



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

---

---

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN**

AUDITORIA REALIZADA POR EL ORGANO SUPERIOR DE  
FISCALIZACION DEL ESTADO DE MEXICO A UN  
ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

**LICENCIADO EN CONTADURIA**

**P R E S E N T A :**

**RAFAEL GALVAN FLORES**

ASESOR: L.C. ALEJANDRO RODRIGO BAUTISTA CRUZ

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

AGOSTO 2005

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES



ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

U. N. A. M.  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE

EXAMENES PROFESIONALES

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

Auditoría realizada por el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México a un Organismo Público Descentralizado Municipal.

que presenta el pasante: Rafael Galván Flores  
con número de cuenta: 098108550 para obtener el título de :  
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 01 de Agosto de 2005

PRESIDENTE C.P. José Francisco Astorga y Carreón

VOCAL L.C. Juan Manuel Cano Guarneros

SECRETARIO L.C. Alejandro Rodrigo Bautista Cruz

PRIMER SUPLENTE L.C. Ricardo Avila Ayala

SEGUNDO SUPLENTE L.C. José Manuel Vela Moreno



AGRADECIMIENTOS.

---

## AGRADECIMIENTOS

### **A DIOS**

*Por darme la inteligencia, paciencia,  
Y sabiduría para terminar  
Mi formación profesional.*

### **A LA VIRGEN DE GUADALUPE**

*Por iluminarme el camino, por cuidarme  
Y por escucharme siempre.*

### **A MIS PADRES**

*Por su amor, por su guía, por su comprensión,  
Por su esfuerzo por darme lo mejor, porque sin  
Ellos esto no sería posible.*

### **A MIS HERMANOS**

*Por su gran ejemplo, por su cariño y amor.*

### **A KARLA**

*Por su apoyo infinito, por su cariño y comprensión.*



## AGRADECIMIENTOS.

---

### **A MI ASESOR**

*Por creer en mi, por darme todo su apoyo,  
Por ser un excelente profesor, y un  
Ser humano excepcional.*

### **A LA U.N.A.M**

*Por ser la tierra que me cultivo y me dio armas  
Afrontar la vida profesional.*

### **A LA FESC**

*Por ser mi casa de estudios, por permitirme  
Lograr una meta de mi vida y por permitirme  
Conocer a grandes amigos.*

### **AL PROFESOR AURELIO ANAYA B.**

*Por su ayuda incondicional, por su amistad,  
Por su apoyo y sus valiosos consejos.*

### **AL PROFESOR FRANCISCO ASTORGA Y C.**

*Por compartir sus conocimientos, por su  
Amistad y entrega a la universidad.*

### **AL LIC. LUIS CARLOS BERTRAND INFANTE**

*Por darme la oportunidad de desarrollarme  
Profesionalmente, por su comprensión y su  
gran calidad humana.*



## AGRADECIMIENTOS.

---

### **AL LIC. RAMIRO AYALA HERNÁNDEZ**

*Por ser un gran amigo, por sus consejos y  
Por todos los favores recibidos.*

### **A LA LIC. GUADALUPE RAMÍREZ BUENO**

*Por compartir sus conocimientos, por su amistad,  
Por su apoyo y por su gran calidad humana.*

### **A LA GENTE DE CHIAPAS**

*Por su gran corazón a pesar de las adversidades,  
Por su calor humano, por su espíritu de lucha,  
Por enseñarme el valor de la vida, por la  
Tierra, justicia y libertad por siempre.*

### **A TODOS LOS QUE YA SE FUERON**

*Por cuidarme desde donde estén, por su luz  
Y porque algún día nos volveremos a ver.*

## INDICE

	<u>PAG.</u>
<b>INDICE</b> .....	1
<b>OBJETIVOS</b> .....	4
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
 <b>CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.</b>	
1.1. Antecedentes.....	9
1.2. Misión y Visión.....	15
1.3. Objetivo.....	17
1.4. Principios de Actuación.....	19
1.5. Organigrama General.....	24
 <b>CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA</b>	
2.1. Historia de la Auditoria.....	26
2.2. Definición de Auditoria.....	32
2.3. Clasificación de la Auditoria.....	35
2.4. Técnicas y procedimientos de Auditoria.....	38
2.5. Ética profesional del contador.....	48
 <b>CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.</b>	
3.1. Definición del control interno.....	54
3.2. Clasificación del control interno.....	57
3.3. Factores del control interno.....	68
3.4. Estudio y evaluación del control interno.....	76
 <b>CAPITULO 4. ELABORACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO.</b>	
4.1. Concepto de papeles de trabajo.....	81
4.2. Clasificación de los papeles de trabajo.....	84
4.3. Elementos de los papeles de trabajo.....	89
4.4. Cierre de la auditoria.....	93

## INDICE

PAG.

### **CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO**

5.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.....	100
5.2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.....	102
5.3. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.....	106
5.4. Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México.....	111
5.5. Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México. ....	114
5.6. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.....	116
5.7. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.....	136
5.8. Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos de Los Municipios del Estado de México.....	142

### **CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

6.1. Principios de Contabilidad Gubernamental.....	148
6.2. Concepto de Observación.....	159
6.3. Clasificación de las Observaciones.....	160
6.4. Concepto e integración del informe mensual.....	163
6.5. Procedimientos de Auditoria.....	167
6.6. Requisitos mínimos a seguir por parte de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales para solventar las Observaciones del OSFEM.....	175
6.7. Sanciones a las que son acreedores los Funcionarios de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales en caso de incurrir En faltas graves.....	180

## INDICE

	<u>PAG.</u>
CASO PRÁCTICO.....	184
CONCLUSIONES.....	218
BIBLIOGRAFÍA.....	220



## OBJETIVOS.

---

### OBJETIVOS

- Dar a conocer la importancia que tiene la realización de una Auditoria por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en un Organismo Público Descentralizado Municipal.
- Dar a conocer a los lectores el procedimiento general de revisión de los informes mensuales de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Conocer la existencia de un Órgano de Fiscalización capaz de vigilar de manera imparcial, legal y veraz la aplicación del erario público en beneficio de la ciudadanía mexiquense.



---

## INTRODUCCIÓN

Hoy en día sería casi imposible que las instituciones públicas como los Organismos Descentralizados Municipales funcionaran adecuadamente en pro de la ciudadanía, sino existiera un Órgano que regido bajo los principios de legalidad, veracidad e imparcialidad los auditara para vigilar la transparencia en el manejo de su contabilidad y por lo tanto en la aplicación de sus recursos; dicho Órgano se denomina: *Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México*.

Es importante informar a los lectores que anteriormente éste Órgano se denominaba Contaduría General de Glosa, pero a partir del 28 de Agosto del 2004 cambia su denominación y así en el Estado de México aparece por primera vez la figura del Auditor Superior de la Entidad. Este hecho marca una importante apertura en el campo profesional para los contadores públicos auditores interesados en el sector público, además este hecho para los Organismos Públicos Descentralizados Municipales representa un compromiso y una obligación estricta de cumplir con todos los Principios de Contabilidad Gubernamental, con todas las disposiciones contables emanadas de las leyes, con la elaboración de los informes mensuales y cuenta pública de manera veraz y oportuna pero sobre todo sustentados con toda la evidencia suficiente y competente que permita a los Auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México no encontrar observación alguna.



## INTRODUCCIÓN.

Actualmente la realización de una Auditoria en un Organismo Público Descentralizado Municipal constituye un mecanismo de control financiero y operativo pero también un mecanismo que fomenta la calidad; claro que ésta Auditoria para que pueda cumplir con sus objetivos debe ser realizada por un capital humano profesional que tenga los conocimientos técnicos suficientes para desarrollar su actividad.

Por los motivos anteriormente expuestos la tesis describe la realización de una auditoria del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a un Organismo Público Descentralizado Municipal y por consiguiente, en el primer capítulo se trata al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, analizando sus antecedentes, misión y visión, objetivos, principios de actuación y su organización funcional, lo que permitirá al lector conocer las generalidades de éste Órgano de la Legislatura del Estado de México.

En el segundo capítulo, se abordan los antecedentes de la Auditoria, definición, clasificación, técnicas y procedimientos, y por último la ética del contador. Estos son conceptos básicos para la realización de una Auditoria Gubernamental.

En el tercer capítulo toca el turno de hablar sobre las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos del Organismo Público Descentralizado Municipal , el control interno, la importancia del control interno, su definición, clasificación, así como sus elementos que lo integran.



## INTRODUCCIÓN.

En el cuarto capítulo se desarrolla un tema muy importante en la realización de la Auditoría Gubernamental: la evidencia material del trabajo realizado por el auditor, es decir, los papeles de trabajo, su concepto, clasificación, elementos y por último el cierre de la Auditoría.

El capítulo quinto se constituye por el tema de la normatividad, que es la reglamentación que los Organismos Públicos Descentralizados Municipales deben respetar en el ejercicio de su contabilidad; ésta normatividad también debe ser la base legal para la realización de cualquier Auditoría por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Dentro de la normatividad encontramos: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México, Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, Ley de Ingresos y Egresos de los Municipios del Estado de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

En el capítulo sexto se aborda la realización de una Auditoría del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a un Organismo Público Descentralizado Municipal, en donde se tocarán los temas: Principios de Contabilidad Gubernamental, concepto y clasificación de las Observaciones, procedimientos de Auditoría, Concepto e integración de informe mensual, los requisitos mínimos que deben seguir los Organismos Públicos Descentralizados Municipales para solventar las Observaciones del O.S.F.E.M. y por



## INTRODUCCIÓN.

---

último las sanciones a las que son acreedores los funcionarios de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales que hayan incurrido en faltas graves. Por último se mostrará un caso práctico en el que se considera lo anteriormente expuesto.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.1. ANTECEDENTES

---

## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 1.1. ANTECEDENTES.

Reconocer en nuestra historia al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México implica identificar y aceptar nuestras raíces más profundas y firmes.

La premisa simple y llana de recoger y repartir el tributo y consumirlo en bienestar de toda la sociedad, fue lo que llevó a un estricto control a cargo del Tlatoani, quien personalmente llevaba a cabo la tarea de supervisar, el recuento y su distribución. La comunidad Azteca o mexicana, es referencia importante al constituirse en el principal asentamiento y cúspide de la organización política y social de las culturas autóctonas.

Desde la época prehispánica, el pueblo azteca exigía a las provincias conquistadas, el pago de tributos ( hoy hacienda pública) al Soberano. La máxima autoridad de la organización fiscal era el Cihuacóatl, a cuyo mando se encontraba el Calpixqui mayor, quien era responsable tanto de recoger lo de los Calpixque menores como de llevar las cuentas en los libros respectivos, éstas eran vigiladas por un funcionario civil para su distribución y buen empleo, de tal modo que el soberano no podía disponer a libre arbitrio de los caudales del pueblo, los cuales estaban destinados al bienestar público.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.1. ANTECEDENTES

---

Fue en el año 1524 cuando se creó el “Tribunal Mayor de Cuentas” que fiscalizaba las funciones de la hacienda real. En 1524 la institución encargada de revisar los gastos realizados en la expedición de Hernán Cortés fue el “Tribunal Mayor de Cuentas de la Nueva España”.

Por decreto, a raíz de la Constitución Política de 1824, se creó el “Arreglo de la Administración de la Hacienda Pública”, que suprimió a los dos tribunales anteriores, y con ello se manifestó el surgimiento de la Contaduría Mayor de Hacienda que dependía directamente de la Cámara de Diputados. Con la integración del “Primer Congreso Constituyente del Estado Libre y Soberano de México”, en nuestra entidad, el 6 de agosto de 1824 se expide la “Ley Orgánica Provisional para el arreglo del Gobierno Interior del Estado”, especificando en su artículo 69 la creación de una “Contaduría para el examen y glosa de las cuentas del Estado”.

Sin embargo seguía siendo necesaria una Institución fiscalizadora; fue entonces cuando por primera vez se habló de una Contaduría en la Ley Orgánica Provisional de 1824, siendo considerada ésta como una oficina general de hacienda. Así mismo en fecha 25 de septiembre del mismo año, cuando era Gobernador del Estado de México, Don Melchor Muzquiz, se dictó la instrucción particular que ordena el artículo 70 de la Ley Orgánica Provisional, pidiendo a la Comisión Especial de Hacienda que se arreglen las oficinas de Cuenta y Tesorería del Estado, que habrían de encargarse del manejo y fiscalización de las rentas que se le entregarían al mismo Gobernador



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### *1.1. ANTECEDENTES*

---

en fecha 16 de Octubre de 1824. Ésta instrucción es el primer antecedente importante de creación de la Contaduría General de Glosa, hoy Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM).

A partir de lo anterior, el Congreso Constituyente del Estado de México, emitió varios decretos sobre el arreglo de la Hacienda del Estado, como son el Decreto número 32 de fecha 16 de diciembre de 1824 y el Decreto número 56 de fecha 3 de octubre de 1825, éste último viene a sentar las bases generales de la denominada Contaduría General del Estado, plasmando en los artículos 72 al 77 las bases generales de la Contaduría General del Estado, del 78 al 80 trata sobre el departamento de rentas unidas, del 81 al 83 del departamento de pólizas y tomas de razón, del 84 al 86 del departamento de municipalidades, del 87 y 88 del departamento de comunes y por último del artículo 89 al 92 del departamento de archivo, en general de la organización administrativa interna de la propia Contaduría y sus funciones.

Posteriormente la Constitución Política del Estado de México del 26 de febrero de 1827, establecía con más precisión las facultades de esa dependencia, señalando en tres artículos lo relacionado a la Contaduría General del Estado:

**\*Artículo 225** que establece que en el lugar de residencia de los Supremos Poderes habrá una Contaduría General del Estado.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.1. ANTECEDENTES

---

\***Artículo 226** establece que en ella se glosará todas las cuentas de los caudales públicos en todos sus ramos.

\***Artículo 227** que establece que la Contaduría intervendrá con arreglo a las leyes en los ingresos y egresos de caudales de la Tesorería General.

El 12 de octubre de 1861 al ver la necesidad de contar con un nuevo ordenamiento Constitucional que respondiera a las necesidades de la época se expidió “La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México” regulando en su capítulo XXXI a la Contaduría mediante los siguientes artículos:

\***Artículo 180** establece que en el lugar de residencia de los Supremos Poderes, habrá una sección de Contaduría General agregada a la Secretaría de Hacienda.

\***Artículo 181** establece que en ella se glosará todas las cuentas de los caudales públicos en todos sus ramos.

\***Artículo 182** estipula que el jefe de la sección intervendrá con arreglo a las leyes en los ingresos y egresos de los caudales de la Tesorería General.

Sin embargo, por las condiciones existentes desde 1870 hasta 1917 estuvo vigente la Ley Provisional ya descrita y una vez concluida la Revolución Mexicana y expedida la Constitución de ese año se revisa ésta Ley ( Ley de las Cuentas de Inversión de los Caudales Públicos



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### *1.1. ANTECEDENTES*

---

del Estado de México), manteniendo en lo fundamental la misma normatividad.

La Legislatura del Estado de México aprobó en el año de 1972 la “Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa”, la cual sufrió modificaciones y se encontró vigente desde 1992 hasta el 26 de agosto de 2004.

Marcando un nuevo horizonte en la fiscalización del Estado de México el 29 de julio de 2004, los diputados integrantes de la LV Legislatura del Estado de México, aprobaron por unanimidad de votos la creación del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

En la Gaceta del Gobierno del Estado con fecha del 26 de agosto de 2004 se publicó la reforma Constitucional, a fin de crear el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, publicándose en la misma Gaceta la Ley que rige al citado Órgano, comentando a su vez que la reforma Constitucional causó efectos a partir del 27 de agosto del mismo año y por lo establecido en el artículo segundo transitorio, dicha ley entró en vigor el 28 de agosto de 2004, por tanto la Contaduría General de Glosa desaparece para quedar en su lugar el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y por disposición el Contador General de Glosa, tomará el cargo como Auditor Superior.

Este hecho marca un precedente en la fiscalización del Estado, ya que se le confiere mayores alcances, facultades y responsabilidades al



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### *1.1. ANTECEDENTES*

---

nuevo Órgano que le permiten fortalecer la fiscalización, la transparencia y la rendición de cuentas.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.2. MISIÓN Y VISIÓN.

---

#### 1.2. MISIÓN Y VISIÓN.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México al ser la máxima autoridad para revisar todas las cuentas de los caudales públicos en todos sus ramos tiene la misión de :

“Buscar la transparencia del ejercicio del erario público, a través de su fiscalización permanente y rigurosa; asegurando que los recursos lleguen al destino para los que fueron aprobados, en beneficio de la ciudadanía mexiquense; mediante el empleo de capital humano especializado y la utilización de procedimientos y sistemas de vanguardia”.

Así también, dicho Órgano se vislumbra como “una Institución con un desempeño de alto nivel, honorable, confiable, eficiente y transparente; sustentando su actuación dentro del marco legal, a fin de estar a la vanguardia en el ámbito estatal y nacional, respondiendo a las demandas de la sociedad mexiquense”.<sup>1</sup>

La existencia del Órgano Superior de Fiscalización en el Estado de México es sinónimo de control contable y financiero en los Organismos Municipales, lo que trae consigo un factor básico para operar eficientemente: la calidad. En conclusión podemos decir que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México es una Institución que se encarga de fiscalizar los recursos públicos del Estado de México, que en base a la evidencia suficiente y competente que obtiene en sus revisiones puede establecer las sanciones

---

<sup>1</sup> Manual para la Solventación de Observaciones, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### *1.2. MISIÓN Y VISIÓN.*

---

correspondientes por los actos irregulares en la aplicación del erario público, en los términos que establecen las leyes.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.3.OBJETIVOS.

---

### 1.3. OBJETIVOS.

La República es una forma de gobierno cuyas características, fundamentalmente están dominadas por el principio electivo de sus gobernantes y de representación auténtica de la soberanía que reside originalmente en el pueblo de México.

En la actualidad, un sistema republicano y abiertamente democrático, debe orientarse hacia una correcta fiscalización de los recursos públicos, así el ejercicio del poder estará sujeto a un manejo responsable y transparente del erario público.

**Fiscalizar** se convierte así en una potestad delegada por el pueblo soberano en sus representantes populares y en la medida en que el gobierno y sus órganos se vuelven más complejos, la función fiscalizadora debe ser más estricta para satisfacer la exigencia social del honesto y eficaz uso de los recursos.

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de México constituye el ordenamiento jurídico que regula los objetivos para los que fue creado el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, siendo los principales los siguientes:

- “Fiscalizar los recursos públicos del Estado de México, además de sancionar las cuentas y actos relativos a la aplicación de éstos, en los términos legales aplicables.
- Auditar, revisar, resolver y sancionar los informes mensuales y la cuenta pública de los poderes del Estado, Municipios,



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.3.OBJETIVOS.

---

Organismos Descentralizados, Órganos autónomos y demás entidades que reciban, administren y ejerzan recursos públicos.

- Practicar las auditorias y revisiones, conforme a las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.”<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, OSFEM, 2005.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### *1.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.*

---

#### **1.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.**

Para poder entender bajo que principios actúa el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México es necesario entender el significado de la palabra principio, el cual lo podemos definir como una proposición que controla un sistema de actividad determinado y que goza de aceptación entre los miembros de un grupo profesional considerado competente en una sociedad; producto de la observación, razonamiento o experimentación, podemos decir que un principio representa la mejor guía posible en la selección de alternativas que conducen a las cualidades deseadas en un producto final.

A continuación se muestran los principios bajo los cuales el Órgano de Fiscalización opera en pro de la ciudadanía mexiquense, así como su descripción:



# CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

## 1.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.





## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

---

\* **Legalidad:** se refiere a que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México se regirá por principios de veracidad y puntualidad, además de ser fiel y recto en el ejercicio de sus funciones.

\***Igualdad:** el Órgano ejercerá sus funciones en el ámbito de acción que le corresponde, con igualdad de oportunidades, de derechos y de opciones, atendiendo las diferentes demandas sociales.

\***Imparcialidad:** el Órgano actuará con objetividad y legalidad evitando formar un juicio anticipado a favor o contra de los diferentes integrantes de su ámbito de acción.

\***Eficiencia:** alcanzará los objetivos planteados en el más alto sentido de responsabilidad, con aptitud y competencia.

\***Eficacia:** actuará con sinergia, fuerza y poder en el ejercicio de sus funciones.

\***Veracidad:** profesará siempre la verdad, atendiendo principios éticos y morales.

\***Transparencia:** tendrá una actitud o actuación pública que deja observar claramente la realidad de los hechos.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

---

**\*Reserva:** guardará celosamente el secreto profesional.

**\*Respeto:** se conducirá en apego al marco legal, en el ejercicio de sus funciones.

**\*Honestidad:** actuará con confianza hacia los demás, considerando que la verdad con la que se conduzca permitirá un clima de apertura, de sinceridad y de responsabilidad compartida.

**\*Autodisciplina:** se conducirá con constancia y tenacidad, de manera organizada para cumplir con las metas propuestas.

**\*Mejora continua:** tendrá la actitud de considerar que siempre es posible mejorar el trabajo para lograr resultados óptimos y reflejarlo en la vida cotidiana.

**\*Servicio:** tendrá una actitud de satisfacer las necesidades sociales en materia de fiscalización.

**\*Lealtad:** será fiel a los principios establecidos en la filosofía institucional para beneficio de la sociedad a la que sirve.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

---

**\*Independencia:** actuará libre de influencias, prejuicios o intereses en su criterio con el fin de garantizar la imparcialidad y objetividad a las que la institución está obligada.”<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Manual para la Solventación de Observaciones, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

### 1.5. ORGANIGRAMA GENERAL.

---

#### 1.5. ORGANIGRAMA GENERAL.

La organización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México se encuentra establecida en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México ( L.F.S.E.M.), la cual se analizará ampliamente en el capítulo 5 de este trabajo.

