cuenta pública se encuentra actualmente digitalizada?

R.- Si desde el año 2012 se presenta de manera digital

1.7.- ¿Existe acta de Entrega-Recepción de la Administración?



R.- Si existe acta de Entrega-Recepción se presentan algunas actas para su comprobación

1.8.- ¿Se cuenta con organigrama, reglamentos, manuales de operación, de procedimientos, etc.?

R.- SE encuentran en las siguientes ligas de la página de transparencia del Municipio

http://utei.imembrillos.gob.mx/8_IV_d.html

http://utei.imembrillos.gob.mx/8_IV_e.html

http://utei.imembrillos.gob.mx/8_IV_f.html

1.9.- ¿Se tiene registro de las sesiones de H. Ayuntamiento del ejercicio fiscal auditado y se levantan actas?

R.- Si se tiene registro de las sesiones de H Ayuntamiento por el ejercicio fiscal auditado y se encuentran en la página de transparencia con dirección electrónica

http://utei.imembrillos.gob.mx/8_VI_j.html, se anexa en forma digital Actas de Ayuntamiento Ejercicio Fiscal 2019

1.10.- ¿Existe un Comité de Adquisiciones y se levantan actas de las sesiones celebradas y quedan asentados los acuerdos celebrados?

R.-Si existe comité de adquisiciones se anexa Acta de Integración del Comité de Adquisiciones

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?

R.- Se encuentran relacionados en la página de transparencia del Municipio en la dirección electrónica http://utei.imembrillos.gob.mx/8_VI_f.html

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?

R.- Se encuentran relacionados en la página de transparencia del Municipio en la dirección electrónica http://utei.imembrillos.gob.mx/8_VI_f.html

1.13.- ¿Cumple el ente público municipal con sus obligaciones fiscales y cuáles son éstas?

R.- Se cumple con las obligaciones fiscales que se tienen, principalmente las retenciones de ISPT, se presentan copia de declaraciones y opinión de cumplimiento a la fecha.

1.14.- ¿Se cuenta con algún órgano de Control Interno?

Calle Jardín No. 2

Col. Centro

Ixtlahuacán

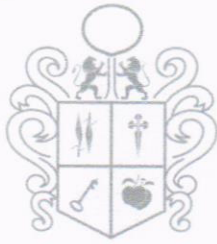
de los

Membrillos

Jalisco.

C.p. 45850

Tel. 013-76762-3000



R.- Si se tiene el departamento de Contraloría Municipal.

1.15.- ¿Se han realizado auditorías internas o externas?

R.- Si se realizan revisiones mensuales de la cuenta pública y estados financieros.

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.

R.-No se ha contratado servicio de auditoria externa para efectos financieros.

1.17.- Presentar en formato Excel la balanza de comprobación de enero a diciembre de 2019, a todos los niveles.

R.-Se presenta balanza de comprobación en forma digital, en formato Excel.

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?

R.-No actualmente no están afianzados.

1.19.- ¿Cuántos fondos de caja existen?, ¿qué fin tienen? y ¿quiénes son los responsables de su manejo?

R.-Fondo revolvente, María Magdalena Pelestor Jiménez, se presenta copia pagare.

1.20.- ¿Se depositan diariamente los ingresos de caja?

R.- Se depositan prácticamente diario o en su defecto al siguiente día más tardar.

ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES

1.-EFFECTIVO

1.21.- Auxiliar contable o digital (archivo Excel) de los fondos existentes al 31 de diciembre de 2019 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.

R.- Se presenta auxiliares contables de los fondos fijos al 31 de diciembre y ultima cuenta presentada.



1.22.- Copias certificadas de los documentos mercantiles o equivalentes que respalden los importes de los fondos manejados.

R.- Se presenta copia certificada de los documentos mercantiles que soportan los importes.

2.- BANCOS

Control Interno:

2.1.- ¿Cuáles son las cuentas bancarias que maneja el Ayuntamiento?
Menciónelas.

R.-

Banco Santander Sa	92-00147386-9	Fondo de Fortalecimiento Municipal
Banco Santander Sa	92-00147387-2	Fondo de infraestructura Social Municipal
BBV Bancomer, Sa	0111 759744	Proyectos de desarrollo regional 2019 Convenio B
BBV Bancomer, Sa	011 2036959	Apoyo a Migrantes 2019
BBV Bancomer, Sa	011 02036991	Proyecto de desarrollo regional 2019 convenio C
BBV Bancomer, Sa	011 2037017	Proyectos regionales convenio B
BBV Bancomer, Sa	0111 753584	Consejo metropolitanos 2019
Banco Santander Sa	92-00147380-7	Gasto Corriente
Banco Santander Sa	22-00048001-1	Infonavit
Banco Santander Sa	92-0147390-1	Impuestos
Banco Banamex Sa	79-44064089	Gasto corriente
Banco Santander Sa	22-000542335	Participaciones Estatales
Banco Santander Sa	22-000629108	Aprovechamientos
Banco Santander Sa	22-000594429	Impuestos
Banco Santander Sa	22-000629111	Derechos
Banco Santander Sa	22-000629139	Aprovechamientos
Banco Santander Sa	22000633618	Proyectos de desarrollo regionales 2019
BBV Bancomer sa	0111759760	Programas regionales 2019
Banco Santander SA	65507686697	Policia Metropolitana
Banco Santander SA	22000528349	Mercado y Rastro

2.2.- ¿Cuál es la aplicación de cada una de ellas?

