



IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021-2024
GOBIERNO MUNICIPAL

OFICIO: HMI/094/2022
ASUNTO: INFORMACIÓN

DR. JORGE ALEJANDRO ORTIZ RAMIREZ
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:

De conformidad al oficio **2253/2022** de fecha **01 de junio del 2022** respecto al anexo número 2 en la cual se me pide información relativa a la Hacienda Municipal me permito remitir la siguiente información documentada y digitalizada.

1.- GENERAL

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

R.- Si se cumple con 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?

R.- El sistema de contabilidad COMPAQ I (Contabilidad 9 y CLIP Control Presupuestal de Gobierno, Tamtum Control de Indicadores de desempeño MIR.

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

R.- Si, Se presenta de Manera digital y documental.

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

Sí (X) No ()

RECIBI
USB / IMPRESO

10 junio 2022



IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021-2024
GOBIERNO MUNICIPAL

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

R.- El mes de marzo del ejercicio fiscal 2022, se anexa en forma documental oficio de presentación con fecha del 13 mayo del 2022.

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?

Si, lo pueden consultar en la siguiente liga:

➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_VI_j.html

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

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

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

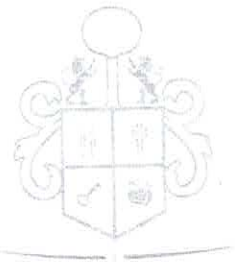
➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_V_e.html

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://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_VI_j.html , se anexa en forma digital Actas de Ayuntamiento Ejercicio Fiscal 2021.





IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021-2024
GOBIERNO MUNICIPAL

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://www.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://www.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 ISR a los empleados del ayuntamiento, se presentan en forma documental copia de declaraciones y opinión de cumplimiento de la fecha.

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

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 auditoría externa para efectos financieros.

1.17.- El personal encargado de efectuar cobros, pagos y manejo de efectivo y valores, ¿se encuentra afianzado? ¿Quién es la afianzadora?

R: Si, Es SOFIMEX

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

R:

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

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

2.- INFORMACIÓN ADICIONAL DE CONTROL INTERNO

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

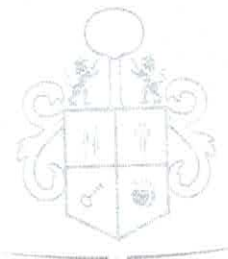
R.- Se encuentran en las siguientes ligas de la página de transparencia del Municipio

- <http://www.utei.imembrillos.gob.mx/8 IV d.html>
- <http://www.utei.imembrillos.gob.mx/8 IV e.html>
- <http://www.utei.imembrillos.gob.mx/8 IV f.html>
- <https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8 V e.html>
- <https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8 II d.html>

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

R.- Se presenta copia certificada de los resultados emitidos por el Órgano de Control Interno.





3.- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

3.1.- ¿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.

R- Se integran las ligas para la presentación de la información solicitada.

➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_V_n.html

3.2.- ¿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.

R- Se presenta liga que contiene información contable y presupuestaria para dar cumplimiento al art. 48 LGCG.

➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_V_n.html

3.3.- ¿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.

R- Se da cumplimiento en tiempo y forma de la información, se encuentra en el portal de la unidad de transparencia del Municipio en el apartado de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en la siguiente liga electrónica:

➤ http://utei.imembrillos.gob.mx/8_V_c.html

3.4.- ¿Se da cumplimiento a lo señalado en el artículo 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, referente a remitir a la SHCP (PASH) a través del sistema de información lo relacionado sobre el ejercicio y destino de Recursos Federales? Adjuntar evidencia que lo acredite.

➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_V_n.html





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

R.- Se da cumplimiento a los artículos establecidos, se integra liga que contiene información en cumplimiento.

➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_V_n.html

4.- CRÉDITOS FISCALES

4.1.- 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.

R.- N/A

ACTIVO

5.- EFECTIVO

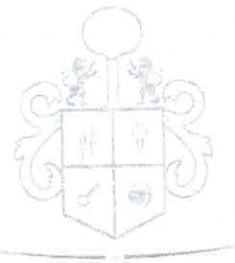
5.1.- Copias certificadas de los documentos mercantiles o equivalentes que respalden los importes de los fondos manejados.