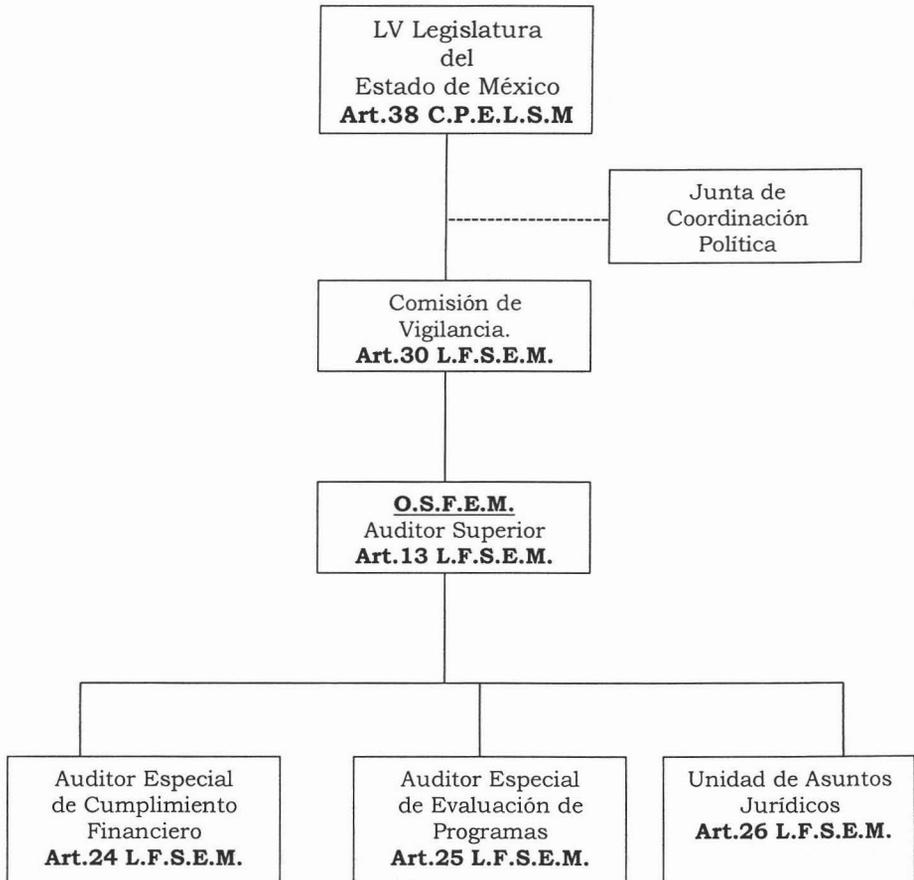
Es importante mencionar que en cada nivel organizacional es preocupación permanente contar con personal profesional que tenga los conocimientos técnicos suficientes para desarrollar su actividad con eficiencia, eficacia, honestidad y vocación de servicio. Por ello el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en todos sus niveles tiene personal con estudios a nivel superior en las Licenciaturas de Administración, Contaduría y Derecho, situación que representa un campo laboral más para todos los egresados de las carreras mencionadas.

A continuación se presenta el organigrama general señalando los artículos de la citada Ley que fundamentan la existencia y funciones de cada nivel jerárquico.



# CAPITULO 1. ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

## 1.5. ORGANIGRAMA GENERAL.





## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.1. HISTORIA DE LA AUDITORIA.

---

## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.1. HISTORIA DE LA AUDITORIA.

Es indudable decir que el siglo pasado y el siglo que vivimos se ha caracterizado por los grandes cambios que ha sufrido la humanidad en todos sus ámbitos. La Contabilidad como disciplina y como actividad profesional no ha sido ajena a ellos; esto debido a que desde los tiempos antiguos su campo de acción ha sufrido constantes transformaciones.

La contaduría pública como auditoría o revisión de cuentas tiene algunos antecedentes muy remotos, como el caso descrito en un papiro de Zenón, que refiere que en el año 254 (a.c.) Apolonios, Ministro de finanzas del rey Filadelfo, de la dinastía de los Ptolomeos de Egipto, contrariado por haberse pagado de su caja siete talentos de plata sin su autorización, ordeno fuesen comprobadas las cuentas de Aristeos, uno de los tesoreros y las del mayordomo Artemidoro esta orden la hizo extensiva a Zenón, administrador de todos sus intereses y jefe de Contabilidad para que preparase sus cuentas para ser inspeccionadas por Pythen, banquero del estado, a quien deberían entregar los fondos que tuviesen en su poder y le serian devueltos mas tarde.

En la Europa Feudal esta profesión comenzó a precisarse mas, llegando a identificarse las funciones con el cargo y así nació el auditor.

El nombre del “**auditor**” debe su origen a la forma en que se recibían (oyéndolas) las liquidaciones de las cuentas.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.1. HISTORIA DE LA AUDITORIA.

---

De esta época existen algunos antecedentes, principalmente en Inglaterra de los siglos XIII y XIV que permiten establecer las causas que dieron origen a esta profesión, principalmente las siguientes:

\*La necesidad de comprobar la honestidad de aquellos que administraban los bienes y dinero de otros.

\*El deseo de los administradores de que su honradez quedara comprobada.

\*La falta de conocimientos en realidad, para rendir informes y cuentas de la gestión realizada.

A partir del siglo XVII, el feudalismo se debilitaba, se desarrollaba la clase burguesa controlando la banca, el seguro, el tráfico marítimo, los mercados y la incipiente industria contraponiendo su poderío económico a la Hegemonía feudal terminando por derrotar al feudalismo. Comienza así una era de gran desarrollo en las actividades comerciales e industriales.

Entre las nuevas actividades que surgen encontramos la Contabilidad Pública. Según los antecedentes comúnmente aceptados por todos los tratadistas de la contabilidad, George Watson fue el primer contador que ofreció al público sus servicios como auditor en el año 1645 en Escocia. Durante muchos años Watson desempeñó cargos de tesorero, cajero y contador del banco de Escocia.

Es indudable que el desarrollo de la contaduría pública en el mundo, principalmente en Inglaterra tuvo una gran importancia las convulsiones económicas y financieras experimentadas por la humanidad en el siglo XIX.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.1. HISTORIA DE LA AUDITORIA.

En el año 1799 había varias firmas de contadores públicos ejerciendo en Inglaterra, lo que más tarde dio lugar a la creación de varias asociaciones de la nueva profesión, siendo la primera la formada en Escocia en el año 1854. En 1880 se organizó la de contadores certificados de Inglaterra y Gales. En 1885 se fundó la de contadores incorporados y auditores de Inglaterra. En 1896 se fundó la Asociación de contadores públicos de Estados Unidos.

En el año 1916 se comenzó la preparación de un programa mínimo de procedimientos a seguir en las auditorias quedando establecidas las primeras reglas que rigieron la contaduría pública.

Parejamente al desarrollo de las grandes Empresas se desarrollo la Contabilidad, haciéndose más profunda y más analista. Creándose especialidades, mecanizándose los sistemas contables, facilitando a las auditorias el mejoramiento de los métodos y procedimientos, a establecer reglas y principios, y a mantener una constante superación para no estancarse. A continuación se expondrá la evolución de la auditoría de estados financieros, auditoría operacional y auditoria administrativa a través del tiempo, así como también la evolución de la **auditoría gubernamental** que es la razón de ser de este trabajo:

- **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS:**

- a) **1767**, surgimiento de la Revolución Industrial, que es la sustitución de la mano de hombre por la máquina.
- b) **Finales Siglo XIII**, surgimiento del Capitalismo.
- c) **Últimas décadas Siglo XIX**, se comienza a solicitar que los estados financieros que tuvieran acciones colocadas con el



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.1. HISTORIA DE LA AUDITORIA.

público en general fueran revisados por contadores públicos independientes.

- d) **1933**, se obliga a todas las empresas emisoras que tienen colocadas acciones entre el público en general registren sus operaciones sobre las mismas bases y criterios contables homogéneos, consistentes y generalmente aceptados por el núcleo social de los contadores públicos, y que también sean revisados anualmente por contadores independientes con base en normas y procedimientos de auditoría de aceptación general entre contadores públicos.
- e) **1934**, se crea la Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores ( SEA). La Asociación Americana de Contadores y el Instituto Americano de Contadores.

- **AUDITORIA OPERACIONAL:**

- a) **1945**, se utiliza por primera vez el término por Frederic E. Mints en sus reportes.
- b) **1956**, se escribe por primera vez sobre este término el libro *Bibliography of Internal Auditing* denominado Operaciones Auditables.
- c) **1964**, es nombrado Bradford Cadmus el Padre de la Auditoría Operacional debido a su trabajo denominado *Operational Auditing Handbook* que significa Manual de Auditoría Operacional.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.1. HISTORIA DE LA AUDITORIA.

---

- **AUDITORIA ADMINISTRATIVA:**

- a) **1935**, el Doctor James Mackiensey llegó a la conclusión que las empresas deben hacer periódicamente una evaluación del medio empresarial.
- b) **1959**, se publica El Análisis Factorial en México antecedente directo de la Auditoría Administrativa.
- c) **1962**, nace formalmente la Auditoria Administrativa con el libro Managment Audit.

- **AUDITORIA GUBERNAMENTAL:**

- a) **1453**, en España se cuenta con un sistema para la fiscalización de las cuentas de la Hacienda Real en donde se vigila que los conquistadores cubran el quinto real que es el 20% de las ganancias que obtenían y la Corte financiaba las conquistas y enviaba un veedor ( auditor gubernamental) que supervisaba todo el proceso.
- b) **1824**, en México se crea la Administración de la Hacienda Pública, la cual suprime al Tribunal Mayor de Cuentas por Cobrar de la Nueva España “ Contaduría Mayor de Hacienda”.
- c) **1857**, se crea la primera reglamentación de la Administración y Contabilidad en los Caudales del Gobierno, que son las bases para la función de mayor envergadura.
- d) **1917**, se crea el Departamento de Contraloría cuyo objetivo es ejercer control sobre los egresos, fondos, bienes, valores y constitución de responsabilidades.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### *2.1. HISTORIA DE LA AUDITORIA.*

- 
- e) **1932**, se suprime el Departamento dejando las funciones en manos de la Tesorería de la Federación, para después segmentarse en Secretarías de Estado.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.2. DEFINICION DE AUDITORIA.

---

### **2.2. DEFINICION DE AUDITORIA.**

Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

Según los hermanos Mancera “es el examen de los libros de contabilidad, de los registros, documentación y comprobación correspondiente de una empresa, de un fideicomisario, de una sociedad, de una corporación, de una institución, de una empresa, de una asociación, de una oficina pública, de una copropiedad, de un negocio especial cualquiera y llevarlo a cabo con el objeto de determinar la exactitud o inexactitud de las cuentas respectivas y de informar y dictaminar acerca de ellos”.

El Comité especial del Instituto Americano de Contadores determina que auditoría “es el examen de los libros de contabilidad, comprobantes y demás registros de un organismo público, institución, corporación, firma o persona, o de persona o personas situadas en destino de confianza, con el objeto de averiguar la corrección o incorrección de los registros y expresar opinión sobre los documentos suministrados, comúnmente en forma de un certificado”.

Fernando Diez Barroso considera que la auditoría “Es la ciencia del análisis, comprobación y estimación de las cuentas”.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.2. DEFINICION DE AUDITORIA.

---

Andrés Montero estima que la auditoría “Es el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa, mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que puedan tener relación con las mismas a fin de determinar su corrección”.

Becksse señala que la auditoría “es un examen de los registros de contabilidad con el propósito de establecer si son correctos y completos, y reflejan completas las transacciones que deben contener”.

“En su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados, que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados, que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentos en general.”<sup>4</sup>

La auditoria revisa todas las áreas de la empresa para poder emitir una opinión, acertada de la responsabilidad de las que presentan los estados financieros mediante pruebas selectivas.

La auditoria es actividad privativa del contador público, no puede ser desempeñada por ninguna otro profesionista.

---

<sup>4</sup> Programas de Auditoria, Francisco J. Sánchez, 1997



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.2. DEFINICION DE AUDITORIA.

---

Ahora que tenemos en claro lo que es la auditoría, es importante definir a la Auditoría Gubernamental para ampliar el entendimiento de este trabajo y observar que su acepción es muy semejante a las anteriores ya que finalmente tienen las mismas bases y el mismo objetivo:

“Es la actividad destinada a verificar la captación, clasificación y registro de las actividades económicas, contables, financieras, administrativas, patrimonial y presupuestarias del Estado. Es la revisión misma del registro de operaciones contables derivadas de la aplicación de los recursos públicos, se orienta a la obtención de la evidencia suficiente y competente para la interpretación de resultados y sus respectivos estados financieros que muestran la situación patrimonial de una Administración Pública.”<sup>5</sup>

En conclusión podemos decir que la auditoria es verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar los hechos, fenómenos y operaciones que dan forma como fueron planeados. Evaluar en la forma de cómo se administra y se opera teniendo al máximo aprovechamiento de los recursos.

---

<sup>5</sup> Manual del Glosador, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.3. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

---

#### 2.3. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

La Auditoria se clasifica en cuatro grupos principalmente :

##### 1. “ POR SU ALCANCE DE TRABAJO A DESARROLLAR.

- *Detallada o de movimientos:* Es aquella que se lleva a cabo mediante la revisión de todos y cada uno de los movimientos operados en la contabilidad a fin de establecer su corrección o incorrección pero, sin llegar a determinar saldos y que únicamente se revisaran los movimientos.
- *De balance:* Es aquella que se realiza a base de pruebas selectivas y trata de determinar exclusivamente la corrección de los saldos.
- *Auditoria completa o de movimientos o salidas:* Es una combinación de las dos anteriores y consiste en la revisión de todos y cada uno de los movimientos operados en la contabilidad o la determinación de los saldos.
- *Auditoria especial:* Es aquella que se efectuó a un grupo de cuentas o a una cuenta, esta auditoria se puede practicar a base de pruebas selectivas o en forma detallada.

##### 2. CONSIDERANDO LA EPOCA O PERIODO QUE ABARCA LA AUDITORIA.

- *Continua o permanente:* Es aquella como su nombre lo indica, se realiza constante o continuamente, y se puede efectuar antes o después de registradas las operaciones en los libros correspondientes.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.3. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

- *Auditoria esporádica o eventual:* Es la que se efectúa en forma ocasional, de acuerdo con el deseo o capricho de los dirigentes del negocio o empresa, por lo tanto no existe un periodo establecido para su realización.
- *Auditoria periódica:* Es la que se realiza en periodos perfectamente determinados o definidos, que podrá ser mensual, semestral, cada año, etc.

### 3. TOMANDO COMO BASE EL PERSONAL QUE REALIZA LA AUDITORIA.

- *Auditoria interna:* Es la que realiza una persona que depende directamente de la empresa, ya sea contador público o de cualquier otra profesión.
- *Auditoria externa:* Es la auditoria que realiza un contador público como profesional independiente, pudiendo en consecuencia emitir su opinión en forma totalmente liberal sin influencia de ninguna naturaleza.

### 4. CONSIDERANDO LA FECHA EN QUE SE APLICA LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- *Auditoria detallada:* Consiste en la revisión de sistemas de control Interno y procedimientos de contabilidad, establecidos en la empresa con el fin de proporcionar un memorandum de sugerencias y determinar los procedimientos de auditoria que se van aplicar en cada uno de las áreas, así como su extensión y oportunidad.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.3. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA.

- *Auditoria preeliminar:* Consiste en adelantar el trabajo por parte del departamento o área de contabilidad para entregar a tiempo los informes solicitados por el cliente.
- *Auditoria final:* Es la que se realiza únicamente con los saldos de la auditoria preeliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes, durante el período antes mencionado.”<sup>6</sup>

La auditoría que lleva a cabo el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a un Organismo Público Descentralizado Municipal se puede establecer que es en primer término una auditoría detallada o de movimientos ya que se analizan todos y cada uno de los movimientos operados en la contabilidad a fin de establecer su corrección y veracidad; es una auditoría periódica ya que se realiza en periodos de tiempo definidos como son de manera mensual y anual; evidentemente es una auditoría de tipo externo ya que el Órgano Superior de Fiscalización es autónomo y no depende de ningún Organismo Municipal; y por último es una auditoría de tipo detallada pues se revisa en la misma los procedimientos de contabilidad utilizados por los Organismos Municipales, si están plasmados en los registros contables los Principios de Contabilidad Gubernamental con la finalidad de determinar la extensión y oportunidad del examen.

---

<sup>6</sup> Programas de Auditoria, Francisco J. Sánchez, 1997.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

#### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- **CONCEPTO:**

Las técnicas de auditoría están orientadas fundamentalmente hacia la auditoría de estados financieros, sin embargo, es de observar que son de aplicación general a cualquier tipo de auditoría. Estas técnicas emanan del Boletín 5010 de Normas y Procedimientos de Auditoría elaborado por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Las técnicas de auditoría son “los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Su objetivo consiste en proporcionar elementos técnicos que puede utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen.”<sup>7</sup>

- **CLASIFICACIÓN:**

- a) **ESTUDIO GENERAL.**- El contador público al ser llamado por una entidad para emitir su opinión sobre los estados financieros, debe estudiar en forma general a la empresa,

---

<sup>7</sup> Normas y Procedimientos de Auditoría, IMCP, 2003.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

determinando cual es su giro y viendo sus estados financieros desde un panorama general.

- b) ANÁLISIS.- Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis se aplica a cuentas y rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados.
- c) INSPECCIÓN.- Es el examen físico de bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.
- d) CONFIRMACIÓN.- Consiste en que el auditor debe cerciorarse de la autenticidad de los activos, operaciones, etc., de la entidad sujeta a examen por medio de escritos de persona o personas ajenas a la organización que conocen las operaciones efectuadas con la misma, así como las condiciones en que fueron pactadas de tal manera que esa información sea válida. Existen tres tipos de confirmación, Positiva en donde se envían datos y se pide que contesten si está o no de acuerdo, se utiliza preferentemente en el activo; Negativa en donde se envían datos y se pide que conteste solo si está inconforme, se utiliza preferentemente en el activo; y en Blanco cuando no se envían datos y se solicitan datos sobre saldos y movimientos, se utiliza preferentemente en el pasivo.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

- e) INVESTIGACIÓN.- Consiste en la obtención de información de funcionarios o empleados de la entidad auditada que sirve para complementar el trabajo del auditor.
- f) OBSERVACIÓN.- Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.
- g) DECLARACIÓN.- Es la manifestación escrita con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.
- h) CERTIFICACIÓN.- Es la obtención de un documento en donde se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.
- i) CÁLCULO.- Comprobación matemática de alguna operación.

## **PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE AUDITORIA**

### **• CONCEPTO DE PROCEDIMIENTOS:**

“Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativos a los estados financieros examinados, y mediante las cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a su examen.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

Podemos decir en otras palabras que los procedimientos de auditoría son la combinación de varias técnicas para aplicarlas en la revisión de un área específica.”<sup>8</sup>

- **NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:**

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad, y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por ésta razón se debe, cuando se aplica un criterio profesional decir que técnica o procedimiento de auditoria o conjunto de ellos, serán aplicables, en cada caso, para obtener la evidencia suficiente y pertinente que brinde certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

- **EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:**

Por el hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman numerosas cantidades de operaciones individuales, no es posible examinar todas y cada una de las partidas, sino que el auditor examina una muestra parcial de partidas individuales, a esto se le llama MÉTODO DE PRUEBAS SELECTIVAS, éste método le sirve al auditor para fundamentar su opinión general sobre la partida global.

La relación que guarda el número de partidas individuales examinadas con el total de partidas individuales que forman el

---

<sup>8</sup> Normas y Procedimientos de Auditoria, IMCP, 2003.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

universo es lo que se conoce como *extensión o alcance de los procedimientos de auditoría* y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la auditoría.

Los elementos que debe tomar en cuenta el auditor para determinar la extensión de los procedimientos son principalmente el grado de eficiencia del control interno y el número de partidas que forman el universo.

• **OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:**

“La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se llama oportunidad.

No es indispensable, y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros a la fecha a la que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.”<sup>9</sup>

En conclusión de los procedimientos podemos decir que el C.P. independiente puede desempeñar diversas actividades o trabajos aplicando sus conocimientos técnicos, pero su principal actividad es la auditoría de estados financieros, la cual tiene por objetivo final el emitir una opinión en la que haga constar que dichos estados financieros presentan la situación financiera. Los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los cambios en la

---

<sup>9</sup> Normas y Procedimientos de Auditoría, IMCP, 2003.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

situación financiera de la empresa a una fecha, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El trabajo de auditoría tiene por consiguiente, como finalidad inmediata, proporcionar al propio Contador Público los elementos de juicio y de evidencia suficiente para poder emitir su opinión. Es por tanto, responsabilidad personal e indeclinable del propio auditor determinar, la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar, que considere necesarios.

#### **NORMAS DE AUDITORIA.**

- **CONCEPTO:** son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de ese trabajo.
- **OBJETIVO:** regular los criterios que deben seguir los auditores en el desarrollo de su actividad, a fin de garantizar su independencia, integridad y objetividad.
- **FUENTES:**
  - a) La auditoría debe regirse por pronunciamientos emitidos por la propia profesión, aceptado por los usuarios de sus servicios, hacia quienes les sirve el resultado de este trabajo, y a la sociedad en general.
  - b) Los clientes no solo creen en la capacidad técnica del auditor, sino en sus cualidades personales que dan confianza.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

- c) Requiere el ejercicio de un juicio profesional sólido y maduro, para juzgar los procedimientos a seguirse y estimar los resultados obtenidos.
- d) El trabajo tiene una finalidad y un objetivo, que depende de la naturaleza de la actividad profesional de la auditoría.
- e) Para dar congruencia y uniformidad al ejercicio de esta disciplina se crea el IMCP en 1955 y la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría en 1971.