Calle Jardín No. 2
Col. Centro
Ixtlahuacán
de los
Membrillos,
Jalisco.
C.p. 45850
Tel. 013-76762-3000

Banco Santander Sa 92-00147386-9 Fondo de Fortalecimiento Municipal

GOBIERNO MUNICIPAL
IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS

2018-2021

Fondo de infraestructura Social Municipal

Banco Santander Sa	92-00147387-2	Fondo de infraestructura Social Municipal
BBV Bancomer,Sa	0111 759744	Construcción de empedrado zampeado en concreto hidráulico en la ca estación de la capilla, Rehabilitación de avenida Santiago entre calle Mad Pablo Cedillo
BBV Bancomer,Sa	011 2036959	Apoyo a Migrantes 2019
BBV Bancomer,Sa	011 02036991	Construcción de Tanque de almacenamiento de Agua Potable de Cedi Construcción , perforación y equipamiento pozo en Capilla
BBV Bancomer,Sa	011 2037017	Construcción de empedrado en concreto y redes de agua potable y drenaje cañada, construcción de empedrado ahogado en concreto en calle hidalgo en : rosa
	0111 753584	Construcción de empedrado ahogado en concreto en calle morales entre revolución y av. De los maestros en Luis García
BBV Bancomer,Sa		
Banco Santander Sa	92-00147380-7	Participaciones Federales
Banco Santander Sa	22-00048001-1	Infonavit
Banco Santander Sa	92-0147390-1	Impuestos
Banco Banamex Sa	79-44064089	Gasto corriente
Banco Santander Sa	22-000542335	Participaciones Estatales
Banco Santander SA	22000629108	Aprovechamientos
Banco Santander Sa	22-000594429	Impuestos
Banco Santander Sa	22-000629111	Derechos
Banco Santander Sa	22-000629139	Productos
Banco Santander Sa	22000633618	Modernización de la calle obregón en primera etapa en cabecera municipal.
BBV Bancomer sa	0111759760	Construcción de empedrado ahogado en concreto y rehabilitación de red de potable y drenaje en la calle 16 de septiembre en Buenavista
Banco Santander SA	65507686697	Programa Estatal para el estímulo otorgado a la Policía Metropolitana
Banco Santander SA	22000528349	Programa Estatal para rehabilitación de mercados y construcción de plan tratamiento.

2.3.- ¿Quién o quienes están autorizados para firmar cheques en cada una de las cuentas bancarias?

R.-En forma mancomunada solo el Presidente Municipal y el Encargado de la Hacienda Municipal.

2.4.- ¿Se realizan conciliaciones bancarias y con qué periodicidad?

R.- De todas las cuentas bancarias y se hacen de manera Mensual.

2.5.- ¿Tiene el ente público municipal cuentas de inversión y en qué bancos?

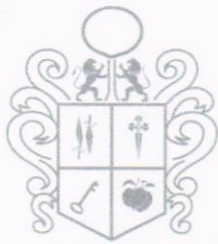
R.- No se tienen cuentas de inversión.

2.6.- ¿De qué tipo, plazo y porcentaje de rendimiento?

R.- N/A

Documentación requerida:

Calle Jardín No. 2
Col. Centro
Ixtlahuacán
de los
Membrillos,
Jalisco.
C.p. 45850
Tel. 013-76762-3000



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 2019 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.

R.- Se entrega copia en forma digital de todas las conciliaciones bancarias de, estados de cuenta y auxiliar contable en forma digital en formato Excel.

2.8.- Copias certificada o digital de la plantilla de firmas autorizadas para efectuar operaciones bancarias y autorización de egresos.

R.- Se presenta contrato de cuentas bancarias donde se consignan las firmas autorizadas para firmar cheque y autorización del gasto.

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.

R.- N/A

3.2.- ¿Se cuenta con controles apropiados que aseguren adecuada y rápidamente el cobro de los intereses?

R.- N/A

3.3.- ¿Se concilian mes a mes los movimientos realizados en inversión?

R.- N/A

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 2019 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.

R.- N/A

3.5.- Copias certificadas o digital de los contratos de inversión.

R.- N/A

Calle Jardín No. 20

Col. 300
Ixtlahuacán

Membrillos,
Jalisco,
Cp. 45850

Tel. 013-76762-3000



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?

R.- Si se tiene y se Autorizó el 14 de Febrero del 2020

4.2.- ¿Se llevan registros detallados de los documentos por cobrar? Mencione si se evalúa la antigüedad de saldos.

R.- Si se tiene registrado individualmente en contabilidad.

4.3.- ¿Se notifica puntualmente al Departamento Jurídico del vencimiento de los documentos?

R.- Si se notifica de manera de puntual.

4.4.- ¿Quiénes son los deudores principales?