6.- BANCOS

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

Banco Azteca sa	01720129588411	Ingresos Propios
Banco Azteca sa	01720129762277	Fondo general de participaciones
Banco Azteca sa	01720129762299	Estatal
Banco Azteca sa	01720129762312	Impuestos
Banco Azteca sa	01720133352464	Impuestos Boucher
Banco Azteca sa	01720129588398	Fortalecimiento
Banco Azteca sa	017201421282091	Infraestructura





IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021 - 2024
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Banco Azteca sa del Estado	01720135667549	Seguridad pública Estimulo Gobierno
Banco Azteca sa	01720139607930	Taller Maestros casa cultura
Banco Azteca sa	01720139187156	Tarjeta corporativa
Banco Azteca sa	017201390496236	Barrios de Paz
Banco Azteca sa	01720154295690	Estrategia Ale

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

Banco Azteca sa	01720129588411	Sin etiqueta gasto corriente
Banco Azteca sa	01720129762277	Sin etiqueta gasto corriente
Banco Azteca sa	01720129762299	Aguinaldos y nominas
Banco Azteca sa	01720129762312	Sin etiqueta gasto corriente
Banco Azteca sa	01720133352464	Sin etiqueta gasto corriente
Banco Azteca sa CFE	01720129588398	Seguridad Publica, Deuda Pública,
Banco Azteca sa	017201421282091	Combate a la pobreza
Banco Azteca sa del Estad	01720135667549	Seguridad pública Estimulo Gobierno
Banco Azteca sa	01720139607930	Pago Taller Maestros casa cultura
Banco Azteca sa	01720139187156	Tarjeta corporativa
Banco Azteca sa	017201390496236	Dirigido a la seguridad de la Mujer
Banco Azteca sa	01720154295690	Dirigido a la seguridad de la Mujer

6.3.- ¿Quién o quiénes 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.





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

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

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

R.- No se tienen cuentas de inversión

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

N/A

Documentación requerida:

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

R: Se presenta plantilla de firmas autorizadas en forma documental.

7.- INVERSIONES TEMPORALES

7.1.- ¿Lleva el Departamento de Contabilidad un control adecuado para el registro de inversiones?

R.- N/A

7.2.- ¿Autoriza regularmente un funcionario facultado las transacciones de las inversiones? Indique el nombre y cargo.

R.- N/A

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

R.- N/A

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

R.- N/A

Documentación requerida:

7.5.- 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 2021 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.





R: Se presentan de manera digital del ejercicio fiscal 2021 y de enero a marzo del 2022.

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

R.- N/A

8.- DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

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

R.- Si se puede ver en la siguiente liga

➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/documentos/articulo_8/FRACCION%20II/INCISO%20D/administracion%202018-2021/REGLAMENTO%20DE%20PRESTAMOS.pdf

8.2.- ¿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

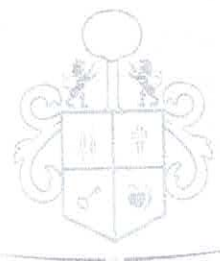
8.3.- ¿Se notifica puntualmente al Departamento Jurídico del vencimiento de los documentos?

R.- Si se notifica de manera puntual.

8.4.- ¿Quiénes son los deudores principales?

Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	
Antonio Zacarias Calvillo	2,867,373.75
Ángel Mora Guardado	140,188.05
Alejandro Vega Arreola	35,274.40
Alma Rocío Herrera Hernandez	9,000.00
Eva Cervantes Hernandez	10,529.40
Esther Saharay Salazar Martinez	7,000.00
Francisco Javier Solis Muñoz	1,244.50
Francisco Manuel Iñiguez Martínez	81,813.06
Guillermo Ramirez Hernandez	25,008.03
	357,820.64





IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021 - 2024
OFICINA MUNICIPAL