- **CLASIFICACIÓN:**

**NORMAS PERSONALES:** cualidades que el auditor debe tener para poder asumir un trabajo profesional, antes y durante el desarrollo de la auditoría.

- *Entrenamiento técnico y capacidad profesional:* el auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Instituciones de educación superior del país, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, además de contar con un entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
- *Cuidado y Diligencia Profesional:* el auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
- *Independencia:* el auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

**NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO:** se refiere al desarrollo o proceso del trabajo. Menciona que el auditor debe realizar el trabajo con mucho cuidado y diligencia profesionales y que debe de cumplir con:

- *Planeación y Supervisión:* antes de responsabilizarse de cualquier trabajo, el auditor debe conocer la entidad sujeta a investigación, asignar responsabilidades a los colaboradores así como supervisar los avances del trabajo.
- *Estudio y Evaluación del Control Interno:* el auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirva de base para determinar la bondad del mismo; así mismo, le permite determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.
- *Obtención de Evidencia Suficiente y Competente:* mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para formar una base objetiva para su opinión.

**NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN:** son normas que regulan la calidad y requisitos mínimos que debe contener el dictamen e información, ya que es de suma importancia para el propio auditor, el cliente y los interesados. Aquí se encuentran:

- *Aclaración de la relación con estados financieros o información financiera y expresión de opinión.*



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

- *Bases de opinión sobre estados financieros:*
  - a) Preparados de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
  - b) Aplicados sobre bases consistentes.
- *Información adecuada y suficiente para su razonable interpretación.*

Es importante mencionar que la Secretaría de la Contraloría General de la Federación dependiente del Poder Ejecutivo, en un esfuerzo por estandarizar sus criterios de actuación en materia de la auditoría gubernamental, emitió el Boletín “B” denominado “Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental” tomando como base las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos antes descritas. A continuación se muestra un panorama general de éstas normas pues ya fueron descritas:

#### **A) NORMAS PERSONALES:**

- **INDEPENDENCIA:** soberanía de juicio, imparcialidad, objetividad.
- **CONOCIMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL:** conocimiento técnico, capacidad profesional, actualización permanente.
- **CUIDADADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES:** cuidado profesional, diligencia y comportamiento ético.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.4. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

#### **B) NORMAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.**

- PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA: investigación previa, formulación de los programas de revisión, planeación anual de intervenciones.
- EXAMEN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: suficiencia de los sistemas de control, efectividad del funcionamiento de los sistemas de control, examen de los objetivos del Control.
- SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA: responsabilidad de quien dirige la función, supervisión del personal subalterno, intensidad de la supervisión.
- OBTENCIÓN DE LA EVIDENCIA: calidad de la evidencia, criterios para su obtención.
- TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES: detección, investigación y comunicación de resultados.

#### **C) NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO.**

- EL INFORME DE AUDITORIA: oportuno, íntegro, competente, suficiente, objetivo, relevante y claro, recomendaciones y conclusiones.
- SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES: promoción de la toma de acciones.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.5. ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

---

#### 2.5. ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

“Hoy en nuestros difíciles tiempos es necesario reconocer que la ética, en su concepto más puro, no debe ser objeto de una reglamentación. La necesidad de tener un Código, nace de la aplicación de las normas generales de conducta a la práctica diaria. Puesto que todos los actos humanos son regidos por la ética, también las reglas estrictas deben ser de aplicación general.

Con objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral y establecer normas de actuación profesional, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos expidió en los últimos años de la década de los veinte un Código de Ética Profesional.

Como todo instrumento originado en el devenir humano, dicho código tuvo que ser revisado y ajustado a las necesidades y condiciones cambiantes de los tiempos.

Para la elaboración de los códigos de 1955 y 1968, así como del actual, las opiniones de una gran parte de los miembros del Instituto Mexicano de Contadores Públicos han representado una orientación definitiva. Por lo tanto, el código ha sido elaborado por la propia profesión a fin de tener una serie de reglas que permitan regir la actuación de todos los contadores públicos.

Un Código de Ética Profesional no solo sirve de guía a la acción moral, sino que también mediante él, la profesión declara su intención de



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.5. ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

---

cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad y diligencia y de respetarse a sí misma.”<sup>10</sup>

Es importante señalar que al elaborar el Código de Ética, se ha reconocido la existencia de varios principios de ética aplicables directamente a la profesión conocidos como postulados. Éstos postulados representan la esencia de las intenciones de la profesión para vivir y actuar dentro de la ética y se agrupan en cuatro rubros fundamentales:

#### ALCANCE DEL CÓDIGO

**Postulado I.** Aplicación universal del código.

#### RESPONSABILIDAD HACIA LA SOCIEDAD

**Postulado II.** Independencia de criterio.

**Postulado III.** Calidad profesional de los trabajos.

**Postulado IV.** Preparación y calidad del profesional.

**Postulado V.** Responsabilidad personal.

#### RESPONSABILIDAD HACIA QUIEN PATROCINA LOS SERVICIOS

**Postulado VI.** Secreto Profesional.

**Postulado VII.** Obligación de rechazar tareas que no cumplan con la moral.

**Postulado VIII.** Lealtad hacia el patrocinador de los servicios.

**Postulado IX.** Retribución económica.

---

<sup>10</sup> Código de Etica profesional, IMCP, 2003.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.5. ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

---

#### RESPONSABILIDAD HACIA LA PROFESIÓN

**Postulado X.** Respeto a los colegas y a la profesión.

**Postulado XI.** Dignificación de la imagen profesional a base de calidad.

**Postulado XII.** Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos.

En seguida se mostrará la estructura general del Código de Ética Profesional con la finalidad de conocer su contenido:

#### **Estructura del Código de Ética**

- Normas Generales.
- Alcance del Código. Art. 1.01 al 1.22.
- Del Contador Público como Profesional Independiente. Art. 2.01 al 2.20.
- Del Contador Público como Auditor Externo. Art. 2.21 al 2.25.
- Del Contador Público en los sectores público y privado. Art. 3.01 al 3.06.
- Del Contador Público en la docencia. Art.4.01 al 4.06.
- Sanciones. Art. 5.01 al 5.04.

A continuación se explica otro apartado del Código de Ética que es muy importante conocerlo y llevarlo a cabo en la práctica profesional, el cual es la responsabilidad del contador público como auditor externo.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.5. ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

---

El artículo 2.21 del Código de ética establece:

#### **DEL CONTADOR PÚBLICO COMO AUDITOR EXTERNO.**

“ Se considera que no hay independencia ni imparcialidad para expresar una opinión que sirva de base a terceros para tomar decisiones, cuando el contador público:

- a) Sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto y afín dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado del cliente, que tenga intervención importante en la administración del propio cliente.
- b) Sea, haya sido en el ejercicio social que dictamina o en relación al cual se le pide su opinión, o tenga tratos verbales o escritos encaminados a ser director, miembro del consejo de administración, administrador o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económica o administrativamente, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuyan sus servicios. En el caso del Comisario, se considera que subsiste la independencia de criterio.
- c) Tenga, haya tenido en el ejercicio social que dictamine o en relación con el cual se le pide su opinión, o pretenda tener alguna injerencia o vinculación económica directa o indirecta, en la empresa, en un grado tal que pueda afectar su independencia de criterio.
- d) Reciba en cualquier circunstancia o motivo, participación directa sobre los resultados del asunto que se le encomendó de



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.5. ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

---

la empresa que contrató sus servicios profesionales y exprese su opinión sobre estados financieros en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del éxito de cualquier transacción.

- e) Sea agente de bolsa de valores, en ejercicio.
- f) Desempeñe un puesto público en oficina que tenga ingerencia en la revisión de declaraciones y dictámenes para fines fiscales, fijación de impuestos y otorgamiento de exenciones, concesiones o permisos de trascendencia y decisiones sobre nombramientos de contadores públicos para prestar servicios a dependencias o empresas estatales.
- g) Perciba de un solo cliente, durante más de dos años consecutivos, más del 40 % de sus ingresos u otra proporción que aún siendo menor, sea de tal manera importante frente al total de sus ingresos, que le impida mantener su independencia.
- h) Tenga relaciones o intereses que puedan ejercer influencia negativa, impidan o amenacen su independencia de criterio.”<sup>11</sup>

El simple hecho de que un contador público realice simultáneamente labores de auditoría externa y de consultoría en administración no implica falta de independencia profesional, siempre y cuando la prestación de los servicios no incluya la participación del contador público en la toma de decisiones administrativas y financieras.

---

<sup>11</sup> Código de Ética profesional, IMCP, 2003.



## CAPITULO 2. ANTECEDENTES DE AUDITORIA.

### 2.5. ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR.

---

En cada trabajo de auditoría deberán documentarse las circunstancias o hechos que podrían haber dañado la independencia del auditor, cómo se evaluaron los riesgos y cuáles salvaguardas fueron utilizadas para evitar, eliminar o, por lo menos, reducir el riesgo a un nivel aceptable.

En las asociaciones profesionales sólo podrán suscribir estados financieros, dictámenes e informes procedentes de auditoría quienes posean título de contador público debidamente registrado.

Por último es importante tocar el apartado de las sanciones a las que el contador público se hará acreedor en caso de violación al Código de Ética Profesional.

Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la violación cometida, evaluando dicha gravedad de acuerdo con la trascendencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de la profesión. Según la gravedad de la falta, la sanción puede consistir en:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Suspensión temporal de sus derechos como socio.
- d) Expulsión.
- e) Denuncia a las autoridades competentes, de las violaciones a las leyes que rijan el ejercicio profesional.



## **CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.**

### *3.1. DEFINICION DEL CONTROL INTERNO.*

---

## **CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.**

### **3.1. DEFINICION DEL CONTROL INTERNO**

De acuerdo con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos el control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Según el Contador Público Joaquín González Morfín “El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita.

El control interno de un negocio, es el sistema de su organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información veraz, confiable y oportuna b) la protección de los activos de la empresa y c) la promoción de eficiencia en la operación del negocio.

Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza o bondad del control interno determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.1. DEFINICION DEL CONTROL INTERNO.

---

reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable".<sup>12</sup>

“Se trata de un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones ( objetivo operativo ).
- Fiabilidad de la infraestructura financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas preescritas.”<sup>13</sup>

El control interno es todo un sistema de controles financieros utilizados por las empresas, y además, lo establece la dirección o gerencia para que los negocios puedan realizar sus procesos administrativos de manera secuencial y ordenada, con el fin de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos en la medida posible, la exactitud y la veracidad de sus registros contables; sirviendo a su vez de marco de referencia o patrón de comportamiento para que las operaciones y actividades en los diferentes departamentos de la organización fluyan con mayor facilidad.

---

<sup>12</sup> Elementos de auditoría, Mendivil Escalante Víctor, 1994.

<sup>13</sup> Auditoría Moderna, Walter G. Kell, 1992



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.1. DEFINICION DEL CONTROL INTERNO.

---

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles nos permite definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

Con la finalidad que el Contador Público cumpla con la norma de auditoria relativa a la ejecución del trabajo, debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, y así determinar su calidad; igualmente para sustentar el grado de confianza que va a depositar en él y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a proporcionar a los procedimientos de auditoría, además le servirá al auditor para informar a su cliente las debilidades o desviaciones al control interno.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

#### **3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.**

El control interno suele dividirse en dos grandes grupos: Administrativo y Contable, pero para esto es necesario aplicar un control preventivo, siendo estos los que se encargan de ejecutar los controles antes del inicio de un proceso o gestión administrativa.

Adicionalmente, se cuenta con controles de detección los cuales se ejecutan durante o después de un proceso, la eficiencia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control. Es importante mencionar que las bases del control interno son aplicables en una entidad pública, en este caso en un Organismo Público Descentralizado Municipal, pues como se verá a continuación, los controles administrativos son básicos en el funcionamiento de dicho Organismo y por lo tanto motivo en algunas circunstancias de revisión por parte del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como los controles contables aspecto fundamental de revisión por parte del Órgano de Fiscalización y esencia de la auditoría.

- **CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO.**

“Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con la eficiencia operacional y la adherencia a políticas gerenciales, y usualmente se refieren sólo indirectamente a los registros financieros. En general, incluyen controles tales como análisis estadísticos,



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

estudios de tiempo y movimiento, informes sobre actuación, programas para entrenamiento de los empleados en control de calidad”.<sup>14</sup>

“El control administrativo, incluye pero no se limita, al plan de organización y procedimiento y registros que conciernen procesos de decisión que conducen a la autorización de transacciones por parte de los administradores, y representan el punto de partida para establecer el control contable sobre las transacciones”.<sup>15</sup>

El control interno Administrativo comprende en un sentido amplio, el plan de organización, política, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Incluye también las actividades de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad o programa, así como el sistema para presentar informes y medir y monitorear el desarrollo de las actividades. Los métodos y procedimientos utilizados para ejercer el control interno de las operaciones, pueden variar de una entidad a otra, según la naturaleza, magnitud, y complejidad de sus operaciones, los aspectos del control interno administrativos y contables analizados a continuación son aplicables a un Organismo Público Descentralizado Municipal.

Un control gerencial efectivo comprende los siguientes propósitos:

- Determinación de objetivos y metas mensurables, políticas y normas;

<sup>14</sup> Evaluación y juicio del auditor en relación con el control interno contable, Theodore Mock y Jerry L. Turner, 2004.

<sup>15</sup> Auditoria Moderna, Walter G. Kell, 2003.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

- 
- Monitoreo del progreso y avance de las actividades.
  - Evaluación de los resultados logrados.
  - Acción correctiva, en los casos que sean requeridos.

Dentro de los objetivos que persiguen los controles gerenciales en una entidad pública pueden indicarse:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en la ejecución de operaciones, y en la calidad de los servicios brindados por cada entidad.
- Proteger y conservar los recursos contra pérdida, despilfarro, uso indebido, actos irregulares o ilegales.
- Cumplir los requerimientos y restricciones establecidas por las leyes y reglamentos pertinentes; y,
- Asegurar la validez y confiabilidad de la información financiera y oportunidad en su presentación.

Los **elementos** más importantes del control interno administrativo son los siguientes:

**Plan de organización.** La estructura formalizada mediante la cual se identifican y grafican actividades y funciones, se determinan los cargos y las correspondientes líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación. La organización proporciona el armazón que define las actividades que serán planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas. El organigrama describe la estructura formal de la entidad. Involucra por lo tanto: determinación de funciones y actividades fundamentales para cumplir con los fines de la entidad.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

**Planeamiento de actividades.** Determinar las necesidades de la entidad en cuanto a recursos financieros y humanos, las cuales deben traducirse en requerimientos de fondos, vía presupuesto, etc. Después que es autorizado el presupuesto la entidad debe efectuar las acciones necesarias para establecer planes y proyectos específicos, en los cuales serán utilizados los fondos públicos, el personal y otros recursos proporcionados para su funcionamiento.

Al elaborar sus planes y proyectos la entidad debe considerar los aspectos siguientes:

- Los fondos autorizados y las limitaciones y restricciones impuestas por la ley.
- La necesidad de llevar a cabo todos los programas y proyectos y operaciones, de acuerdo a criterios de eficiencia y economía.
- La necesidad de cautelar que todos los recursos asignados sean utilizados en forma correcta y en los fines para lo que fueron autorizados.

**Política.** Es la declaración general que guía el pensamiento durante la toma de decisiones. La política es una línea de conducta predeterminada que se aplica en una entidad para llevar a cabo todas las actividades, incluyendo aquellas no previstas. La política puede clasificarse en:

- Política general: se establece para todas las entidades del gobierno o para un caso específico. Generalmente, se originan fuera de la entidad. Como ejemplos: Leyes, Reglamentos, directivas de sistemas administrativos.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

- Política específica: son establecidas por la alta dirección de cada entidad y la afectan en su totalidad.
- Política para unidades: son aquellas establecidas en los niveles más bajos y su aplicación está limitada a las unidades operativas dentro de una misma entidad.

Los siguientes criterios son aplicables a la política en cada entidad:

- Establecer la política por escrito y organizada en forma sistemática en guías o manuales, según los casos, para permitir efectuar las actividades autorizadas en forma efectiva, eficiente y económica, así como proporcionar seguridad razonable de que los recursos públicos se encuentran debidamente protegidos.
- Comunicar la política a todos los funcionarios y empleados de la entidad, cuyas obligaciones contribuyan al logro de sus objetivos.
- Elaborar la política en concordancia con la normativa correspondiente y ser coherente con la política general dictada por el nivel superior; y,
- Revisar la política en forma periódica debido al cambio de circunstancias, cuando se considere necesario.

**Procedimientos operativos.** Son los métodos utilizados para efectuar las actividades de acuerdo con las políticas establecidas. También son series cronológicas de acciones requeridas, guías para la acción que detallan la forma exacta en que deben realizarse ciertas actividades. Existe relación directa entre los procedimientos y las políticas.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

**Personal.** La operatividad del sistema de control interno, no depende exclusivamente del diseño apropiado del plan de organización, políticas y procedimientos, sino también de la selección de funcionarios con habilidades y experiencia y de empleados capaces de poder ejecutar sin dificultad los procedimientos establecidos por la administración.

Los elementos a considerar en el control interno del personal son:

- **Entrenamiento continuo:** cuanto mejores sean los programas de capacitación, más apto será el personal. Esto permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado y reducirá la ineficiencia y el desperdicio.
- **Eficiencia:** después de la capacitación, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés de la administración por medir y alentar la eficiencia constituye una forma de contribuir al logro de los objetivos del control interno.
- **Integridad y Ética:** constituye una columna principal en que descansa la estructura de control interno.
- **Retribución:** es un factor importante a considerar, dado que el personal que es compensado adecuadamente, está dispuesto a lograr los objetivos de la entidad con entusiasmo y concentrar su atención en prestar con más eficiencia sus funciones y responsabilidades.

Es importante y lamentable mencionar que las principales fallas del control interno administrativo de un Organismo Público Descentralizado Municipal se dan en el aspecto del personal, pues no se cuenta con personal capacitado y actualizado, éste personal no



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

tiene un puesto por su preparación profesional sino por sus familiares o amigos, no conocen lo que implica desempeñar sus cargos con Ética lo que implica que existan demasiados actos ilícitos, y lo peor de todo es que este personal es bien remunerado por sus servicios. No cabe la duda que este aspecto debe de ser considerado urgentemente por los auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y hacer las recomendaciones pertinentes, en su caso sugerir las renunciaciones del personal con estas características para salvaguardar principalmente los bienes de los Organismos Públicos y el uso y aplicación del erario público.

#### • CONTROL INTERNO CONTABLE.

Comprende métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables.

“Los controles contables comprenden el plan de organización, los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente y se refieren directamente, a la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los activos financieros, generalmente incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, separación de deberes relacionados con el mantenimiento de registros e informes de contabilidad, de aquello relativo a operaciones o a la custodia de activos, controles físicos sobre activos, y auditoría interna”.<sup>16</sup>

<sup>16</sup> Evaluación y juicio del auditor en relación con el control interno contable, Theodore Mock y Jerry L. Turner, 2004.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

“El control contable esta diseñado para proporcionar seguridad razonable que:

- Las transacciones se ejecutan de conformidad con autorización general o específica de la administración.
- Las transacciones se registren conforme se requieren para permitir la adecuada preparación de estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados o cualquier otro criterio aplicable a tales estados.
- Mantener un adecuado control de los activos, acceso a los activos tan solo se permite con la debida autorización de los administradores, periódicamente se comparan los registros de activos con los existentes y se toman las medidas apropiadas respecto a cualquier diferencia que pudiera existir”.<sup>17</sup>

Un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos.

Esta constituido por el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa. Asimismo, incluyen controles

---

<sup>17</sup> Auditoria Moderna, Walter G. Kell, 2003.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable.

El control interno financiero de la entidad pública debe brindar seguridad razonable que:

- Las operaciones se ejecuten de conformidad con las normas de autorización aprobadas por la administración, en concordancia con la normativa gubernamental;
- Tales operaciones se clasifican, ordenan, sistematizan y registran adecuadamente, para permitir la elaboración de estados financieros, de acuerdo con principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados u otro marco integral de contabilidad;

Los asientos y otras notas contables son registradas para controlar la obligación de los funcionarios de responder por los recursos, así como para comparar periódicamente los saldos contables con los inventarios físicos anuales que practique la propia entidad o programa.

Es bueno resaltar que si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo. Cabe destacar que el sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

Una vez que el sistema está operando, se requiere de una previsión sobre una base de pruebas para ver si los controles previstos están



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

operando como se planeó. Por esto el control interno no puede funcionar paralelamente al sistema, por estar estos íntimamente relacionados, es decir, funcionan como un todo, para lograr el objetivo establecido por la organización.

*El sistema contable está constituido por los métodos y registros establecidos por la entidad para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre las transacciones realizadas en un período determinado.* El sistema contable es un elemento importante del control financiero institucional, al proporcionar la información financiera necesaria, a fin de evaluar razonablemente las operaciones ejecutadas.

La presentación de reportes internos en toda entidad es necesaria para brindar a los funcionarios responsables, una información confiable y actual sobre lo que está ocurriendo en la realidad, en cuanto al avance y progreso en el logro de los objetivos y metas establecidas. Tal información constituye la base fundamental del control gerencial en cualquier entidad.