R.- Se presenta relación de los deudores diversos registrados en contabilidad.

Documentación requerida:

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

4.5. Auxiliar contable o archivo digital (Excel) acumulado de las cuentas existentes que integren el concepto de DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES al 31 de diciembre de 2019 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.

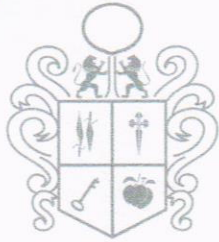
R.- Se presenta archivo digital y documental de la información solicitada

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 2019 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.



R.- Se presenta la información de manera digital y documental.

6.- INVENTARIOS

Control Interno:

6.1.- ¿Cuenta el ente público municipal con almacenes y quién es el responsable?

R.-Si cuenta con almacén de materiales y el responsable es C. Antonio Sacarías

6.2.- ¿Se lleva control y registro de los artículos y materiales almacenados?; ¿Qué tipo?

R.- Se registran las entradas de material y artículos y las salidas se registran en bitácora.

6.3.- ¿Cada cuándo se efectúan inventarios físicos?

R.-Los inventarios de efectúan de manera mensual

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

R.-Se anexan copias certificada de los controles de almacén.

7.- ALMACENES

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

R.-N/A

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.

R.-N/A

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.

R.-N/A

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 2019 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.

R.-N/A

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

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 2019 y el correspondiente a la última cuenta pública mensual entregada en la ASEJ.

R.-N/A

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?

R.-El proceso para la adquisición de activo, el departamento solicitante, turna a la unidad de centralizada de compras, previa autorización por el pleno del Ayuntamiento.

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

R.-Todo se hace a través de la autorización del pleno del Ayuntamiento previa solicitud del departamento solicitante.

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.

R.- Se presenta en forma digital y documental certificada la información requerida.

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

R.-N/A

13.- DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

Control Interno:

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

R.- Se realiza la depreciación de los activos de acuerdo con los postulados del Consejo Nacional de Armonización contable.

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

R.- Se tiene Acta de resguardo por cada Unidad administrativa, firmada por el encargado.

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

R.- Se presenta la información en forma digital certificada.

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

del ejercicio fiscal auditado.

R.-N/A

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.

R.-N/A

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.

R.-N/A

16.1 PASIVO

Control Interno:

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

R.-Se tiene dos personas que diariamente surten el combustible a los vehículos oficiales directamente en la gasolinera y realizan concentrado semanal, se presenta relación semanal de dicho reporte.

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

Calle Jardín No. 2

Col. Ixtlahuacán

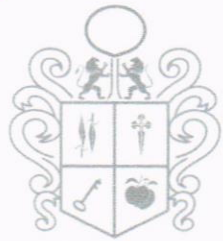
Membrillos,

Jalisco.

C.p. 45850

Tel. 013-76762-3000

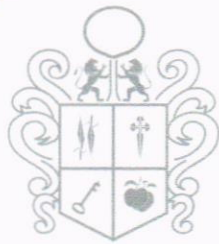
presidencia@imembrillos.gob.mx
www.imembrillos.gob.mx



Estados Financieros de cada uno de los conceptos de Activos Diferidos, a la fecha

T

e



R.- En cuestiones de seguridad social para el personal del H. Ayuntamiento, se cuenta con los servicios médicos municipales para el empleado y sus familiares directo, de forma gratuita.

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

R.- Se presenta relación certificada de póliza tipo y suma asegurada

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

R.-Se tiene una plantilla de 428 Empleados

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

R.- Se encuentra en la siguiente liga https://utei.imembrillos.gob.mx/8_V_c.html

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.

R.-N/A

16.8.- ¿Se evalúan la antigüedad del saldo de las cuentas por pagar?

R.-Si cada mes

16.9.- ¿Quiénes son los principales proveedores?

R.-Se presenta en forma digital

16.10.- ¿Quiénes son los acreedores más importantes?

R.- Se presenta la información en forma digital.

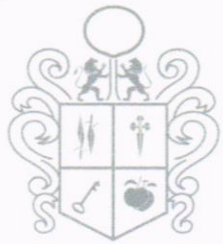
16.11.- ¿Se contrataron créditos con entidades oficiales o particulares por el ejercicio fiscal auditado?

R.-N/A

PASIVO CIRCULANTE

17.- CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

9



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.

R.-N/A

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.

R.-N/A

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.

R.- Se presenta auxiliar contable y liga

https://utei.imembrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20VI/INCISO%20F/contratos/CIMTRA_CONTRATO_DEUDA%20P%C3%9ABLICA.pdf

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.

R.-N/A

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

Calle Jardín No. 2
Col. 11
Ixtlahuacán

Membrillos
Jalisco.
C.p. 45850

Tel. 013-76712-3000

4



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.

R.-N/A

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.

R.-N/A

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.

R.-N/A

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.

R.-N/A

PASIVO CIRCULANTE

PASIVO NO CIRCULANTE

Calle Jardín No. 2

Col. Centro

Ixtlahuacán

de los

Membrillos

Jalisco

C.p. 45850

Tel. 013-76762-3000