Ismael Herrera Ruiz	480,534.50
Javier Estrada González (2009)	65,000.00
Juan Carlos Herrera Enciso	129,079.31
Jesús Darío Dávila Hernandez	4,799.96
José Ramon Diaz Gutiérrez	333,978.28
Marco Antonio Diaz Carrasco	15,660.00
Miguel Ángel Beltrán Franco	9,985.08
Ma. del Carmen Bravo Arias	35,200.00
Mauricio Leaña Gómez	20,000.00
María del Carmen Bravo Arias	107,049.60
María Lorena Cervantes Ruiz	48,501.12
Marcos Merced Cervantes Aviña	25,000.00
Iveth Mónica Basulto García	21,000.00
Miguel Ángel Morales Ruiz	17,200.00
Marco Antonio Covarrubias Plascencia	7,500.00
María de la Luz Armenta Pedroza	500.00
Nominas (Anticipos y complementos)	30,586.21
Oscar Gabriel Álvarez Campos	76,980.00
Rogelio Ochoa Corona	71,410.00

9.- INVENTARIOS

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

R.- Si cuenta con almacén de materiales y el responsable es el C. MA. de los ángeles Muñoz Ramirez

9.2.- ¿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.

9.3.- ¿Cada cuándo se efectúan inventarios físicos?

R.- Los inventarios se efectúan de manera mensual

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

R.- Se remite documentación certificada comprobatoria del proceso de control de inventarios.



10.- ALMACENES

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

R.- Dicha información se remite en el punto 9.4. de este pliego.

11.- INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

11.1.- 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 2021 y las correspondientes a la última cuenta pública entregada a la ASEJ.

R.- N/A

12.- TERRENOS, BIENES MUEBLES Y ACTIVOS INTANGIBLES

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 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, con previa solicitud de la Unidad administrativa.

Documentación requerida:

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

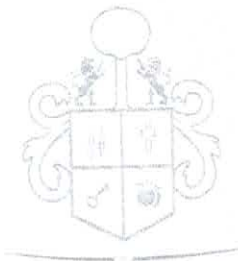
R.-N/A

13.- DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

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 bien que se asigna a cada unidad administrativa responsable, 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 copia certificada de auxiliares contables de la información solicitada.

PASIVO

14.- PASIVO

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

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

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

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

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

R.- Se presenta relación pólizas de seguros.





IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021 - 2024
GOBIERNO MUNICIPAL

TIPO	MARCA Y SUBMARCA	MODELO	ALTA Y RESGUARDO	PÓLIZA DE SEGURO
RANGER XL CREW CAB 4X2 BLANCO NIEVE	FORD		2021 SEGPUB/MPAL-04	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
RANGER XL CRREW CAB 4X2 BLANCO NIEVE	FORD		2021 SEGPUB/MPAL-05	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
F-150 BLANCO OXFORD	FORD		2013 SEGPUB/MPAL-28	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
PICK UP RAM 1500 8 VEL AUT.	DODGE		2015 SEGPUB/MPAL-30	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
RAM 2500 CREW CAB SLT 4X4 AUT. BLANCO BRILLANTE	DODGE		2014 SEGPUB/MPAL-31	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
RAM 1500 SLT CREW CAB 3.6L V6 4X2 BLANCO	DODGE		2017 SEGPUB/MPAL-32	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
RAM 1500 SLTC CREW CAB 4X2	DODGE		2018 SEGPUB/MPAL-36	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
RAM 1500 SLTC CREW CAB 4X2	DODGE		2018 SEGPUB/MPAL-37	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.
RAM 1500 SLTC CREW CAB 4X2	DODGE		2018 SEGPUB/MPAL-38	POLIZA: VCI825190100. VIGENCIA: 18/02/2022- 18/02/2023. AXA.

TIPO	MARCA	AÑO/MODELO	ID- PATRIMONIO	POLIZA ANTERIOR	POLIZA RENOVACIÓN
CAMIONETA TIPO AMBULANCIA DODGE BLANCA	DODGE	2016	SMM-2442	POLIZA AXA: 130248535401. VIGENCIA: 05/03/2021- 05/03/2022	POLIZA AXA: 130248535402. VIGENCIA: 05/MARZO/2022 AL 05/MARZO/2023
CAMION AMARILLO 3300 CE 210 HP6 VEL	INTERNACIONAL	2018	DS/MPAL-02	POLIZA HDI: 47-15044. VIGENCIA: 15/03/2021- 15/03/2022	POLIZA HDI: 47-16033-1. VIGENCIA: 15/03/2022 AL 15/03/2023. \$ 33,843.94
RAM 1500 SLT CREW CAB 3.6L V6 4X2 BLANCO	DODGE		2017 SEGPUB/MPAL-33	POLIZA AXA: 120221670204. VIGENCIA: 06/03/2021- 06/03/2022. AXA	PÓLIZA AXA: 120221670205. VIGENCIA: 06/MARZO/2022 AL 06/MARZO/2023