Para presentar información a los niveles de decisión de la entidad deben considerarse, entre otros, los criterios siguientes:

- Los reportes deben elaborarse en forma simple y estar relacionados con la naturaleza del asunto; no debe incluirse información irrelevante para conocimiento de los funcionarios que lo solicite, como soporte para la toma de decisiones.
- La información financiera debe elaborarse de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

- Los funcionarios y empleados deben solamente reportar sobre asuntos de su exclusiva competencia funcional.
- Debe compararse el costo/beneficio resultante de la recopilación de datos y la elaboración de reportes con valor significativo.

Cuando sea posible, los reportes sobre avance o desempeño, deben mostrar comparaciones con:

Normas establecidas sobre costos, cantidad y logros obtenidos;

Partidas presupuestarias autorizadas y ejecutadas.

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

---

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO

Toca el turno de definir la estructura del control interno de una entidad, la cual “consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

- El ambiente del control.
- La evaluación de riesgos.
- Los sistemas de información y comunicación.
- Los procedimientos de control.
- La vigilancia.”<sup>18</sup>

#### **EL AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos y representa la combinación de factores que afectan las políticas (generales y específicas) y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

---

<sup>18</sup> Normas y procedimientos de auditoría, IMCP, 2003. Boletín 3050.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

---

- **Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos:**

Esta depende de la actitud y las medidas de acción que tome la administración. La efectividad esta supeditada a la integridad y valores éticos del personal que diseña, administra y vigila el control interno de la entidad.

- **Estructura de organización de la entidad:**

Determina y delimita las actividades necesarias para lograr los objetivos.

- **Funcionamiento del consejo de administración y sus comités:**

El consejo de administración tiene la obligación de vigilar el cumplimiento de las políticas, prácticas contables, administrativas y financieras para fortalecer los controles, estos deben de ser participativos e independientes de la dirección.

- **Métodos para asignar autoridad y responsabilidad:**

Designar de acuerdo con los objetivos y metas organizacionales a un nivel adecuado, sobre todo con las autorizaciones para cambios en políticas o prácticas.

- **Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoria interna:**

Es la supervisión de la operación la cual es producto el sistema de control interno, este tiene que estar funcionando adecuadamente si las medidas correctivas se realizan en forma oportuna.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

---

- **Políticas y prácticas de personal:**

Implementar políticas y procedimientos para controlar, capacitar, promover, estimular, compensar y evaluar a sus empleados, además de proporcionarles los recursos necesarios para que cumplan con su trabajo.

- **Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad:**

Son los eventos políticos, socioeconómicos; que impactan las operaciones y practica de la organización así como los canales de comunicación con los proveedores y otros entes externos que permiten informar o recibir información; el seguimiento de estas comunicaciones fortalecen los controles de una entidad.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados o cualquier otra base de contabilidad aceptada. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

---

reporte de información consistente con las aseveraciones de la administración de los estados financieros.

La evaluación de riesgos de la entidad es el de identificar, analizar y administrar riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad, en cambio en la auditoria de estados financieros, el auditor califica los riesgos y califica los riesgos inherentes y de control para evaluar la probabilidad de que un error significativo pueda existir en los estados financieros.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio.

Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

#### **LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones, se incluye también el sistema



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

---

contable. Para que este sea útil y confiable debe contar con métodos y registros que:

- Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Los sistemas de comunicación incluyen la forma en que se dan a conocer las funciones y responsabilidades relativas al control interno de los reportes financieros.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

---

#### LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

Es el elemento adicional al ambiente de control y al sistema de contabilidad que establece la administración para el logro de metas y objetivos. El auditor debe cerciorarse que la entidad este operando las políticas y procedimientos formalmente establecidos, su uniformidad de aplicación y que los empleados los lleven a cabo.

Los procedimientos de control se aplican en todos los sistemas y niveles de control interno y están integrados al ambiente de control y al sistema de contabilidad, y pueden ser de carácter; **preventivo:** que es para evitar errores en el proceso de las transacciones, y **detectivo:** que consiste en detectar errores o desviaciones en el proceso de transacciones, que no hubieran sido determinados por los preventivos.

Los procedimientos de control persiguen los siguientes objetivos:

- Debida autorización de transacciones y actividades.
- Adecuada segregación de funciones y responsabilidades.
- Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- Verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.3. FACTORES DEL CONTROL INTERNO.

---

#### **VIGILANCIA.**

Además de establecer y mantener los controles internos la administración debe vigilarlos con objeto de identificar si estos están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existan cambios importantes. La vigilancia asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, incluye la evaluación del diseño y valuación de procedimientos de forma oportuna, así como el de aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.4. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

#### **3.4. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.**

Los sistemas de control de las organizaciones de las entidades enmarcadas en los sectores público, privado y social, satisfacen la función de control y de información por lo que se deben mantener constantemente actualizados los sistemas de control como son: de contabilidad, tesorería, de comercialización, de nómina, de producción, de planeación, programación, presupuestación y de evaluación entre otros, que a su vez son alimentadores del sistema denominado "Sistema Integral de Información". Los sistemas son alimentados de las operaciones económico-administrativo y financieras que realizan las organizaciones y que al ser procesadas proporcionan información económica, administrativa y financiera; que constituyen el sustento para la toma de decisiones.

Ante esta situación surge la auditoría de estados financieros como actividad profesional prioritaria de las entidades, como funciones y objetivos claros y definidos que entre otras es la de efectuar revisiones y evaluaciones para detectar aquellos puntos débiles de control interno y así proceder a recomendarlos para mejorarlos y, por consiguiente sigan proporcionando información correcta, oportuna y confiable; garanticen la protección de los recursos y se promueva la eficiencia de operación y se cumplan las políticas de organización.

El sistema de control interno debe revisarse y actualizarse constantemente. Esto permite otorgar a la administración un alto grado de confiabilidad.



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.4. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

Se puede concluir que es de vital importancia el control interno en la organización, ya que en un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades. Sea cual sea la aplicación del control que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas.

#### **METODOS PARA LA VALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Al realizar el examen de control interno y sus conclusiones, el auditor debe plasmarlo en sus papeles de trabajo con la finalidad:

- Comprobar que se cumplió con la norma que obliga al auditor a examinar el control interno.
- Fundamentar el alcance o extensión de sus pruebas de auditoría, a si como la oportunidad de las mismas.
- Probar su estudio en caso de conflictos.
- Facilitar el trabajo de auditorías posteriores.
- Auxiliar en la supervisión del trabajo de los ayudantes.

Los **métodos más comunes que existen para evaluar el control interno** son los siguientes:



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.4. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

Método descriptivo

Método de cuestionarios

Método gráfico.

**MÉTODO DESCRIPTIVO:** Consiste en la descripción detallada de los procedimientos mas importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas de la entidad, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. La aplicación de este método consiste en narrar las diversas características del control interno, divididas por actividades que puedan ser:

- Por departamentos.
- Funcionarios y empleados.
- Registros de contabilidad

**MÉTODO DE CUESTIONARIOS:** Este método se basa en un conjunto de preguntas estándar presentadas por escrito en un formulario preimpreso o dentro de un programa o archivo incorporado a un procesador personal, sobre los aspectos fundamentales del control interno que son comunes a la mayoría de las empresas y que interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan en el ente.

**MÉTODO GRAFICO, CURSOGRAMAS O FLUJOGRAMA:** Este método consiste en la representación gráfica del sentido, curso, flujo o recorrido de una masa de información o de un sistema o proceso administrativo u operativo, dentro del contexto de la organización, mediante la utilización de símbolos convencionales que representan



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.4. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

operaciones, registros, controles, etc., que ocurren o suceden en forma oral o escrita en el quehacer diario del ente.

Se puede decir que este método tiene tres elementos básicos que son:

- A) Diagrama o representación gráfica;
- B) Representa el flujo de información ya sea de tipo verbal escrito.
- C) Se refiere siempre a un proceso de tipo administrativo u operación específica.

Este método tiene su origen dentro del área de la teoría de los gráficos, sus antecedentes se remontan a los gráficos utilizados por los ingenieros en los diagramas industriales, que representaban las actividades de producción.

Los cursogramas tienen dos grandes partes o componentes:

- **Simbología:** la simbología utilizada representa la operación o proceso y el flujo o recorrido de la información.
- **Diagramación:** la forma de realizar, dibujar o graficar depende de los siguientes factores a tener en cuenta:

Lenguaje a usar: el conjunto de señales que dan a entender una cosa;

Método a desarrollar: mantener un modo razonado de obrar o proceder.

Uno de los problemas que tiene este método es que no existe una simbología de carácter universal, es decir que falta uniformidad en cuanto a su interpretación simbólica.

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA



## CAPITULO 3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.

### 3.4. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

---

La conclusión del control interno es que es fundamental la correcta aplicación del mismo ya que este es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos. Estos controles internos, son efectuados por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, con el objeto de **proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos**. El control interno es un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo, lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, sólo puede aportar un grado de seguridad razonable y no la seguridad total para la conducción o consecución de los objetivos.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.1. CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO.

---

#### 4.1. CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO.

El trabajo del auditor queda anotado en una serie de papeles que constituyen en principio la prueba material del trabajo realizado, además, en ellos se deja la constancia de la profundidad de las pruebas y de la suficiencia y competencia de los elementos en que se apoyó la opinión; en otras palabras, son evidencia de la calidad profesional del trabajo.

**Los papeles de trabajo**, “son el conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando, así como los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas y las conclusiones apropiadas.”<sup>19</sup>

Así, los papeles de trabajo del auditor persiguen los siguientes objetivos:

- **Facilitar la preparación del dictamen o informe del auditor.**  
En la gran mayoría de los trabajos de auditoría llevados a cabo, el “producto terminado” lo constituyen los estados financieros dictaminados, cuyos datos son extraídos del sistema de papeles de trabajo.
- **Contener la evidencia de la extensión de los procedimientos de auditoría empleados y la prueba del cuidado y diligencia ejercidos.** En consecuencia, no solo fundamentan y explican las afirmaciones contenidas en el dictamen o informe, sino que

---

<sup>19</sup> Papeles de Trabajo, Álvarez y Rodríguez Catalina, Seminario de Investigación Contable, UNAM.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.1. CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO.

constituyen la principal fuente de información utilizada por los dirigentes de una firma de contadores públicos para cerciorarse de que el trabajo llevado a cabo cumple con los más altos estándares de calidad profesional.

- **Constituir la fuente básica de información, para la preparación de los informes sobre la situación financiera de la compañía o los resultados de sus operaciones.** Frecuentemente en empresas de pequeña o mediana magnitud, el auditor complementa su informe normal con una serie de estados comparativos, análisis y evaluaciones financieras, etc., los que normalmente son de gran valor para la gerencia de tales empresas. Para reunir la información requerida, el auditor recurre básicamente a sus papeles de trabajo.
- **Proporcionar información con respecto a posibles comentarios constructivos que se pudieran presentar en beneficio del cliente.** Cuando los papeles de trabajo han sido preparados con imaginación, visión e ingenio, frecuentemente proporcionan bases con respecto a deficiencias de carácter financiero o administrativo o con respecto a mejoras potenciales en la eficiencia de la operación.
- **Construir un registro histórico permanente de la información contable examinada y de los procedimientos de auditoría utilizados.** En la práctica, no son remotos los casos en los que, varios años después de concluida la auditoría, surgen dudas, consultas o requerimientos de todo tipo de información. Los papeles de trabajo son, en éstas circunstancias indispensables.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.1. CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO.

- 
- **Utilizarlos como guía y fuente de información de auditorias subsecuentes.** Lo anterior se deriva de las siguientes consideraciones:
    - a) Utilizarlos para orientar el curso de exámenes sucesivos.
    - b) Proporcionar información que es de interés continuo o permanente.
    - c) En ocasiones, una revisión de los papeles de trabajo de años anteriores puede conducir a una oportuna revelación de una inconsistencia en la aplicación de principios de contabilidad o en los métodos para la aplicación de dichos principios.

En general podemos mencionar, que en los papeles de trabajo se encuentra plasmada la obtención de la evidencia suficiente y competente, que sirve para la sustentación principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, etc, con que respalda el cumplimiento de la norma de ejecución del trabajo.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

---

#### **4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

A continuación se exponen dos maneras de clasificar los papeles de trabajo, considerando que son las de mayor aceptación.

“La primera clasificación de los papeles de trabajo es la siguiente :

##### **A) PAPELES DE TRABAJO ELABORADOS POR EL AUDITOR.**

Serán preparados para fundamentar el informe. Se clasificarán de acuerdo a la fase de auditoría, ya sea de planificación o ejecución del trabajo. Entre estos están:

- Planificación de la auditoría.( Programa).
- Hojas de trabajo.
- Cédulas sumarias o de resumen.
- Cédulas de detalle o analíticas.
- Cédulas narrativas.
- Cédulas de hallazgos.
- Cédulas de notas.
- Cédulas de marcas.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

---

#### **B) PAPELES DE TRABAJO PREPARADOS Y/O PROPORCIONADOS POR EL ÁREA AUDITADA.**

Aquí encontramos los siguientes:

- Estados Financieros.
- Conciliaciones Bancarias.
- Manuales.
- Organigramas.
- Planes de Trabajo.
- Programación de actividades.
- Informes de labores.

#### **C) PAPELES DE TRABAJO OBTENIDOS DE OTRAS FUENTES.**

Son los documentos preparados y obtenidos de fuentes independientes al área auditada. Algunos de éstos son:

- Confirmaciones de saldos.
- Interpretaciones auténticas y normativa publicada.
- Decretos de creación de unidades.
- Opiniones Jurídicas.
- Opiniones Técnicas.”<sup>20</sup>

La segunda clasificación de los papeles de trabajo es dada por el autor Juan Ramón Santillana y establece que éstos se dividen en dos

---

<sup>20</sup> Papeles de Trabajo, Álvarez y Rodríguez Catalina, Seminario de Investigación Contable, UNAM



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

---

grandes grupos: Archivo de Referencia Permanente y Legajo de Auditoría.

#### **A) ARCHIVO DE REFERENCIA PERMANENTE.**

Es aquel que contiene información de interés continuo que se extiende más allá de cualquier periodo de auditoría.

La actualización del archivo de referencia permanente se irá efectuando conforme avance la auditoría y se determine nueva información a incorporar. El contenido básico de un archivo de referencia permanente incluye, entre otra, la siguiente información:

- Copia o extracto del acta constitutiva de la entidad auditada así como modificaciones a la misma.
- Copia o extracto de actas de asambleas, de consejo de administración.
- Cuadros y manuales de organización.
- Manuales de procedimientos y operación.
- Copia o extracto de los principales contratos de la entidad.
- Sistemas de operación en uso, como es el caso de sistemas de contabilidad general y sistemas de contabilidad de costos.
- Copias de informes de auditorías anteriores y de cartas sobre el control interno de la entidad, respuestas de la entidad a los informes o cartas de auditoría.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

---

- Programa general de trabajo de la auditoría y evolución del mismo.

El archivo permanente cumple con tres finalidades:

- Refrescar la memoria del auditor acerca de partidas aplicables en un periodo de varios años.
- Proporcionar a los nuevos miembros del personal de la firma un breve resumen de políticas y organización.
- Conservar los papeles de trabajo correspondientes a partidas que muestren relativamente poco o ningún cambio.

#### **B) LEGAJO DE AUDITORIA.**

Es el conjunto de papeles de trabajo que soportan el resultado de la auditoría en proceso o una auditoría concluida. El legajo de auditoría se integra, enunciativa, que no limitativamente con la siguiente información:

- Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría.
- Evidencia del estudio y evaluación del sistema contable y del control interno.
- Cédulas que consignen el examen realizado a las diversas cuentas contables, operaciones o aspectos administrativos.
- Descripción del método o procedimiento de muestreo aplicado.
- Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado o revisado.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

- 
- Conclusiones de la revisión, incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales detectados en la aplicación de los procedimientos de auditoria.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.3. ELEMENTOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

---

#### **4.3. ELEMENTOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Los papeles de trabajo contienen toda la información relativa a la auditoría, dicha información debe contener datos completos referentes a los estados financieros, asientos de ajuste a realizarse, conciliaciones bancarias, confirmaciones obtenidas de terceros, notas y observaciones efectuadas por el auditor.

El contenido de los papeles de trabajo debe ser tan claro y completo, de tal manera que cualquier otro auditor que revise los mismos pueda entenderlos sin tener la necesidad de recurrir a la fuente de información.

La cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias, y al tipo de entidad que se esté examinando; así, vamos a ver en los capítulos posteriores, que los papeles de trabajo que utilizan los auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México son distintos a las cédulas preparadas en una auditoría de una entidad privada. A fin de cuentas, sea cual fuere la entidad los papeles de trabajo deben ser suficientes para mostrar que los registros de contabilidad están de acuerdo con estados financieros y que se ha cumplido con las normas de auditoría aplicables a la ejecución del trabajo.

Los papeles de trabajo deben incluir documentación que muestre que:

- El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente (norma relativa a la ejecución del trabajo).



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.3. ELEMENTOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

- El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos.
- La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas, han proporcionado evidencia suficiente y competente para expresar una opinión sobre bases razonables.

Los aspectos que se deben considerar al elaborar los papeles de trabajo son principalmente:

- Usar formatos estándar.
- Prepararlos a lápiz excepto en arqueos y elaboración de actas.
- Las cifras negativas deberán ser mostradas entre paréntesis para poder identificarlas.
- Los índices y referencias cruzadas deben anotarse en lápiz rojo.

“Se considera que los papeles de trabajo reúnen los requisitos mínimos de calidad cuando contienen la siguiente información: ”<sup>21</sup>

- **Nombre de la compañía sujeta a examen, una descripción de la información presentada ( título de la cédula ) y la fecha de los estados financieros.**
- **La firma o inicial de la persona que lleva a cabo el trabajo correspondiente y de las que lleven a cabo el proceso de supervisión en sus diferentes niveles, así como las fechas correspondientes.**

<sup>21</sup> Papeles de Trabajo, Álvarez y Rodríguez Catalina, Seminario de Investigación Contable, UNAM.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.3. ELEMENTOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

- 
- **Un adecuado sistema de índices dentro del conjunto de papeles de trabajo.**
  - **Marcas o símbolos estandarizados que identifiquen determinados procedimientos de auditoría de carácter ordinario y recurrente evitando así continuas expiraciones acerca de los mismos.**
  - **Contenido o cuerpo de la cédula.**
  - **La conclusión o conclusiones a las que se hubiese llegado.**

#### **INDICES.**

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados y consecuentemente, donde podrán localizarse cuando se le necesite posteriormente.

En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas del estado financiero.

#### **MARCAS.**

Las marcas de auditoría son símbolos que el auditor utiliza en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las cuales facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deben ser distinguibles, uniformes, simples y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.3. ELEMENTOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

---

#### **PROPIEDAD.**

Los papeles de trabajo son propiedad exclusiva del auditor ( él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado). Sin embargo, el derecho de propiedad del auditor sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor de asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

---

#### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

Es momento de tocar el tema del cierre de la auditoría, que es la etapa donde el auditor concluye con el trabajo de auditoría en su conjunto. En esta etapa independientemente del examen realizado sobre todas las partidas que integran todo el universo, procederá a efectuar pruebas globales de dicha transacciones para cerrar el círculo de la revisión de éste aspecto. Dentro de las pruebas globales se puede señalar: los cálculos totales de intereses sobre créditos recibidos u otorgados, cómputo de las depreciaciones cargadas a resultados del ejercicio contra sus correspondientes abonos a cuentas complementarias de activo fijo, etc.

Durante el desarrollo de la auditoría el contador público ha determinado la necesidad de que la entidad auditada de efecto a ajustes y reclasificaciones en su contabilidad a efecto de que sus estados financieros reflejen una razonable situación financiera y resultados de operación. Toca al auditor en este momento presentar a la consideración de la administración la propuesta de sus ajustes y reclasificaciones, discutirlos y, una vez aceptados, registrarlos ( en la auditoría del Órgano Superior de Fiscalización se presenta la consideración de Observaciones).

El punto final, cuando ya se cubrieron todas las etapas para el desarrollo de la auditoría, corresponde a la elaboración del dictamen correspondiente.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

El objetivo del examen de estados financieros es el de expresar una opinión profesional independiente respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad. Se considera que las notas a los estados financieros son parte integrante de dichos estados.

En virtud de que los estados financieros constituyen un instrumento utilizado por la administración de una empresa para dar a conocer información de carácter económico sobre la entidad, nace la conveniencia de que un profesional independiente revise su contenido, para determinar su grado de confiabilidad.

#### • **INFORME DE SUGERENCIAS.**

Derivado de todos los análisis, evaluaciones e investigaciones, ya que debió haberse hecho un conocimiento de la entidad, el auditor debe presentar un informe a la administración donde contemple todas las observaciones y debilidades que detectó, así como las medidas que sugiera para su corrección. Ésta actitud lleva un doble beneficio: para la propia entidad es obvio de mejorar y hacer eficiente su administración y operación; y para el auditor al prestar un servicio más constructivo y profesional.

#### • **HECHOS POSTERIORES AL CIERRE DEL EJERCICIO.**

Existen dos tipos de hechos posteriores que requieren ser considerados por el auditor:

- a) Hechos que proporcionan evidencia adicional en relación a condiciones existentes a la fecha del balance general y que



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

afectan las estimaciones inherentes al proceso de elaboración de estados financieros.

- b) Hechos que proporcionan evidencia en relación con condiciones que no existían a la fecha del balance general auditado, pero que deben ser objeto de revelación a través de notas a los estados financieros, aún cuando dichos estados no deben ajustarse por estos hechos.

#### • **DISCUSIÓN DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES.**

Durante el desarrollo de la auditoría el contador público ha determinado la necesidad de que la entidad auditada de efecto a ajustes y reclasificaciones en su contabilidad a efecto de que sus estados financieros reflejen una razonable situación financiera y resultados de operación.

