



ZAPOTLÁN EL GRANDE

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"

DESPACHO DE HACIENDA MUNICIPAL.

OFICIO NO. HM-643/2025.

ASUNTO: Envío de Cuenta Detallada.

DR. JORGE ALEJANDRO ORTIZ RAMIREZ.
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente hago entrega de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes de **SEPTIEMBRE 2025**, del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco; que consta de:

1 USB CERTIFICADA QUE CONTIENE:

- 1 Carpeta con Pólizas de Ingresos, del folio 000001-007960.
- 1 Carpeta con Pólizas de Egresos, del folio 000001-013926.
- 1 Carpeta con Pólizas de Diario, del folio 000001-000642.
- 1 Carpeta con Reportes ASEJ.
- 1 Carpeta con Información y documentación complementaria.

ACUSE

MANIFESTAMOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS MEDIOS (MAGNÉTICOS-ELECTRÓNICOS) PRESENTADOS, CONTIENEN INFORMACIÓN IDÉNTICA A LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL, COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DE LA CUENTA DETALLADA DE LOS MOVIMIENTOS DE FONDOS OCURRIDOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE 2025, POR LO CUAL Dicha DOCUMENTACION SE QUEDARA EN POSESION RESGUARDO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA DAR CUMPLIMIENTO EN SU MOMENTO, A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 35 DE LA LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR Y RENDICION DE CUENTAS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; LO ANTERIOR EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 33 DE LA LEY MENCIONADA CON ANTERIORIDAD. POSESION

Agradezco de anteaño su atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE

"2025, AÑO DEL 130 ANIVERSARIO DEL NATALICIO DE LA MUSA Y ESCRITORA ZAPOTLENSE MARIA GUADALUPE MARIN PRECIADO".

"2025, CENTENARIO DE LA INSTITUCIONALIZACION DE LA FERIA ZAPOTLAN 16 DE OCTUBRE 2025".



LIC. VICTORIA GARCIA CONTRERAS.
ENCARGADA DE LA HACIENDA MUNICIPAL.



21 OCT 2025

Av. Cristóbal Colón 62 Centro Histórico
C.P. 49000 Zapotlán el Grande, Jalisco
Teléfono 341 575 2500
www.ciudadguzman.gob.mx

OFICIALÍA DE PARTES
 RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

| CÓDIGO | ENTIDAD |
|--------|------------------------------|
| 125 | Municipio Zapotlán el Grande |

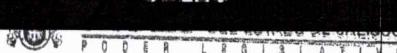
| OBLIGACIÓN | | |
|------------------|--|---------------|
| PERÍODO RECIBIDO | | DEL EJERCICIO |
| Enero | Julio | 2025 |
| Febrero | Agosto | |
| Marzo | <input checked="" type="checkbox"/> Septiembre | |
| Abril | Octubre | |
| Mayo | Noviembre | |
| Junio | Diciembre | |
| Semestral | Anual | |

| ESTADOS E INFORME RECIBIDOS | |
|-------------------------------------|---|
| Estados e informes contables | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico de actividades (F6) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado de actividades (F6A) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico de Situación Financiera (F1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado de Situación Financiera (F1A) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado de variación de la hacienda pública (F2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado de cambios en la situación financiera (F16) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado de flujo de efectivo (F3) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informe sobre pasivos contingentes (F11) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Notas de desglose a los estados financieros (F4A) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conciliación contable presupuestal del ingreso (F4A1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conciliación contable presupuestal del egreso (F4A2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Notas de memoria a los estados financieros (F4B) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Notas administrativas a los estados financieros (F4C) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico del activo (F5) |
| Estados e informes presupuestarios | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico de ingresos por clasificación por rubro de ingresos (F7) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico de ingresos por clasificación por fuente de financiamiento (F7A) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto del gasto (F8) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación administrativa (F18) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por tipo de gasto (F17) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación funcional (F19) |

| Estados e informes de la Ley de Disciplina Financiera | |
|--|---|
| | Estado de situación financiera detallado - LDF (F1LDF) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Estado e Informe analítico de la deuda pública y otros pasivos - LDF (F9-EDP) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informe analítico de obligaciones diferentes de financiamiento - LDF (F9-IAO) |
| | Balance presupuestario - LDF (F22) |
| | Estado analítico de ingresos detallado - LDF (F7B) |
| | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado - LDF (Clasificación por objeto del gasto) (F8B) |
| | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado - LDF (Clasificación administrativa) (F18A) |
| | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado - LDF (Clasificación funcional) (F19A) |
| | Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado - LDF (Clasificación de servicios personales por categoría) (F21) |
| Informe de avances de gestión financiera | |
| | Flujo contable de ingresos y egresos (F12) |
| | Avance de cumplimiento de los programas y procesos concluidos (F13) |
| | Evaluación y, en su caso reformulación de programas (F14) |
| Informe anual de desempeño en la gestión | |
| | Evidencia de logros e impactos |
| | Metodología para evaluar, recabar y analizar la información |
| Información complementaria | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informativa de proveedores (F10) |
| | Informativa de obra pública (F23) |

| DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Libro o legajo | Cantidad | Electrónico (CD / DVD / USB) | Impresos (Legajos) | Folios |
| Ingresos | | | | del 01 al 07960 |
| Egresos | | | | del 01 al 13926 |
| Diario u otros | | | | del 01 al 00642 |
| OTRA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA RECIBIDA | | | | |
| Tipo de información | | | No. | Medio electrónico |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Base de datos del Sistema ASEJ | | 1 | USB |
| | Buzón Digital | | | |
| INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA | | | | |
| | | | | |

| OBSERVACIONES | |
|--|--|
| SE RECIBE UNA USB QUE CONTIENE PÓLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS, DIARIO, INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y SISTEMA ASEJ. SE ANEXA CERTIFICACIÓN. (Se reciben: 1 Base de Datos, 2 Excel) | |

| | | |
|--|---|--|
| SELLO | CODIGO DE BARRAS | NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE |
|  21 OCT. 2025 |  ASEJ 2025 - 9 - 1 - 16 / 10 / 2025 |  Laura Santana |

SE RECIBE DOCUMENTACIÓN ANEXA A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Jalisco; martes, 21 de octubre de 2025