TIPO	MARCA	AÑO/MODELO	ID- PATRIMONIC	POLIZA ANTERIOR	POLIZA RENOVACIÓN
RAM 2500 SLT 4X4 AUT COLOR BLANCO	DODGE	2016	SEGPUB/MPAL-03	POLIZA: 110590144705. VIGENCIA: 25/04/2021- 25/04/2022. AXA	PÓLIZA: 110290144706 VOGENCIA: 25/04/2022 AL 25/04/2023

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

R.- Se tiene una plantilla de 377 empleados.

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

R.- Se presenta liga de consulta con la información requerida

➤ http://utei.imembrillos.gob.mx/8_V_c.html

14.6.- ¿Cuenta o contó el ente público municipal, durante el ejercicio fiscal a auditar con personal eventual, supernumerario y por honorarios?, en caso afirmativo, agregar plantilla y su autorización.

R.- Se presenta relación de personal eventual en forma digital que laboro en el ejercicio fiscal 2021.

14.7.- ¿Se evalúan la antigüedad del saldo de las cuentas por pagar?, a su vez, indique los procedimientos para la recuperación de los mismos.

R: Si, cada mes

14.8.- ¿Quiénes son los principales proveedores?

R.- Se presenta relación en forma digital de los principales proveedores por el ejercicio fiscal 2021.

14.9.- ¿Quiénes son los acreedores más importantes?

R.- Se presenta liga con la información requerida

➤ https://www.utei.imembrillos.gob.mx/8_V_w.html





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

R.-N/A

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

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 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 copia de auxiliar contable en forma documental y link de consulta.

➤ http://utei.imembrillos.gob.mx/8_VI_f.html

➤ http://utei.imembrillos.gob.mx/8_V_w.html

INGRESOS

16.- INGRESOS

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

R.- Se presenta en forma documental formatos de requerimiento y convenios de pago celebrados con los contribuyentes.

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

R.- N/A





IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021-2024
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

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

R.- 1.- Subsidio de Policía Metropolitana para estímulo de Elementos de Seguridad Pública

2.- Programa para el remozamiento de Templo Santo Santiago Apóstol.

3.- Programa barrios de Paz

4.- Programa estrategia Ale

Documentación requerida:

16.4.- Reporte de folios de formas valoradas, utilizados en el ejercicio fiscal que se audita, presentando copia del último emitido y el próximo por expedir.

R: Se presenta de manera digital, ejercicio fiscal 2021

16.5.- 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.

R: Se presenta de forma digital, ejercicio fiscal 2021

16.6.- 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.

R.- N/A

Y

16.7.- 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.

R.- Se presenta acta de Ayuntamiento de la sesión ordinaria del 13 de noviembre de 2015, donde se crea el organismo operador del agua. En la siguiente liga electrónica se encuentran todas las gacetas relativas a:





IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS
2021-2024
GOBIERNO MUNICIPAL

- <https://samapa.imembrillos.gob.mx/wp-content/uploads/2017/05/Reglamento-para-la-Prestacion-de-los-Servicios-de-Agua-Potable.pdf>

16.8.- En caso existir módulo de maquinaria propio informar lo siguiente:

a) Relación digital de usuarios a quienes se les rento.

R.- El módulo de maquinaria no se renta, prácticamente se utiliza para las Obra Pública realizada por el Municipio.

b) Total de ingresos digitalizados percibidos por este concepto.

R.- N/A

IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS, JALISCO A 10 DE JUNIO DE 2022

ATENTAMENTE:

**“2022, AÑO DE LA ATENCION INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CON CANCER EN JALISCO”**



L.A.E. GUILLERMO RAMIREZ HERNANDEZ
ENCARGADO DE LA HACIENDA MUNICIPAL
DE IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS, JALISCO

CCP ARCHIVO
HMI/DGR