Este es uno de los momentos más finos y delicados de la auditoría en virtud de que si la administración de la entidad auditada se niega a dar efecto a alguno de los ajustes y reclasificaciones propuestos por el auditor, dicha actitud puede provocar la emisión de un dictamen con salvedades, negativo o abstenerse el auditor de opinar.

#### • **ELABORACIÓN DEL DICTAMEN.**

El punto final, cuando ya se cubrieron todas las etapas para el desarrollo de la auditoría, corresponde a la elaboración del dictamen correspondiente, su eventual discusión con la administración y la presentación o entrega al destinatario final: su cliente y autoridades hacendarias, tratándose de un dictamen para efectos fiscales.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

---

#### • **DICTAMEN.**

El dictamen de acuerdo con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín 4010, “Es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate”.

Sin duda el término “Dictamen” es el más apropiado para denominar a la opinión, que el contador público emite como resultado del trabajo que desarrolló, pues el diccionario lo define como “Opinión o juicio que se forma o emite sobre una cosa”.

Luego entonces, el dictamen es la culminación del trabajo del contador público y constituye un reporte por medio del cual su cliente conoce los resultados de la investigación realizada.

“La forma y contenido del dictamen que debe utilizar el auditor al término del examen practicado; para que con base en los resultados obtenidos emita el correspondiente, el cual puede ser un:

- Dictamen sin salvedades.
- Dictamen con salvedades
- Dictamen negativo y,
- Dictamen con abstención de opinión.”<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Normas y Procedimientos de Auditoria, IMCP, 2003.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

- **DICTAMEN SIN SALVEDADES:** Cuando el auditor obtiene elementos suficientes, y durante el desarrollo de su trabajo no se vio limitado para aplicar sus pruebas, dio cumplimiento a su alcance, y no detectó desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad, entonces se deberá emitir un dictamen sin salvedades.
- **DICTAMEN CON SALVEDADES:** En ocasiones el contador público, se enfrenta a circunstancias especiales que no le permiten aplicar el procedimiento que considere necesario, ya sea por causas imputables a él o a su cliente, en otras ocasiones detecta desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad. Cuando el contador público considera que hay razonabilidad en todos los aspectos importantes de la situación financiera, a pesar de las excepciones mencionadas deberá emitir un dictamen con salvedad.
- **DICTAMEN CON NEGACIÓN DE OPINIÓN:** El auditor, después de aplicar sus procedimientos, pudo concluir que tuvo desviaciones importantes en el alcance y que los estados financieros no están de acuerdo con principios de contabilidad, por lo tanto las desviaciones determinadas son a tal grado importante, que deberá emitir un dictamen negativo.
- **DICTAMEN CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN:** El contador público debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en tal forma que no proceda emitir un dictamen con salvedades, en cuyo caso debe indicar todas las razones que dieron lugar a la abstención y



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

mostrar el impacto financiero que ocasiona la desviación detectada.

La Secretaría de la Contraloría General de la Federación dependiente del Poder Ejecutivo, en un plausible esfuerzo por estandarizar sus criterios de actuación en materia de auditoría gubernamental, emitió en febrero de 1986 el boletín “B” denominado “Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental” (tomando como base el boletín 4010 del IMCP] en donde hace referencia al INFORME DE AUDITORIA:<sup>23</sup>

Al término de cada intervención, el auditor presentará al titular de la dependencia o entidad, o a la autoridad que le haya ordenado, por escrito y con su firma, un informe acerca de la auditoría practicada cuyas características son:

- El informe producto de cada auditoría deberá hacer una clara mención de la naturaleza, objeto y alcance del trabajo desarrollado, señalando, en su caso, las limitaciones que se hubieran enfrentado para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- La información que proporcione el reporte de auditoría acerca de los actos, hechos o situaciones observados, deben reunir los siguientes atributos de calidad:
  - a) Oportunidad: de tal manera que la información permita tomar a tiempo las acciones requeridas.
  - b) Integridad: deben incluirse todos los hechos importantes observados, sin omisión alguna.

<sup>23</sup>Manual del Auditor, Juan Ramón Santillana, ECAFSA 2003.



## CAPITULO 4. ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

### 4.4. CIERRE DE LA AUDITORIA.

- 
- c) Competencia: asegurarse de que los resultados informados corresponden al objeto de la auditoría.
  - d) Relevancia: considerar los asuntos trascendentales para la situación u operaciones de las áreas examinadas, sin abundar en detalles innecesarios.
  - e) Objetividad: presentar con imparcialidad la verdad o realidad de los actos, hechos o situaciones comprobados.
  - f) Convicción: hacer que la solidez de la evidencia conduzca a cualquier persona prudente a las mismas conclusiones a las que llegó el auditor.
  - g) Claridad: cuidar que la estructura, terminología y redacción empleadas, permitan que la información presentada pueda ser entendida por cualquier persona.
  - h) Utilidad: aportar elementos que propicien la optimización del uso de los recursos y el mejoramiento en la operación.



## CAPITULO 5.NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### *5.1.CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.*

---

## **CAPITULO 5.NORMATIVIDAD PARA EL O.S.F.E.M.**

### **5.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

El pronunciamiento básico y punto de inicio del proceso de auditoría gubernamental ya sea en el ámbito federal y en este caso particular en el ámbito local, está consignado en el artículo 74, fracción IV, cuarto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que señala:

“Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

IV. ..La revisión de la cuenta pública tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

Para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados se apoyará en la entidad de fiscalización superior de la federación. Si del examen que ésta realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la ley”<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, OSFEM,2005.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.1. CONTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

---

Es importante hacer referencia solo para conocimiento del lector que el artículo 79 de la Constitución establece que la entidad de fiscalización superior de la federación, de la Cámara de Diputados tiene autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones; ya que como se verá en los siguientes puntos, a nivel Estado de México el Órgano Superior de Fiscalización que depende de la Legislatura de Estado tiene características muy similares, es por ello que decimos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es el punto de partida de la auditoría gubernamental en cualquier ámbito.

Hoy en día la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es violada constantemente, por eso, es vital que el Órgano Superior de Fiscalización respete sus principios de actuación y la ética profesional para dar cumplimiento a los artículos de nuestra Carta Magna.



## **CAPITULO 5.NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### *5.2.CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.*

---

## **5.2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.**

En el ámbito estatal, la base jurídica para la realización de una auditoría gubernamental la encontramos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, cuyos pronunciamientos normativos a la auditoría realizada por Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México se encuentran plasmados en los siguientes artículos:

Capítulo I De la División de Poderes, artículo 34, se establece:

El Poder Público del Estado de México se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Así, en el Capítulo II Del Poder Legislativo, Sección Primera De la Legislatura , artículo 38, establece:

El ejercicio del Poder Legislativo se deposita en una asamblea denominada Legislatura del Estado, integrada por diputados electos en su totalidad cada tres años, conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

Las facultades y obligaciones de la Legislatura del Estado se encuentran establecidas en el artículo 61 de la Ley en cuestión, en donde encontramos las siguientes fracciones que fundamentan la



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.2. CONTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

---

existencia y atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México :

XXXII. Recibir, revisar, fiscalizar y calificar a más tardar el 31 de julio las cuentas públicas del Estado y de los Municipios del año anterior, mismas que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios. **Para tal efecto, contará con un Órgano Superior de Fiscalización, dotado de autonomía técnica y de gestión.**

El Auditor Superior de Fiscalización será designado y removido por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, a propuesta de la Junta de Coordinación Política.

El Auditor Superior de Fiscalización durará en su encargo 4 años, pudiendo ser ratificado hasta por 4 años más, por el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura.

XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas e **informes mensuales** y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;

XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos,



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.2. CONTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

---

organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización.

XXXV. Determinar por conducto del Órgano Superior de Fiscalización, los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública del Estado y de los Municipios, incluyendo a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, asimismo a través del propio Órgano fincar las responsabilidades resarcitorias que correspondan y promover en términos de ley, la imposición de otras responsabilidades y sanciones ante las autoridades competentes.

“Por último, el artículo 129, establece :

Los recursos económicos de que dispongan los Poderes Públicos del Estado y los ayuntamientos de los municipios, así como sus organismos auxiliares se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

El Órgano Superior de Fiscalización, la Secretaría de la Contraloría del Estado y las Contralorías de los ayuntamientos, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este título, conforme a sus respectivas competencias.”<sup>25</sup>

Como podemos observar, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México es un Órgano que depende de la Legislatura,

---

<sup>25</sup> Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### *5.2. CONTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.*

---

aunque tiene autonomía técnica y de gestión. Lo importante aquí es señalar que ésta Institución que tiene el deber de vigilar la transparencia en el manejo del erario público nace del Poder Legislativo del Estado y por lo tanto está obligado a respetar y dignificar las disposiciones de la Constitución del Estado de México y las leyes que de ella emanen.

Por lo anterior ahora entendemos un poco más el por qué el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México es la máxima autoridad facultada para revisar las cuentas públicas y los informes mensuales de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales y demás entidades públicas estatales, y por lo tanto es menester de ésta Institución regirse por los principios de legalidad, imparcialidad, reserva y una mejora continua.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### *5.3. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.*

---

### **5.3. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.**

Es un hecho evidente que la dinámica social y económica de los pueblos conlleva el aumento en las necesidades y requerimientos de la población, y consecuentemente, en sus demandas de satisfactores ante el Poder Público. Por ello, es importante que las administraciones estatales y municipales impulsen constantemente un esfuerzo de adecuación entre las demandas sociales de la población del estado y los medios e instrumentos administrativos dispuestos para su satisfacción.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México constituye el esfuerzo de la administración por satisfacer a través de sus dependencias del Estado las demandas de una sociedad creciente, dinámica y participativa en la vida política y económica del Estado de México. En cuestión de vigilancia en la recaudación, aplicación y manejo de los recursos públicos del Estado de México y de los Municipios así como de sus Organismos Auxiliares, la presente Ley en su artículo 38 Bis establece a la Secretaría de la Contraloría como la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la manifestación patrimonial y responsabilidad de los servidores públicos.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.3. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

teniendo las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental.

II. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con el presupuesto de egresos.

III. Formular y expedir las normas y criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos, sistemas y procedimientos de control de la administración pública estatal. La Secretaría discrecionalmente podrá requerir de las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de sus facultades de control.

IV. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal.

V. Establecer y dictar las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones en las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de carácter estatal así como realizar las que se requieran en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control.

VI. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal; de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno estatal.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.3. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

VII. Realizar por sí o a solicitud de parte, auditorías y evaluaciones a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de carácter estatal, con el fin de promover la eficacia y transparencia en sus operaciones y verificar de acuerdo con su competencia el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.

VIII. Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control que las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Estatal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistema de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.

IX. Vigilar en los términos de los convenios respectivos que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.

XII. Opinar previamente a su expedición sobre las normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren la Secretaría de Administración y de Finanzas y Planeación, así como sobre las normas en materia de contratación de deuda que formule esta última,

XIII. Designar a los auditores externos de los organismos auxiliares y fideicomisos, normar y controlar su actividad y proponer al titular del



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.3. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

Ejecutivo la designación y comisarios en los consejos o juntas de Gobierno y administración de los mismos.

**XV. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, para el establecimiento de los mecanismos necesarios, que permitan a ambas instancias, el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.**

XVI. Informar anualmente al titular del Ejecutivo del Estado, respecto del resultado de la evaluación de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, que hayan sido objeto de fiscalización. Asimismo, informar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación de la evaluación de los programas que manejen o involucren recursos federales en los términos de los acuerdos o convenios respectivos.

XVII. Recibir y registrar la manifestación de bienes de los servidores públicos del Estado y municipios y verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.<sup>26</sup>

Es importante recordar el artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México que nos decía que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Estado y las Contralorías de los Ayuntamientos tienen la obligación de vigilar el buen manejo del erario público; como vimos la Secretaría de la Contraloría es la dependencia del Estado que hace

---

<sup>26</sup> Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, OSFEM, 2004.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### *5.3. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.*

---

labores de Auditoría Interna y debe estar de acuerdo tanto con las Contralorías de los Ayuntamientos como con el Órgano Superior de Fiscalización en normar criterios de actuación en la revisión de los controles internos de las dependencias y de sus registros contables.

La Secretaría de la Contraloría es la primera dependencia que realiza y vigila el cumplimiento de los principios de contabilidad gubernamental y el buen manejo y aplicación de los recursos, en otras palabras la Secretaría de la Contraloría es el departamento de Auditoría Interna en la Administración del Estado de México.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.4. LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

#### 5.4. LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

“La Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México es de orden público y tiene por objeto regular la estructura, organización, atribuciones y funcionamiento del Poder Legislativo. Así, los siguientes artículos nos ayudan a profundizar sobre la estructura organizacional del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México abordada en el capítulo I de esta tesis.”<sup>27</sup>

**Artículo 5.** Establece que el ejercicio del Poder Legislativo se deposita en una asamblea denominada Legislatura del Estado, integrada por diputados electos en su totalidad por sufragio universal, libre, secreto y directo, conforme a los principios de votación mayoritaria relativa y de representación proporcional, en el número y términos que determinen la Constitución y la ley de la materia la Legislatura se renovará en su totalidad cada tres años.

Este artículo 5 vuelve a fundamentar la existencia de la Legislatura de Estado, misma que ya se señalaba en el artículo 38 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es importante recalcar este hecho pues el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México es un Órgano que depende de ésta Legislatura.

---

<sup>27</sup> Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.4. LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

**Artículo 60.** Nos habla de la Junta de Coordinación Política la cual se constituye como el órgano colegiado facultado para desempeñar la tarea de concertación política de las fuerzas representadas en el Poder Legislativo. Dentro de sus atribuciones tenemos la siguiente que compete directamente a nuestro estudio:

V. Proponer a la Asamblea la designación del Auditor Superior, del Secretario de Asuntos Parlamentarios, del Contralor, del Secretario de Administración y Finanzas, del Director General de Comunicación Social y del Vocal Ejecutivo del Instituto Estudios Legislativos; asimismo, informar sobre la renuncia, remoción o licencia de éstos.

La Junta de Coordinación Política es un **órgano staff** dentro de la estructura organizacional, tiene la tarea de **proponer** a la Legislatura del Estado a los integrantes de las comisiones y al Auditor Superior del O.S.F.E.M., entre otras atribuciones, no tiene poder de decisión, es solo un Órgano de apoyo.

**Artículo 68.** Fundamenta la existencia de las Comisiones Legislativas para el ejercicio de las funciones de la Legislatura, dentro de las cuales se encuentra la Comisión de Vigilancia que forma parte del Organigrama del O.S.F.E.M.

El **artículo 72** señala que la Comisión de Vigilancia tendrá como función estudiar y analizar los proyectos de ley o decretos y los asuntos que le sean turnados con el objeto de elaborar los dictámenes e informes; en materia de auditoría tiene funciones de coordinar, evaluar y controlar los procedimientos de actuación del Órgano



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### *5.4. LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.*

---

Superior de Fiscalización del Estado de México así como de la Legislatura de Estado.

En general la Comisión de Vigilancia es un órgano de control que vigila que el Órgano Superior de Fiscalización opere respetando las leyes y sus principios de actuación para lograr que los recursos públicos lleguen al destino para los que fueron aprobados; constituye el enlace entre la Legislatura y la Auditoría Superior.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### *5.5. LEY ORGÁNICA PARA LA CONTADURÍA GENERAL DE GLOSA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.*

---

#### **5.5. LEY ORGÁNICA PARA LA CONTADURÍA GENERAL DE GLOSA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.**

El hecho de señalar ésta Ley radica en dar a conocer el antecedente directo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México: La Contaduría General de Glosa.

La Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa estuvo vigente hasta el 28 de agosto de 2004, fecha en la cual entró en vigor la Ley de Fiscalización Superior que regula al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Es de señalar que ésta Ley sentó las bases para la nueva Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y éste hecho marcó un precedente de suma importancia en la entidad, el Contador General de Glosa desapareció y dio paso a la figura del Auditor Superior del Estado de México.

A continuación se enumeran algunos artículos de la Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa que nos permitirán comprender algunas de las atribuciones que tenía este Órgano. En el siguiente punto de este capítulo se aborda la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México en donde veremos que está Ley conserva las bases de la Contaduría General de Glosa.

“El **artículo 2** de la L.O.C.G.G. señala que la Contaduría General de Glosa, es el Órgano Técnico de la Legislatura del Estado de México,



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.5. LEY ORGÁNICA PARA LA CONTADURÍA GENERAL DE GLOSA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

que tiene a su cargo el control y fiscalización del ingreso y gasto público.

**El artículo 4 y 12** fracciones V, VI y XIV indican las facultades de la Contaduría General de Glosa respecto a la revisión y análisis de los informes mensuales y cuenta pública remitidas por las entidades municipales, algunas de ellas son:

- Revisar la cuenta pública estatal, de las municipalidades y de sus organismos auxiliares.
- Verificar si las cuentas públicas e informes mensuales están presentadas de conformidad en los principios de contabilidad gubernamental.
- Establecer las normas, procedimientos y métodos de auditoría para la revisión de los informes mensuales y cuenta pública del Estado de México y de sus Municipios.
- En general, verificar mediante técnicas de auditoría, inspecciones y análisis parciales, selectivos o totales, si las dependencias y entidades que conforman los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de México, y los Municipios y Organismos Municipales Descentralizados, realizaron sus operaciones con apego a sus respectivas Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos y demás ordenamientos aplicables.”<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa, LV Legislatura del Estado de México, 2004.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### *5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.*

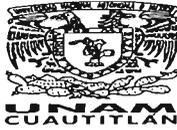
---

#### **5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.**

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de México tiene por objeto regular de forma eficiente, transparente y oportuna la revisión y fiscalización de la gestión financiera de los poderes públicos, los municipios y organismos descentralizados de los mismos. En este ordenamiento jurídico se establecen las bases normativas sobre las cuales se articulan las normas reglamentarias referentes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y por lo tanto a la función de auditoría superior.

Como se mencionó en el punto anterior de este capítulo la Ley de Fiscalización Superior entra en vigor el 28 de agosto de 2004 tomando como base en la formulación de este ordenamiento a la Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa. En esta nueva Ley se asignan a la Auditoría Superior de Fiscalización las facultades que le permitan cumplir con sus atribuciones constitucionales, precisándose que su ejercicio deberá regirse por los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, veracidad, honradez, transparencia, reserva y respeto.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México tiene la obligación de dar cumplimiento a todas las leyes en el ejercicio de sus funciones, pero ésta Ley constituye su ordenamiento inmediato y por lo tanto es deber que dicho Órgano cumpla con honestidad todas las disposiciones que en ella se establecen para lograr una confiabilidad y



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

seguridad en las entidades y organismos públicos sujetos a su revisión. Para el siguiente análisis se toma como base la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, emitida por el propio O.S.F.E.M. en el año 2005.

A continuación se mencionan los artículos más importantes para nuestro estudio, aclarando que toda la Ley de Fiscalización Superior es de vital observancia para la correcta realización de una auditoría del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer disposiciones para fiscalizar, auditar, revisar, substanciar, resolver y sancionar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios; así como los fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito; asimismo, regular la organización, funcionamiento y atribuciones del órgano encargado de la aplicación de esta Ley.

El **artículo 2 fracción V** establece quienes son las entidades fiscalizables y tenemos:

V. Entidades Fiscalizables: los Poderes Públicos, **Municipios**, organismos autónomos, **organismos auxiliares** y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios.

La **fracción VII** del citado artículo fundamenta la revisión de un Organismo Público Descentralizado Municipal, el cual es la entidad a la cual se enfoca este trabajo de investigación. A la letra establece:



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

VII. Se entiende por organismos auxiliares: a los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos de la administración pública estatal y municipal.

Las **fracciones VIII y XI** nos definen que se entiende por Cuenta Pública e Informe Mensual respectivamente :

VIII. Se entiende por Cuenta Pública: Los informes que rinden anualmente a la Legislatura, el Gobernador y los Presidentes Municipales, respecto de los resultados y la situación financiera del ejercicio fiscal inmediato anterior.

XI. Se entiende por Informe Mensual: Al documento que mensualmente envían para su análisis al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.

El **artículo 3** establece, que la revisión, fiscalización y calificación de las cuentas públicas, es facultad de la Legislatura.

Para efectos de la fiscalización, se auxiliará del Órgano Superior dotado de autonomía técnica y de gestión.

El **artículo 6** fundamenta lo desarrollado en el punto 1.4 de este trabajo, al establecer que el Órgano Superior de Fiscalización en el ejercicio de sus atribuciones, se regirá por los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, veracidad, buena fe, honradez, transparencia, reserva y respeto.

Además señala que los profesionistas independientes y auditores externos que auxilien al Órgano Superior deberán conducirse por el



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

principio de secrecía profesional, lo que muestra que el postulado VI del Código de Ética Profesional está presente en éste ordenamiento.

El **artículo 8** señala las atribuciones del Órgano Superior de Fiscalización, dentro de las cuales se mencionan :

- I. Fiscalizar los ingresos y egresos de las entidades fiscalizables a efecto de comprobar que su recaudación, administración y aplicación se llevó con apego a las disposiciones legales, administrativas, presupuestales, financieras y de planeación aplicables;
- II. Fiscalizar el ejercicio, la custodia y aplicación de los recursos estatales y municipales, así como los recursos federales, en términos de los convenios respectivos;
- III. Revisar las cuentas públicas de las entidades fiscalizables y entregar a la Legislatura, a través de la Comisión, el informe de resultados;
- IV. Consultar por acuerdo de la Legislatura, de manera casuística y concreta, la información y documentación relativa a los conceptos específicos de gasto, correspondientes a ejercicios anteriores al de la cuenta pública en revisión, cuando el programa o proyecto contenido en el presupuesto aprobado, abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales, sin que con este motivo se entienda para todos los efectos legales, abierta nuevamente la cuenta pública del ejercicio correspondiente a la revisión específica señalada;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

V. Verificar que las entidades fiscalizables que hubieren recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos públicos, se hayan conducido conforme a los programas aprobados y montos autorizados; y que los egresos se hayan ejercido con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

VI. Evaluar la eficacia en el logro de los objetivos contenidos en los programas y la eficiencia en el uso de los recursos públicos utilizados, la congruencia del ejercicio de los presupuestos con los programas y de éstos con los planes;

VIII. Corroborar que las operaciones realizadas por las entidades fiscalizables sean acordes con las leyes de ingresos y presupuestos de egresos del Estado y municipios, y se hayan efectuado con apego a las disposiciones legales aplicables;

X. Practicar las auditorías y revisiones, conforme a las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, que le permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones;

XI. Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes mensuales;

XIV. Verificar que las cuentas públicas y los informes mensuales se hayan presentado en los términos de las disposiciones legales y



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

reglamentarias conducentes, y se hayan elaborado conforme a los principios de contabilidad aplicables al sector público;

XV. Rendir los informes a la Comisión sobre el resultado de la verificación de los informes mensuales y de los estados de origen y aplicación de recursos de las entidades fiscalizables;

XVI. Requerir, según corresponda, a los titulares de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y de los demás órganos de control interno de las entidades fiscalizables, en términos de las disposiciones legales aplicables, los dictámenes de acciones de control y evaluación por ellos practicadas, relacionados con las cuentas públicas que el Órgano Superior esté fiscalizando, así como las observaciones y recomendaciones formuladas, las sanciones impuestas y los seguimientos practicados;

XVII. Requerir, según corresponda, por conducto de los titulares de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y de los demás órganos de control interno de las entidades fiscalizables, a los profesionistas independientes y auditores externos que sean autorizados legalmente, los dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas;

XVIII. Requerir, en su caso, a los terceros que hubieren contratado obras, bienes o servicios, mediante cualquier título legal, con las entidades fiscalizables, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de las cuentas públicas, con la única finalidad de realizar la compulsua correspondiente;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

XIX. Requerir a las entidades fiscalizables la información, documentación o apoyo necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

XX. Investigar los actos u omisiones que puedan implicar alguna conducta irregular respecto de la administración, ejercicio, custodia o aplicación de los recursos públicos, durante el periodo que comprenda las cuentas públicas que esté fiscalizando;

XXI. Fincar las responsabilidades resarcitorias que le correspondan en términos de esta Ley; y, en su caso, turnar a las autoridades competentes, los pliegos que hubiese formulado para que éstas procedan al fincamiento de las responsabilidades resarcitorias procedentes;

XXIII. Conocer y resolver las quejas o denuncias que le sean presentadas por presuntas responsabilidades administrativas resarcitorias por parte de los servidores públicos, de los entes fiscalizables, o quienes hayan dejado de serlo, y las que se detecten de los profesionales y auditores externos autorizados por el Organismo Superior;

XXV. Conocer y en su caso formular recomendaciones sobre los sistemas, procedimientos, controles y métodos de contabilidad, normas de control interno y de registros contables de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto público de las entidades fiscalizables;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

XXVI. Asesorar y proporcionar asistencia técnica de manera permanente a las entidades fiscalizables, así como promover y realizar cursos y seminarios de capacitación y actualización;

XXVII. Establecer coordinación, en términos de esta Ley, con:

a). Las Secretarías de Finanzas, Planeación y Administración y de la Contraloría, con las contralorías de los municipios y sus organismos auxiliares, órganos internos de control de los Poderes Legislativo y Judicial y de los organismos autónomos, a fin de determinar los procedimientos necesarios que permitan el eficaz cumplimiento de sus respectivas atribuciones;

b). Los órganos de fiscalización dependientes de las legislaturas de las entidades federativas y del Congreso de la Unión, para lograr el mejor cumplimiento de sus respectivas atribuciones, gozando de facultades para celebrar convenios de cooperación técnica o administrativa y en los aspectos relacionados con la capacitación de su personal; y

c). Las demás dependencias y organismos públicos y privados que en la aplicación de las leyes deban coordinarse con el Órgano Superior, así como aquellas personas físicas y jurídicas colectivas vinculadas a las entidades fiscalizables por virtud de cualquier acto jurídico.

XXIX. Implementar un sistema digitalizado de información que permita conocer la eficacia de las medidas preventivas y correctivas sugeridas, su seguimiento, así como los indicadores relativos al avance en la gestión administrativa y financiera de las entidades fiscalizables;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

El **Artículo 10** señala que el Órgano Superior estará a cargo de un Auditor Superior, que será nombrado y removido por las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, a propuesta de la Junta de Coordinación Política.

Así el **Artículo 15** establece el periodo que el auditor superior durará en su cargo, el cual es de cuatro años, pudiendo ser ratificado hasta por cuatro años más, por las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura.

El capítulo III de la Ley en cuestión, que habla de la Organización e Integración del Órgano Superior de Fiscalización, nos permite conocer las funciones que le competen a cada unidad integrante del Órgano, mismas que observamos en el Organigrama presentado en el punto 1.5. de esta tesis. Así tenemos que:

El **Artículo 21** señala que el Auditor Superior para el eficaz desempeño de sus funciones **será auxiliado por dos Auditores Especiales: de Cumplimiento Financiero y de Evaluación de Programas**; una Unidad de Asuntos Jurídicos y las demás unidades administrativas que establezca.

El **Artículo 24** viene a establecer las funciones del auditor especial de cumplimiento financiero:

I. Revisar y fiscalizar las cuentas públicas del año anterior, incluidos los informes mensuales y trimestrales, que rindan las entidades fiscalizables;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

- 
- II. Realizar, conforme a los programas, las actividades relacionadas con la revisión de las cuentas públicas; y elaborar los análisis que sirvan para la preparación de los informes de resultados;
- III. Revisar y analizar la información programática incluida en las cuentas públicas;
- IV. Ordenar y practicar auditorías, visitas e inspecciones a las entidades fiscalizables, conforme al programa aprobado por el Auditor Superior;
- V. Designar al personal encargado de practicar las auditorías, visitas e inspecciones a su cargo o, en su caso, celebrar los contratos de prestación de servicios de conformidad con la presente Ley y el Reglamento;
- VI. Formular las recomendaciones y/o los pliegos de observaciones que deriven de los resultados de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, de las auditorías practicadas, y de los informes mensuales y trimestrales; las cuales se notificarán a las entidades fiscalizables;
- VII. Substanciar la etapa aclaratoria a que se refiere esta Ley, derivada de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, informes mensuales, trimestrales y de las auditorías que practique. En el caso de que en esta etapa las observaciones no hayan sido debidamente solventadas, dará cuenta a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que de inicio al procedimiento resarcitorio;
- VIII. Asesorar a las entidades fiscalizables en la entrega recepción de las administraciones y vigilar el debido cumplimiento de las mismas;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

IX. Determinar y cuantificar los daños y perjuicios causados a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables, y formular los pliegos correspondientes, para que se inicien los procedimientos administrativos resarcitorios; y

X. Las demás que le señale esta Ley, el Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Así, el **Artículo 25** nos marca las funciones del auditor especial de Evaluación de Programas:

I. Realizar la evaluación del impacto económico y social de los programas gubernamentales y municipales, de acuerdo a sus reglas de operación e indicadores;

II. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas;

III. Promover y coadyuvar a la generación de indicadores de medición de impacto de los programas a cargo de las entidades fiscalizables;

IV. Solicitar a las entidades fiscalizables responsables de la ejecución de los programas, información suficiente y detallada sobre los proyectos, acciones, metas y objetivos de los mismos;

V. Solicitar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Formular las recomendaciones o los pliegos de observaciones que deriven de los resultados de la revisión de los programas a cargo del Estado y de los Municipios; los cuales se notificarán a las entidades fiscalizables;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

VII. Substanciar la etapa aclaratoria a que se refiere esta Ley, derivada de la revisión de los programas a cargo del Estado y de los Municipios. En el caso de que en esta etapa las observaciones no hayan sido debidamente solventadas se dará cuenta a la Unidad de Asuntos Jurídicos para que de inicio al procedimiento administrativo resarcitorio;

VIII. Realizar los informes del resultado de la evaluación de los programas de las entidades fiscalizables; y

IX. Las demás que señale esta Ley, el Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Órgano Superior de Fiscalización contará también con una Unidad de Asuntos Jurídicos cuyas funciones se establecen en el **artículo 26**, dentro de las cuales se señalan:

- I. Asesorar y representar en materia jurídica al Órgano Superior;
- II. Substanciar los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades administrativas resarcitorias en que incurran los servidores públicos, por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio estimable en dinero, que afecte al Estado o municipios en sus haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables;
- III. Cuando de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas, de los informes mensuales, trimestrales y de la evaluación de los programas, se detecten hechos presuntamente constitutivos de delito, dará cuenta de los mismos al Auditor Superior a efecto de que realice lo conducente.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

IV. Ejercitar las acciones judiciales en los juicios en los que el Órgano Superior sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, y actuar en defensa de los intereses jurídicos del propio Órgano, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe.

El Título Cuarto nos habla ya de la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas e Informes Mensuales, en donde encontramos los siguientes artículos:

El **Artículo 32** establece que el Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente, presentará a la Legislatura la cuenta pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el quince de mayo de cada año.

Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince primeros días del mes de marzo de cada año; asimismo, **los informes mensuales los deberán presentar dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente.**

El objeto de la revisión y fiscalización de las cuentas públicas está establecido en el **Artículo 35** que señala:

La revisión y fiscalización de las cuentas públicas tiene por objeto determinar:

I. Si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

- 
- II. Si las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustan o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
- III. El cumplimiento de los programas autorizados;
- IV. Si los recursos provenientes del financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por la Ley y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;
- V. La gestión financiera de las entidades fiscalizables, en sus programas y procesos concluidos;
- VI. Si la gestión financiera cumple con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- VII. Si se ajustan a la Ley la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos estatales y municipales, y los federales en términos de los convenios respectivos; los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que las entidades fiscalizables celebraron o realizaron; y
- VIII. Las conductas que den lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, a la imposición de sanciones.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

El **Artículo 37 y 38** nos habla de las observaciones que el Órgano Superior podrá hacer a los informes mensuales de las entidades fiscalizables. A la letra respectivamente tenemos:

**Artículo 37.-** Respecto de los informes mensuales, el Organismo Superior auditará los conceptos reportados en ellos como procesos concluidos. Al efecto, el Órgano Superior realizará observaciones, disponiendo las entidades fiscalizables de hasta cuarenta y cinco días hábiles para formular los comentarios que procedan.

**Artículo 38.-** Las observaciones a que se refiere el artículo anterior, deberán notificarse a las entidades fiscalizables dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que haya concluido la revisión de que se trate, con el propósito de que sus comentarios se integren al informe de resultados de la revisión de la cuenta pública correspondiente.

El **Artículo 41** establece:

Cuando conforme a esta Ley y demás disposiciones legales aplicables, los órganos de control interno de las entidades fiscalizables deban colaborar con el Órgano Superior en lo que concierne a la revisión de las cuentas públicas, deberá establecerse una coordinación entre ésta y aquellos, a fin de garantizar el intercambio de información que sea necesario y otorgar las facilidades que permitan al Órgano de Fiscalización Superior el ejercicio de sus funciones.

A continuación se trata el Capítulo Tercero del mismo Título Cuarto que nos habla de las Cuentas Públicas Municipales, cuyos artículos 46, 47, 48 y 49 son de vital importancia para el entendimiento de este trabajo. Por consiguiente, a continuación se describen:



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

**Artículo 46.-** Sin perjuicio de las atribuciones que en materia de cuenta pública tienen conferidas los Presidentes Municipales, los municipios coordinarán sus acciones con el Órgano Superior a través de sus Síndicos y Tesoreros.

**Artículo 47.-** Los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Órgano Superior, dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año, el presupuesto aprobado. Asimismo, deberán informar de las modificaciones al presupuesto, dentro de los cinco días siguientes a su aprobación.

**Artículo 48.-** Los informes mensuales y la cuenta pública de los municipios, deberán firmarse por el Presidente Municipal, él o los Síndicos según corresponda; el Tesorero y el Secretario del Ayuntamiento.

Quienes firmen la cuenta pública o el informe de que se trate y no estén de acuerdo con su contenido, tendrán derecho a asentar las observaciones que tengan respecto del documento en cuestión en el cuerpo del mismo, debiendo fundar y motivar cada una de ellas.

**Artículo 49.-** Los informes mensuales o la cuenta pública municipal, según corresponda, así como la documentación comprobatoria y justificativa que los ampare, quedarán a disposición de los sujetos obligados a firmarlos, para que puedan revisarlos y en su caso, anotar sus observaciones.

Los tesoreros municipales deberán notificar por escrito esta situación a los sujetos obligados a firmar dichos documentos y apercibirlos de que en caso de que no acudan a hacerlo, se tendrá por aceptada la



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

documentación de que se trate en los términos señalados en el informe o cuenta pública respectiva.

Dichos documentos estarán disponibles en las oficinas de la Tesorería Municipal, cuando menos con cinco o con treinta días de anticipación a su presentación, según se trate de los informes o de la cuenta pública, respectivamente.

El Capítulo Cuarto trata sobre el resultado de la revisión: EL INFORME DE RESULTADOS que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México sobre la revisión de las cuentas públicas, en donde encontramos los siguientes artículos:

**Artículo 50.-** El Órgano Superior tendrá un plazo improrrogable que vence el 30 de junio del año en que se entreguen las cuentas públicas, para realizar su examen y rendir a la Legislatura, por conducto de la Comisión, el correspondiente informe de resultados, mismo que tendrá carácter público; mientras ello no suceda, el Órgano Superior deberá guardar reserva de sus actuaciones e informaciones.

**Artículo 51.-** El informe a que se refiere el artículo anterior, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. El resultado de la revisión de la respectiva cuenta pública;
- II. El apartado correspondiente a la fiscalización y verificación del cumplimiento de los programas, respecto de la consecución de sus objetivos y metas, así como de la satisfacción de las necesidades correspondientes;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

- 
- III. Los resultados de la gestión financiera;
  - IV. La comprobación de que las entidades fiscalizadas, se ajustaron a lo dispuesto en las respectivas leyes de ingresos, presupuestos de egresos y en las demás normas aplicables en la materia;
  - V. En su caso, el análisis de las desviaciones presupuestales;
  - VI. Los comentarios de los auditados;
  - VII. Las irregularidades que se detecten en el uso y manejo de los recursos; y
  - VIII. Las observaciones y recomendaciones que se deriven de la revisión.

El informe de resultados deberá elaborarse considerando los principios de contabilidad gubernamental y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 52.-** El Órgano Superior en el informe de resultados, dará cuenta a la Legislatura de los pliegos de observaciones que hubiere formulado, de las responsabilidades resarcitorias que hubiere fincado, así como de los procedimientos que las autoridades competentes hubieren iniciado para el fincamiento de responsabilidades y la imposición de sanciones.

\*Es importante mencionar, que el Órgano Superior de Fiscalización al llevar a cabo la revisión de la cuenta pública municipal emite el informe de resultados con las características mencionadas en el artículo 51 de la Ley de Fiscalización Superior, pero al revisar los informes mensuales emite en primer término un **Pliego de**



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

**Observaciones** al Organismo Público Descentralizado Municipal de acuerdo a su revisión, y una vez que dicho Organismo solvente las mismas emite el informe de resultados. (Este proceso se aborda con profundidad en el último capítulo de ésta tesis).

Por último se menciona El Título Quinto De las Responsabilidades Resarcitorias , que habla de la Etapa de Aclaración, fase importante en el proceso de revisión de los informes mensuales y de la cuenta pública. Los siguientes artículos nos brindan las bases para entender dicha etapa:

**Artículo 53.-** Si del ejercicio de las atribuciones de fiscalización del Órgano Superior, se observa o determina alguna irregularidad que implique daño a la hacienda pública estatal o municipal o al patrimonio de las entidades fiscalizables, se deberá iniciar una etapa de aclaración en cualquier momento, previo al inicio del procedimiento resarcitorio.

La etapa de aclaración tiene como finalidad dar oportunidad a las entidades fiscalizables para solventar y aclarar el contenido de las observaciones o la determinación del daño y, en su caso, cubrir el monto a que ascienda y quede resarcido.

**Artículo 54.-** La etapa de aclaración se desarrollará de la siguiente manera:

I. El Auditor Superior o el Auditor Especial correspondiente, notificará el contenido de la observaciones o la determinación del daño y concederá a la entidad fiscalizable un plazo no menor de veinte días



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.6. LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

ni mayor a cuarenta y cinco días hábiles, para que las solvente o repare, y manifieste lo que a su interés convenga;

II. La entidad fiscalizable, dentro del plazo concedido, presentará los elementos que considere necesarios para justificar o aclarar las observaciones efectuadas, para acreditar la reparación o inexistencia del daño. En caso de no hacerlo, se entenderá que la entidad fiscalizable acepta en sus términos lo expuesto por el Órgano Superior y éste procederá conforme a derecho;

III. Si el Órgano Superior concluye que las observaciones han quedado debidamente solventadas o el daño reparado, dictará la determinación correspondiente, misma que notificará a la entidad fiscalizable; y

IV. Si el Órgano Superior concluye que las observaciones no fueron debidamente solventadas o el daño reparado, iniciará o promoverá en su caso, el procedimiento resarcitorio.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.7. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

#### 5.7. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

El Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales.

A continuación se señalan los artículos de esta Ley que competen a nuestro estudio y que nos dan la pauta para entender la organización administrativa municipal y las obligaciones de los organismos descentralizados y de los municipios de preparar y entregar los informes mensuales y la cuenta pública de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental, así como el deber de contestar oportunamente el pliego de observaciones formulado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

El **Artículo 15** establece que cada municipio será administrado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. El ayuntamiento será renovado cada tres años.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.7. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

En el **Artículo 31** se señalan las atribuciones de los Ayuntamientos dentro de las cuales se mencionan las siguientes fracciones:

IV. Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Ejecutivo, **la creación de organismos municipales descentralizados** para la prestación y operación, cuando proceda de los servicios públicos.

X. Conocer los informes contables y financieros anuales dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio presupuestal que presentará el tesorero con el visto bueno del sindico, así como los informes mensuales.

XIX. Aprobar su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.

XXI. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los Programas correspondientes.

El **Artículo 93** establece a la Tesorería municipal como el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento.

Así encontramos en el **Artículo 95** las atribuciones del tesorero municipal, dentro de las cuales se señalan las siguientes:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.7. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

V. Proporcionar oportunamente al ayuntamiento todos los datos o informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos Municipales, vigilando que se ajuste a las disposiciones de esta Ley y otros ordenamientos aplicables.

VI. Presentar anualmente al ayuntamiento un informe de la situación contable financiera de la Tesorería Municipal.

XI. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal.

XIV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, **para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.**

XVII. **Contestar oportunamente los pliegos de observaciones** y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, informando al ayuntamiento.

El **Artículo 104** establece que la inspección de la hacienda pública municipal compete al ayuntamiento por conducto del síndico, sin perjuicio del ejercicio de las funciones de control interno que en su caso realicen directamente los órganos de control y evaluación en los términos de esta Ley.

A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado le corresponde vigilar en los términos de los convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.7. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

A nivel interno, el ayuntamiento cuenta con un Órgano de control denominado Contraloría Interna cuyas atribuciones se encuentran fundadas en los siguientes artículos:

**Artículo 112** establece que el órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los Comisarios de los Organismos Auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.7. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;

XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;

XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización;

XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;

XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Por último es importante mencionar El Capítulo Sexto De los Organismos Auxiliares y Fideicomisos que nos habla de la facultad del ayuntamiento de crear organismos descentralizados para el ejercicio de sus funciones, como pueden ser Organismos Descentralizados para el desarrollo de vialidades, para el manejo y



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.7. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

---

operación de aguas, entre otros. Los artículos 123 y 124 establecen estas facultades:

**“Artículo 123.-** Los ayuntamientos están facultados para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la Legislatura del Estado, así como aportar recursos de su propiedad en la integración del capital social de empresas paramunicipales y fideicomisos.

**Artículo 124.-** Los órganos de control y evaluación gubernamental de los ayuntamientos, serán los responsables de la supervisión y evaluación de la operación de los organismos auxiliares y fideicomisos a que se refiere el presente capítulo.”<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> Ley Orgánica Municipal del Estado de México, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.8. LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

---

## 5.8. LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

- **LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS.**

La Ley de Ingresos Municipal sienta las bases de recaudación que los Municipios pueden percibir en un año específico. Ésta Ley es de vital importancia para el Ayuntamiento pues sus operaciones contables y estados financieros deben de apegarse tanto a Ley en cuestión como al Presupuesto de Egresos aprobado.

A continuación se exponen los conceptos que los Municipios podrán recaudar en el año 2005:

El **artículo 1** establece que la hacienda pública de los municipios recaudará ingresos por los siguientes conceptos:

#### **“1. IMPUESTOS:**

1.1 Predial.

1.2 Sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles.

1.3 Sobre conjuntos urbanos.

1.4 Sobre anuncios publicitarios.

1.5 Sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos.

1.6 Sobre la prestación de servicios de hospedaje.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.8. LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

---

1.7 Otros impuestos no comprendidos en las fracciones precedentes, y que estuvieron vigentes en ejercicios fiscales anteriores, pendientes de liquidación o de pago.

#### **2. DERECHOS:**

2.1 De agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

2.2 Del registro civil.

2.3 De desarrollo urbano y obras públicas.

2.4 Por servicios prestados por autoridades fiscales y administrativas.

2.5 Por servicios de rastros.

2.6 Por corral de concejo e identificación de señales de sangre, tatuajes, elementos electromagnéticos y fierros para marcar ganado y magueyes.

2.7 Por uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales y de servicios.

2.8 Por servicios de panteones.

2.9 De estacionamiento en la vía pública y de servicio público.

2.10 Por la expedición o refrendo anual de licencias para la venta de bebidas alcohólicas al público.

2.11 Por servicios prestados por autoridades de seguridad pública.

2.12 Por servicios de alumbrado público.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.8. LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

---

2.13 Por servicios de limpieza de lotes baldíos, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos industriales y comerciales.

2.14 Por los servicios prestados por las autoridades de catastro.

#### **3. APORTACIONES DE MEJORAS:**

3.1 Las derivadas de la aplicación del Título Sexto del Código Financiero del Estado de México Municipios.

#### **4. PRODUCTOS:**

4.1 Por la venta o arrendamiento de bienes municipales.

4.2 Derivados de bosques municipales.

4.3 Utilidades, dividendos y rendimientos de inversiones en créditos, valores y bonos, por acciones y participaciones en sociedades o empresas.

4.4 Rendimientos o ingresos derivados de las actividades de organismos descentralizados y empresas de participación municipal, cuando por su naturaleza correspondan a actividades que no son propias de derecho público.

4.5 Impresos y papel especial.

4.6 En general, todos aquellos ingresos que perciba la hacienda pública municipal, derivados de actividades que no son propias de derecho público, o por la explotación de sus bienes patrimoniales.

#### **5. APROVECHAMIENTOS:**

5.1 Reintegros.

5.2 Uso o explotación de bienes de dominio público.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.8. LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

---

5.3 Sanciones administrativas.

5.4 Indemnizaciones por daños a bienes municipales.

5.5 Subsidios, subvenciones, donativos, herencias, legados y cesiones.

#### **6. INGRESOS DERIVADOS DEL SECTOR AUXILIAR:**

6.1 Rendimientos o ingresos derivados de organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, cuando por su naturaleza correspondan a actividades propias de derecho público.

#### **7. ACCESORIOS:**

7.1 Recargos.

7.2 Multas.

7.3 Gastos de ejecución.

7.4 Indemnización por devolución de cheques.

Así en el **artículo 6** se establece que todos los ingresos municipales, cualquiera que sea su origen o naturaleza, deberán registrarse por la Tesorería Municipal y formar parte de los informes mensuales y de la cuenta pública.”<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.8. LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

---

#### • PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

El Presupuesto de Egresos es la otra Ley que los Ayuntamientos deberán tomar en consideración para las operaciones de un ejercicio fiscal ( 1 año). Todas las transacciones que haga el ayuntamiento deberán apegarse a dicho presupuesto y se deberá reflejar en los estados financieros lo realmente erogado contra lo presupuestado.

El Presupuesto de Egresos se encuentra estipulado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en los siguientes artículos:

**“Artículo 98.**-El gasto público comprende las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y cancelación de pasivo realicen los municipios.

**Artículo 99.**-El presidente municipal presentará anualmente al ayuntamiento a más tardar el 15 de noviembre, el proyecto de presupuesto de egresos, para su consideración y aprobación.

**Artículo 100.**-El presupuesto de egresos deberá contener las previsiones de gasto público que habrán de realizar los municipios.

**Artículo 101.**-El proyecto del presupuesto de egresos se integrará básicamente con:

I. Los programas en que se señalen objetivos, metas y unidades responsables para su ejecución, así como la valuación estimada del programa;



## CAPITULO 5. NORMATIVIDAD PARA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

### 5.8. LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL.

---

II. Estimación de los ingresos y gastos del ejercicio fiscal calendarizados;

III. Situación de la deuda pública.

**Artículo 103.**-La formulación de estados financieros o presupuestales se realizará en base a sistemas, procedimientos y métodos de contabilidad gubernamental aplicables, así como a las normas previstas en otros ordenamientos.”<sup>31</sup>

---

<sup>31</sup> Ley Orgánica Municipal del Estado de México, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

#### **6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

Con el transcurso de los años, la contabilidad gubernamental se ha constituido como la técnica idónea para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes gubernamentales, toda vez que es el instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las entidades públicas estatales. Por ello, la contabilidad gubernamental debe proporcionar información contable y presupuestal veraz, confiable y oportuna que apoye la toma de decisiones.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México debe revisar en primer término que la contabilidad realizada por los Municipios y sus Organismos Descentralizados se sustente en el marco jurídico aplicable, de cuyos ordenamientos se desprenden los principales atributos y requerimientos que deben cubrir los sistemas de registro de los ingresos y egresos y los Principios de Contabilidad Gubernamental.

Por lo anterior a continuación se abordan los Principios de Contabilidad Gubernamental para su posterior comparación con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

#### **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**

- **CONCEPTO**

Se definen como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones y, la elaboración y presentación de



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la Contaduría Gubernamental.

- **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL QUE IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONÓMICO Y SUS ASPECTOS FINANCIEROS.**

#### **A) ENTE.**

Se considera ente a toda Entidad Pública con existencia propia e independiente que ha sido creada por Ley o Decreto. La Entidad Pública determina sus propios objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones.

La información contable pertenece a Entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos materiales, humanos y financieros.

#### **B) CUANTIFICACIÓN EN TÉRMINOS MONETARIOS.**

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo, algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

#### **C) EXISTENCIA PERMANENTE.**

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario. El sistema contable del ente se establecerá considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

#### **D) PERIODO CONTABLE.**

La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas. La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes. En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública, el periodo relativo es de un año calendario.

#### **E) CONTROL PRESUPUESTARIO.**

Comprende al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente. Resulta indispensable que el sistema contable del ente, incluya en sus procedimientos la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

#### **F) BASE DE REGISTRO.**

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento que se devenguen y los ingresos cuando se realicen. Por



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

medio de la aplicación de este principio al cierre de cada periodo, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan realizado efectivamente. Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

- **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL QUE ESTABLECEN LA BASE PARA CUANTIFICAR LAS OPERACIONES DEL ENTE ECONÓMICO Y SU PRESENTACIÓN.**

#### **A) COSTO HISTÓRICO.**

Los bienes se deben de registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación razonable que de ellas se haga. Los Estados Financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado.

No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos que al efecto emita la Secretaría de Finanzas y Planeación.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

#### **B) DUALIDAD ECONÓMICA.**

Esta dualidad se constituye de:

- Los recursos de los que dispone el ente para la realización de sus fines, y
- Las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

La doble dimensión de la representación contable del ente es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otros entes, es decir, a todo cargo corresponde un abono.

#### **• PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL QUE SE REFIEREN A LA INFORMACIÓN.**

##### **A) REVELACIÓN SUFICIENTE.**

Los estados financieros y presupuestales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente. Inclusive los estados financieros se acompañaran de notas explicativas que sean convenientes para que el usuarios estén suficientemente informados.



**CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO  
DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

*6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.*

---

**B) INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Cuando se integran informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros, no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos.

- **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL QUE ABARCAN LAS CLASIFICACIONES ANTERIORES Y QUE SE CONSIDERAN COMO REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.**

**A) IMPORTANCIA RELATIVA.**

Los estados financieros y presupuestales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones. La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros y presupuestales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las “Partidas de poca importancia” será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

**B) CONSISTENCIA O COMPARABILIDAD.**

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

#### **C) CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES.**

El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal. La información que emane del sistema de contabilidad gubernamental debe:

- Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales.
- Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

“Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Principios de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia a las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental.”<sup>32</sup>

Es importante señalar de una manera general los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos para poder observar que su contenido es igual a los Principios de Contabilidad Gubernamental, sólo que estos últimos son expresados de distinta manera. En general se puede decir que la Contabilidad Gubernamental toma los

---

<sup>32</sup> Manual Único de Contabilidad Gubernamental, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, 2005.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

lineamientos emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y los adapta a sus necesidades; así, veremos que el principio de Entidad señalado por el Instituto corresponde al principio de Ente señalado por el Gobierno, el principio de Realización corresponde al de Cuantificación en Términos Monetarios, el principio de Negocio en Marcha corresponde al de Existencia Permanente, el principio de Valor Histórico Original corresponde al de Costo Histórico, y por último se debe señalar que la Contabilidad Gubernamental adopta idénticamente los principios de Periodo Contable, Dualidad Económica, Revelación Suficiente, Importancia Relativa y Consistencia o Comparabilidad.

- **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.**
- **CONCEPTO.**

Son conceptos básicos que establecen la identificación y delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

A continuación se presenta un panorama general de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados:



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

#### PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

##### A) PRINCIPIOS QUE IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONÓMICO.

1. **Entidad:** la actividad económica es realizada por entidades identificables. A la contabilidad le interesa identificar, la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Por lo tanto, la personalidad de un negocio es independiente de la de sus accionistas o propietario.
2. **Realización:** la contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.
3. **Periodo Contable:** La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, obliga a dividir su vida en periodos convencionales.

##### B) PRINCIPIOS QUE ESTABLECEN LAS BASES DE CAUNIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES.

1. **Valor Histórico Original:** las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o la



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

---

estimación razonable que de ellos se haga en el momento que se consideren realizados contablemente.

2. **Negocio en Marcha:** la entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario.
3. **Dualidad Económica:** se refiere a los recursos que dispone una entidad y la fuente de dichos recursos. A todo cargo corresponde uno o más abonos.

#### C) PRINCIPIO QUE REGULA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

1. **Revelación Suficiente:** La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

#### D) PRINCIPIOS QUE ABARCAN LAS CLASIFICACIONES ANTERIORES COMO REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA.

1. **Importancia Relativa:** la información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetario.



**CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO  
DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

*6.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.*

---

2. **Consistencia:** los usos de la información contable requiere que sigan procedimientos de cuantificación iguales a periodos anteriores que permitan su comparación.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.2. CONCEPTO DE OBSERVACIÓN.

---

#### 6.2. CONCEPTO DE OBSERVACIÓN.

Como hemos visto a lo largo de este trabajo, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es el órgano de la Legislatura del Estado que se encarga de fiscalizar los recursos públicos de las entidades públicas estatales, dentro de las cuales encontramos a los Municipios y sus Organismos auxiliares. Así, el Órgano de Fiscalización al recibir los informes mensuales de los municipios dentro de los veinte días posteriores al término del mes correspondiente ( art. 32 L.F.S.E.M.) y auditar los conceptos reportados en ellos, está facultado para emitir un **pliego de observaciones** el cual deberá ser notificado a la entidad fiscalizable dentro de los cinco días hábiles siguientes en que haya concluido la revisión, debiendo ser solventado por dichas entidades municipales en un término no mayor de cuarenta y cinco días hábiles ( art.37 L.F.S.E.M.).

De acuerdo con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, se entiende por **Observación** a cualquier “anomalía encontrada en los registros contables o en el soporte de los mismos como resultado de la revisión”. Por lo tanto, el **Pliego de Observaciones** es el “ documento oficial que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en donde se indica cada una de las observaciones que se presentan en el informe mensual ya sean administrativas o directas”.<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> Manual para la Solventación de Observaciones, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES.

---

#### 6.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES.

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México clasifica las observaciones de la siguiente manera:

- A) ADMINISTRATIVAS:** aquellas que presumiblemente no causan daño a la Hacienda Pública municipal.
- B) DIRECTAS:** aquellas en la que se presume daño a la Hacienda Pública municipal.

Las observaciones administrativas o directas son resultado de la revisión del soporte de las pólizas ( comprobantes) que integran el informe mensual de cada entidad. Se generan principalmente por diferencias que surgen en la elaboración de las pólizas, o bien al hacer los registros en los Estados Financieros, y/o en los auxiliares contables.

“Por lo tanto, las observaciones fincadas por el Órgano Superior de Fiscalización a través de sus auditores especiales son las que aparecen en el pliego de Observaciones, como resultado de la revisión a los documentos fuente ( comprobantes), base de registro de las pólizas que integran el informe mensual; así como la revisión del soporte financiero documental: pólizas de ingresos, egresos, diario; diario general u hoja de distribución de pólizas; auxiliares, balanza de comprobación u hoja de trabajo; diario de ingresos; estado comparativo de ingresos y egresos, mensual y acumulado; balance general y estado de ingresos y gastos, donde se registran las



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES.

---

operaciones de las entidades municipales y sus organismos auxiliares.”<sup>34</sup>

A continuación se muestra un ejemplo del Pliego de Observaciones que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México como resultado de su revisión a un Organismo Público Descentralizado Municipal.

---

<sup>34</sup> Manual para la Solventación de Observaciones, LV Legislatura Estado de México, 2005.



**CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO  
DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

*6.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES.*

PLIEGO DE OBSERVACIONES DE O.S.F.E.M. NUM. 2123-0197 PAG. 1

TOLUCA, EDO DE MÉXICO A 03 DE MAYO DE 2005.

PODER LEGISLATIVO

H. LV LEGISLATURA

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN

C. CARLOS GONZALEZ DIAZ

DIRECTOR DEL ORGANISMO  
DESCENTRALIZADO DE AGUA

2123 SOR JUANA INES DE LA CRUZ.

Con fundamento en los artículos 2 fracción V, 3,8, y demás aplicables de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México del Poder Legislativo en vigor, hemos procedido a revisar y fiscalizar el ejercicio contable de la tesorería de ese organismo de agua correspondiente al periodo comprendido del:

01 al 31 de enero de 2005.

Como resultado de la revisión y fiscalización del informe mensual que nos ocupa, y en cumplimiento del artículo 24, del ordenamiento legal mencionado se hacen las siguientes observaciones:

CONSEC.	ACDO.	OBS.	CONCEPTO	CUENTA	PARTIDA	IMPORTE.
01	PE23	53	FALTA DE COMPROBANTES	1108		8,000.00
02	PE30	53	FALTA DE COMPROBANTES	1106		3,000.00
03	PE42	52	SIN CONTRATO Y/O CONV.		5250	9,000.00
						<u>\$20,000.00</u>

Estas observaciones se formulan en cumplimiento a las atribuciones que la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México del Poder Legislativo le confiere a este Órgano Técnico, otorgándose en términos del ARTÍCULO 32 DE LA LEY AL PRINCIPIO CITADA, UN PLAZO DE 20 DIAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA PRESENTE para que proceda a la aclaración o justificación ante este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, bajo el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se considera que se da por conforme con las mismas, y se procederá en los términos del ordenamiento legal aplicable.

Al realizar la revisión del informe correspondiente al mes que se indica, se detectaron irregularidades administrativas en sus nóminas, por lo que se le requiere que en el mismo término queden estas aclaradas, ya que de no hacerlo se hará acreedor a sanciones disciplinarias. Dichas irregularidades a continuación se mencionan:

05 NO ANOTA CLAVE DE R.F.C.

06 NO ANOTA CLAVE DEL ISSEMYM

07 NO ANOTA CATEGORÍA.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.

c.p. Presidente municipal, Tesorero del Organismo.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.4. CONCEPTO E INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL.

#### 6.4. CONCEPTO E INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL.

- **CONCEPTO.**

El informe mensual es el documento que contiene en forma completa y detallada el registro contable de todos y cada uno de los movimientos de ingresos y egresos, ( codificados y clasificados) habidos durante el periodo de un mes.

“El **contenido** del informe mensual lo constituye la documentación original comprobatoria, organizada en forma secuencial y cronológica.

La **finalidad** del informe mensual consiste en cumplir con la obligación constitucional de someter a revisión los resultados de su actividad financiera.

La **estructura** del informe se constituye por:

- Ingresos
- Egresos
- Patrimonio

La **fecha de entrega** limite del informe mensual será de 20 días hábiles posteriores al ejercicio mensual operado.”<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Guía para la Elaboración del Informe Mensual y Cuenta Pública de las Administraciones Municipales de Organismos Descentralizados, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.4. CONCEPTO E INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL.*

---

#### • **INTEGRACIÓN DEL INFORME MENSUAL.**

El informe mensual de los organismos descentralizados municipales se integra de dos paquetes que se remiten al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Dichos paquetes contienen la siguiente documentación:

##### **A) PAQUETE 1.**

1. Estado de Posición Financiera.
2. Auxiliares del Estado de Posición Financiera.
3. Balanza de Comprobación.
4. Hoja de Distribución de Pólizas.
5. Estado Mensual de Ingresos y Egresos.
6. Estado Acumulado de Ingresos y Egresos.
7. Estado Comparativo o Presupuestal de Egresos.
8. Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos.
9. Actualización de Inventarios.
10. Información de Obra.
11. Nómina del Personal adscrito al H. Ayuntamiento.
12. Reporte de Remuneraciones a Mandos Medios.



**CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO  
DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

*6.4. CONCEPTO E INTEGRACIÓN DEL  
INFORME MENSUAL.*

---

**B) PAQUETE 2.**

1. Conciliación Bancaria.
2. Auxiliar de Ingresos.
3. Pólizas de Ingresos.
4. Pólizas de Egresos.
5. Pólizas de Diario.
6. Cheque-Póliza Acuerdo.
7. Comprobantes de Gastos.

El formato que deben emplear las Entidades Municipales para enviar la información antes descrita es el siguiente:



**CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO  
DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

*6.4. CONCEPTO E INTEGRACIÓN DEL  
INFORME MENSUAL.*

---

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE...  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE AGUA.**

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL.  
SECCIÓN: TESORERÍA MUNICIPAL.  
NUMERO DE OFICIO: T.M. 112-96.

C.P. AUDITOR SUPERIOR DEL  
ESTADO DE MÉXICO.  
PRESENTE:

Adjunto al presente remito a usted el Informe Mensual de este H. Ayuntamiento correspondiente al mes de mayo de 2005 el cual se encuentra integrado por:

**PAQUETE 1.**

1. Estado de Posición Financiera.
2. Auxiliares del Estado de Posición Financiera.
3. Balanza de Comprobación.
4. Hoja de Distribución de Pólizas.
5. Estado Mensual de Ingresos y Egresos.
6. Estado Acumulado de Ingresos y Egresos.
7. Estado Comparativo o Presupuestal de Egresos.
8. Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos.
9. Actualización de Inventarios.
10. Información de Obra.
11. Nómina del Personal adscrito al H. Ayuntamiento.
12. Reporte de Remuneraciones a Mandos Medios.

**PAQUETE 2.**

1. Conciliación Bancaria.
2. Auxiliar de Ingresos.
3. Pólizas de Ingresos.
4. Pólizas de Diario.
5. Pólizas de Egresos.
6. Cheque-Póliza- Acuerdo.
7. Comprobantes de Gastos.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**

**TESORERO MUNICIPAL.**

c.c.p. Lic. Presidente Municipal  
c.c.p. Lic. Sindico Municipal; Contralor Interno.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

#### **6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México por conducto del auditor especial de cumplimiento financiero y el auditor especial de evaluación de programas llevan a cabo los siguientes procedimientos en la revisión del informe mensual remitido por las entidades municipales:

- **ESTUDIO PRELIMINAR.**

Se revisa de una manera general la información contable y los estados financieros enviados por la entidad municipal para posteriormente analizarla a detalle y determinar las observaciones ya sea directas o administrativas correspondientes; este procedimiento se lleva a cabo apoyándose en los Catálogos de Solventación así como en las Leyes, Decretos, Reglamentos y en la normatividad del propio Órgano de Fiscalización.

Una vez determinadas las observaciones correspondientes, el procedimiento continúa de la siguiente manera:

- a) Se abre expediente para Pliego de Observaciones directas y administrativas, señalando:
  - Número de identificación de la entidad.
  - Nombre del mismo.
  - Mes Observado.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- 
- b) Se anota del lado izquierdo del pliego de observaciones los folios que corresponden al soporte documental de cada observación,
  - c) Se integra el legajo con la documentación; y
  - d) Se analiza e identifica que documentación se requiere solicitar a la entidad municipal para aclarar o justificar cada una de las observaciones y en su caso ser susceptible de solventar.

#### • ANÁLISIS DE LAS CONTESTACIONES.

Ya realizado el estudio preliminar, se está preparado para efectuar el trabajo de análisis de las contestaciones.

Dicho trabajo se inicia al recibir la contestación al Pliego de Observaciones emitido por el Órgano Superior de Fiscalización por cada entidad municipal.

El primer análisis consiste en revisar que la contestación reúna los siguientes requisitos:

- Oficio en hoja membretada dirigido al Auditor Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, que contenga la identificación del pliego de observaciones que se está contestando. Hacer referencia en texto breve de cada una de las observaciones remitidas en la misma y de la documentación que se anexa para su aclaración, justificación y/o soporte por el reintegro.
- Asimismo, la entidad correspondiente, enviará el oficio firmado y sellado por el personal autorizado, adjuntando la



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

documentación para demostrar con evidencia suficiente y competente que se corrigió la observación directa o administrativa determinada en el pliego de observaciones.

El analista al recibir la documentación, inicia el siguiente procedimiento:

- 1) Revisa que las hojas vengán foliadas de la siguiente manera ( 1/n, 2/n, n/n), y
- 2) Analiza cuidadosamente cada uno de los documentos recibidos, permitiendo con ello:
  - a) Identificar la documentación sujeta a revisión,
  - b) Verificar que el pliego y la documentación que remite el organismo municipal, esté completa, que exista congruencia y claridad entre la observación y el soporte documental.
  - c) Leer el oficio de contestación, para conocer los argumentos que plantean los funcionarios municipales respecto a cada una de las observaciones.
  - d) Revisar los documentos remitidos, cerciorándose de que éstos cumplan con dos condiciones básicas: que sean verificables, que reúnan los requisitos legales ( fiscales y normativos) necesarios para determinar si la evidencia es suficiente y competente, para ser susceptible de solventarse.
  - e) Si la contestación a la observación se compone de varios documentos se deberá correlacionar utilizando marcas o notas



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

apropiadas y entendibles para todos los usuarios de ésta información,

- f) Redactar brevemente, en la propia contestación, la conclusión a la que se llegó en el proceso de la revisión, anotando nombre, firma y fecha de la persona que realiza el análisis,
- g) Indexar la prueba de cada observación con el Pliego de Observaciones anotando el folio numérico del lado derecho para su fácil identificación, así mismo, se indicará con las letras: L si se levanta y S si se subsiste como resultado del trabajo de revisión.
- h) Después de realizado lo anterior, el solventador procede a elaborar el Pliego de Descargo en el que se plasmará:
  - **Encabezado;** esta parte se utiliza para anotar datos generales de identificación y controles tales como número de folio de la contestación, número de control de informe mensual, periodo respectivo ( día, mes y año), fecha de elaboración, así como indicación si se trata de Ayuntamiento u Organismo Público Descentralizado, tipo de Pliego, nombre de la entidad, si es descargo de informe mensual, así como numero de contestación y fecha de recepción de la misma.
  - **Cuerpo;** es el resultado cuantitativo del análisis, indicando en éste el número y monto de cada una de las observaciones solventadas mediante el llenado de cada uno de los cuadros o renglones respectivos. Se debe cancelar con una línea en forma de Z los renglones no usados. En el Pliego de Descargo se



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

indicará el monto observado que será, en caso de ser primera contestación, el saldo total del pliego ordinario. Si es contestación complementaria, verificar cual es el saldo correcto, solicitando para ello, al área de cómputo, un subsistente mensual y a partir de dicho saldo descargar las observaciones producto de la revisión. Un saldo equivocado ocasionará responsabilidades al analista y demás trastornos en el desarrollo del trabajo de captura y descargo.

- **Pie;** aquí se plasmará el nombre y firma de los que intervinieron en el proceso de solventación.
- i) “ Una vez concluido el trabajo de análisis y elaborado el Pliego de Descargo, se remitirá al supervisor de auditoria en el siguiente orden:
  - Pliego Ordinario de Observaciones debidamente cruzado.
  - Documentación remitida por la entidad fiscalizable,
  - Pliego de descargo cruzado, en original y copia,
  - Oficio de contestación,
  - Documento base de la solventación ( indicar la fuente), y
  - Anotación del sustento para solventar o subsistir la observación.
- j) Cuando el Pliego tenga firmas de elaboración ( Solventador), supervisión ( Supervisor) y visto bueno ( Auditor Especial de Cumplimiento Financiero), los papeles de trabajo serán



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

regresados al solventador para que éste, los incorpore al expediente de la entidad en el orden que corresponda.

- k) Si en el trámite de autorización se determina que la documentación no reúne evidencia suficiente y competente para ser solventado, se regresará al solventador para que se subsista la observación y se solicite a la entidad complemente la información. Es importante que el solventador realice las anotaciones convenientes para no olvidar por que se solventa o bien las causas por las cuales subsiste la observación. El analista es responsable de la guarda y custodia de la documentación que se le asigne para su análisis, hasta que se depure y envíe al archivo.
- l) Adicionalmente se requiere que se integre cada mes el expediente técnico una vez que se termine el plazo otorgado en los pliegos de observaciones ordinario o de observaciones subsistentes, de tal manera que al término del año se envíe el expediente técnico anual a las entidades municipales.”<sup>36</sup>

Dentro de la revisión de la documentación, se hace énfasis en la observación de los requisitos fiscales de los comprobantes, por lo que es importante conocerlos. A continuación se describen para que el lector tenga un panorama más amplio de dicha revisión:

---

<sup>36</sup> Manual para la Solventación de Observaciones, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### 6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

---

Con apego a los artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación los comprobantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave de Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- Contener impreso el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- Cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio que ampare.
- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse en su caso.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- Los comprobantes podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión.
- La cédula de identificación fiscal.



**CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO  
DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

*6.5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.*

- 
- La leyenda: “ La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”.



**CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO  
SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO  
DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.**

*6.6. REQUISITOS MÍNIMOS A SEGUIR POR PARTE DE  
LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS  
MUNICIPALES PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES  
DEL O.S.F.E.M.*

---

**6.6. REQUISITOS MÍNIMOS A SEGUIR POR PARTE DE  
LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS  
MUNICIPALES PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES  
REMITIDAS POR EL ÓRGANO SUPERIOR DE  
FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**a) CONTESTACIÓN AL PLIEGO DE OBSERVACIONES.**

El departamento de solventaciones de cada entidad municipal realiza la revisión y solventación de las observaciones, con apego a las normas jurídicas, tales como Leyes, Códigos, Circulares de orden estatal y municipal así como las de carácter técnico, descritas en guías, catálogos, manuales y acuerdos que son emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

La primera etapa se inicia con la notificación del Pliego Ordinario de Observaciones.

Para solventar los Pliegos de Observaciones es necesario presentar en el área de Oficialía de Partes del Órgano Superior de Fiscalización un OFICIO DE CONTESTACIÓN, por cada mes observado, debidamente firmado por el Presidente Municipal, el Tesorero, o en su caso, el Director del Organismo Descentralizado, acompañado de la



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.6. REQUISITOS MÍNIMOS A SEGUIR POR PARTE DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DEL O.S.F.E.M.*

---

documentación suficiente y competente que permita aclarar y/o justificar el origen y aplicación de los recursos públicos observados.

#### **b) DEL OFICIO DE CONTESTACIÓN.**

Dirigir escrito al Auditor Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en original y copia ( acuse de recibo), indicando:

- 1) Número de folio y número de control de Pliego que se está contestando ( número de municipio, mes y año al que corresponde).
- 2) Identificación de la (s) observación (es) que se contesta (n): número consecutivo, póliza, clave y nombre de la observación, cuenta o partida e importe.
- 3) Indicar en un texto breve, que documentación se remite y nota explicativa que contenga la fundamentación técnica o legal que proporcione la evidencia suficiente y competente a la contestación; o bien, en su caso, remitir el documento oficial del reintegro de las observaciones que no puedan ser justificadas.

#### **c) DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Toda la documentación que se entrega deberá foliarse en orden progresivo por el anverso de cada una de las hojas en el ángulo superior derecho, ejemplo: 1/n , n/n. Con el propósito de identificar



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.6. REQUISITOS MINIMOS A SEGUIR POR PARTE DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DEL O.S.F.E.M.*

---

la documentación enviada para justificar cada una de las observaciones y evitar extravíos.

Cuando surja la necesidad de contestar observaciones con documentación original ( falta de comprobantes, no remite original y sin póliza de ingresos, egresos y diario), ésta deberá certificarse en el Departamento de Solventaciones, con el objeto de que la entidad municipal incorpore los comprobantes originales al Informe Mensual correspondiente y las copias certificadas a la contestación respectiva.

“Tratándose de observaciones de Remuneraciones Personales sin comprobante y Falta de Comprobantes por adquisición de Activo Fijo, deberá incorporarse a la contestación documentación original, a efecto de remitir ésta al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero para su evaluación.

Por otro lado si la Entidad Municipal no da contestación en tiempo y forma a las observaciones fincadas por el Órgano Superior de Fiscalización, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México faculta a este Órgano Técnico para utilizar medidas tales como Citatorios, Actas Administrativas, emisión de Pliegos Preventivos y Definitivos de Responsabilidades a fin de incentivar la justificación de los renglones que así lo requieran.”<sup>37</sup>

---

<sup>37</sup> Manual para la Solventación de Observaciones, LV Legislatura Estado de México, 2005.



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.6. REQUISITOS MINIMOS A SEGUIR POR PARTE DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DEL O.S.F.E.M.*

---

A continuación se hacen varias recomendaciones para realizar el seguimiento a las contestaciones entregadas por parte de las Entidades Municipales como sigue:

- 1) Apegarse al Manual para la Solventación de Observaciones.
- 2) En caso de que la información del punto anterior sea insuficiente podrán acudir al Órgano de Fiscalización para aclarar dudas sobre el Pliego de Observaciones.
- 3) Después de entregar la contestación en el área de Oficialía de Partes, se recomienda dar seguimiento a la misma y verificar, si lo contestado cumplió con los requisitos para su solventación.

**El proceso de solventación de las observaciones, concluye con la notificación del Pliego de Solventación, mismo que se emite por mes Observado.**

**Por lo tanto, la Entidad Municipal deberá recibir doce Pliegos de Solventación por cada ejercicio, para tener la garantía de que todas las observaciones que les fueron fincadas han quedado debidamente aclaradas y/o justificadas.**

Por último, se expone el modelo de Oficio de Contestación para la mayor comprensión de lo tratado en este punto:





## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.7. SANCIONES A LAS QUE SON ACREEDORES LOS FUNCIONARIOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES EN CASO DE INCURRIR EN FALTAS GRAVES.*

---

### **6.7. SANCIONES A LAS QUE SON ACREEDORES LOS FUNCIONARIOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES EN CASO DE INCURRIR EN FALTAS GRAVES.**

La Ley de Fiscalización Superior del Estado de México establece en su Capítulo Segundo que trata de las Responsabilidades las sanciones a las que son acreedores los servidores públicos que hagan un mal manejo de los recursos públicos. Por este motivo este punto no se abordó en el apartado de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México de esta tesis, ya que requiere una atención especial, sobretodo por la situación actual de corrupción, de malos manejos de los recursos públicos, y de enriquecimientos ilícitos que se vive en el País y en el Estado de México.

Debemos conocer que existen sanciones para aquellas personas que se gastan nuestros impuestos, que no cumplen con el mandato de la ciudadanía, pero sobretodo debemos exigir a las autoridades, en este caso particular al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México que si ya detectó alguna anomalía de algún servidor público actúe con mano dura aplicando todo el peso de la Ley.

A continuación se señalan las sanciones que en su caso aplicará el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México basado en la evidencia suficiente y competente que arroje la auditoría realizada por



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.7. SANCIONES A LAS QUE SON ACREEDORES LOS FUNCIONARIOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES EN CASO DE INCURRIR EN FALTAS GRAVES.*

---

el mismo, a los funcionarios de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales que incurran en alguna falta grave:

“ **Artículo 55.-** Para los efectos de esta Ley incurren en responsabilidad resarcitoria:

I. Los servidores públicos o quienes hayan dejado de serlo o las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban, administren o manejen recursos del erario, cuyos actos u omisiones causen daño y/o perjuicio a las haciendas públicas, o al patrimonio de las demás entidades fiscalizables, los cuales serán fijados en cantidad líquida;

II. Los servidores públicos de las entidades fiscalizables, o quienes hayan dejado de serlo, que omitan rendir sus informes acerca de la solventación de los pliegos preventivos formulados y remitidos por el Órgano Superior, que no sean solventados dentro de los plazos correspondientes, o bien, la documentación y argumentos presentados no sean suficientes o procedentes para justificarlos, conforme a una valoración debidamente fundada y motivada que lleve a cabo el Órgano Superior;

III. Los servidores públicos del Órgano Superior, o quienes hayan dejado de serlo, cuando, con motivo de la revisión y fiscalización superior de los informes mensuales y cuentas públicas, no hubieren formulado las observaciones correspondientes, sobre las situaciones irregulares de las que tuvieron conocimiento; y



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.7. SANCIONES A LAS QUE SON ACREEDORES LOS FUNCIONARIOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES EN CASO DE INCURRIR EN FALTAS GRAVES.*

---

IV. Los servidores públicos de las entidades fiscalizables y del Órgano Superior, o quienes hayan dejado de serlo, y los profesionistas independientes y auditores externos contratados que divulguen información, presenten datos falsos en informes y se causen daños y/o perjuicios estimables en cantidad líquida al Estado o municipios en sus haciendas públicas, o al patrimonio de las entidades fiscalizables.

El **Artículo 59** establece que el Órgano Superior, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer de manera fundada y motivada, los medios de apremio siguientes:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Multa de 10 a 100 días de salario mínimo vigente en el área geográfica en que labore el servidor público o tenga su residencia particular;
- III. Auxilio de la fuerza pública; y
- IV. Apercibimiento de que en caso de no cumplir, se hará acreedor al procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, el cual procederá conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Así, el **Artículo 60** establece que incurren en responsabilidad administrativa disciplinaria los servidores públicos que:

- I. Omitan cumplir su obligación de informar al Órgano Superior;



## CAPITULO 6. AUDITORIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO A UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL.

### *6.7. SANCIONES A LAS QUE SON ACREEDORES LOS FUNCIONARIOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES EN CASO DE INCURRIR EN FALTAS GRAVES.*

---

II. Se abstengan de fincar las responsabilidades resarcitorias que se hubieren detectado, sin causa justificada; y

III. Se abstengan de cumplir cualquiera de las obligaciones que esta Ley les impone.

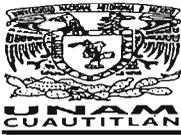
Por último el **Artículo 62** establece que serán competentes para conocer y resolver los procedimientos resarcitorios originados con motivo de la aplicación de esta Ley, así como para fincar las responsabilidades resarcitorias correspondientes:

I. La Legislatura, por conducto del Órgano Superior, cuando el presunto responsable sea servidor público de elección popular o se trate de **titulares de organismos autónomos**;

II. La Secretaría de la Contraloría, cuando el presunto responsable sea servidor público estatal; o siendo servidor público municipal, el daño se haya causado al erario del Estado o al patrimonio de algún organismo auxiliar estatal.”<sup>38</sup>

---

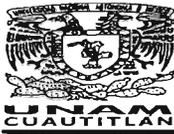
<sup>38</sup> Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, LV Legislatura Estado de México, 2005.



CASO PRÀCTICO.

---

# CASO PRÀCTICO



---

## CASO PRÁCTICO.

A continuación se presenta el caso práctico, el cual reafirma los conocimientos teóricos plasmados en los capítulos anteriores y da a conocer a detalle algunos de los aspectos más importantes de nuestro tema de estudio: La Auditoría realizada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a un Organismo Público Descentralizado Municipal.

El caso práctico permite al lector ampliar su comprensión y conocimiento sobre los documentos financieros que integran el informe mensual de las entidades municipales, así como las distintas observaciones que puede detectar el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en las pólizas, soporte de las mismas (comprobantes), y en los propios Estados Financieros.

En primer lugar, se muestran los formatos de los documentos y estados financieros que integran el informe mensual de una entidad municipal con el fin de que el lector los conozca, se familiarice y pueda determinar las diferencias con los Estados Financieros de una entidad privada.

Debido a la importancia que tiene para una entidad municipal su información financiera, que es de carácter estrictamente confidencial, no se puede mostrar un informe mensual en su conjunto, es decir con todas las pólizas, auxiliares y estados financieros, pero se ofrece al lector un Pliego de Observaciones emitido por el Órgano Superior de Fiscalización en donde se muestran las anomalías más significativas que puede encontrar en la auditoría de los informes mensuales de las entidades municipales, brindándose también un Oficio de Contestación de dichos organismos municipales en donde se muestra



## CASO PRÁCTICO.

la manera de solventar las observaciones señaladas con evidencia suficiente y competente.

Es importante mencionar que las observaciones que aquí se tratan son las más cotidianas en la revisión de los informes mensuales y fueron tomadas de la revisión del informe mensual del mes de marzo de 2005 de un Organismo Público Descentralizado Municipal Operador de Agua del Estado de México, que por cuestiones de ética profesional se hace imposible develar su nombre y sus estados financieros. El hecho de tomar como base este informe, radica en que se encontraron una gran cantidad de anomalías en los registros contables y por lo tanto, sirve para mostrar al lector una gama importante de observaciones que se plasmaron en el respectivo Pliego.

Por todo lo anterior, es menester brindar al lector la forma en que se deben presentar los estados financieros de un Organismo Público Descentralizado Municipal y las observaciones que se encontraron en el informe descrito, así como su respectiva solventación.



CASO PRÁCTICO.

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA.



PODER LEGISLATIVO  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

FECHA		
DIA	MES	AÑO

Estado de Posición Financiera

Al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

H. AYUNTAMIENTO       O.P.D.M      MUNICIPIO \_\_\_\_\_

MUNICIPIO No. \_\_\_\_\_      HOJA No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

CUENTA No:	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	CUENTA No.	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
11	ACTIVO DISPONIBLE		\$	2	PASIVO A CORTO PLAZO		\$
1101	CAJA			2101	IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR		
1102	BANCOS			2102	INTERESES POR PAGAR		
1103	FONDO FIJO			2103	DEPOSITOS RECIBIDOS		
1104	INVERSIONES A CORTO PLAZO			2104	ACREEDORES DIVERSOS		
1105	DOCUMENTOS POR COBRAR			2105	PROVEEDORES		
1106	DEUDORES DIVERSOS			2106	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR		
1107	ALMACEN DE MATERIALES			2107	ANTICIPO DEL G.E.M. A CUENTA DE PARTICIPACIONES		
1108	ANTICIPO A PROVEEDORES			2108	10% DE MULTAS IMPUESTAS POR AUTORIDADES FEDERALES NO FISCALES		
1109	ANTICIPO A CONTRATISTAS			2109	DOCUMENTOS P/PAGAR A LARGO PLAZO		
1110	GASTOS ANTICIPADOS			2110	I.V.A. REPERCUTIDO		
1111	I.V.A. ACREDITABLE						
1112	CUENTA CORRIENTE DIF						
12	INVERSIONES PERMANENTES		\$	22	A LARGO PLAZO		\$
1201	INVERSIONES A LARGO PLAZO			2201	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO		
1202	EDIFICIOS			2202	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO		
1203	TERRENOS			2203	UDI'S POR PAGAR		
1204	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			2204	COMPLEMENTARIA UDI'S POR PAGAR		
1205	MAQUINARIA Y EQUIPO			23	OTROS PASIVOS		
1206	EQUIPO DE TRANSPORTE			2301	APORT. DE MEJORAS EN FIDEICOMISO		
1207	BIENES CAPITALIZABLES PARA FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO				SUMA PASIVO		\$
1208	OTROS BIENES						
13	OTROS ACTIVOS		\$	3	PATRIMONIO		
1301	FIDEICOMISO DE APORTACIONES DE MEJORAS			31	PATRIMONIO		
1302	CONSTRUCCIONES EN PROCESO			3101	PATRIMONIO		
1303	DEPOSITOS EN GARANTIA			3102	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
1304	MINISTRACION DE FONDOS PARA OBRAS INF. E.I.			3103	RESULTADO DEL EJERCICIO		
1305	CODEM POR APLICAR			3104	COMPLEMENTARIA DE PATRIMONIO		
1306	APOYOS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL			3105	INVERSIONES POR CAPITALIZAR		
				3106	INVERSIONES NO CAPITALIZABLES		
					SUMA PATRIMONIO		\$
	SUMA ACTIVO	\$	\$		SUMA PASIVO Y PATRIMONIO	\$	\$

Presidente Municipal

Síndico

Director

Autorizo



**CASO PRÁCTICO.**

*ANEXO AL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA.*

 PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.							
ANEXO AL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA							
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----				DEL----- AL----- DE----- DE-----			
CUENTA	PÓLIZA	CONCEPTO	SALDO INICIAL	DEBE	HABER	SALDO FINAL	OBS.
1101							
1102							
1103							
1104							
1105							
1106							
1107							
1108							
2101							
2102							
2103							
2104							
3101							
02							

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
REVISÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ (TESORERO)



**CASO PRÁCTICO.**

*ESTADO PATRIMONIAL DE INGRESOS Y EGRESOS.*



PODER LEGISLATIVO  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO  
 MUNICIPIO U ORGANISMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AGUA DE

TESORERÍA O DIRECCION DE FINANZAS DE

FECHA		
DIA	MES	AÑO

<b>ESTADO PATRIMONIAL DE INGRESOS Y EGRESOS</b>		DEL	AL	DE 200
(1) CONCEPTO				(2) IMPORTE
4001	INGRESOS ORDINARIOS AUTONOMOS			.00
	01 IMPUESTOS			.00
	02 DERECHOS			.00
	03 APORTACION DE MEJORAS			.00
	04 PRODUCTOS			.00
	05 APROVECHAMIENTOS			.00
	06 INGRESOS PROPIOS DIF			.00
	07 OTROS INGRESOS			.00
4002	INGRESOS DE ORIGEN FEDERAL Y ESTATAL			.00
	02 ESTATAL			.00
	01 FEDERAL			.00
<b>TOTAL INGRESOS:</b>				<b>\$</b>
5001	EGRESOS ORDINARIOS			.00
	1000 SERVICIOS PERSONALES			.00
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS			.00
	3000 SERVICIOS GENERALES			.00
	4000 TRANSFERENCIAS			.00
	5000 BIENES MUEBES E INMUEBLES			.00
	6000 OBRAS PUBLICAS			.00
	8000 DEUDA PUBLICA			.00
	9000 EROGACIONES EXTRAORDINARIAS			.00
	9204 GASTOS DIF			.00
5002	EGRESOS EXTRAORDINARIOS			.00
	01			.00
<b>TOTAL EGRESOS:</b>				<b>\$</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO ( SUPERÁVIT O DÉFICIT)</b>				<b>\$</b>

\_\_\_\_\_  
 PRESIDENTE MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_  
 SINDICO

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
 AUTORIZÓ



**CASO PRÁCTICO.**

*ANEXO AL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA.*

 PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.							
<b>ANEXO AL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA</b>							
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----				DEL----- AL----- DE----- DE-----			
CUENTA	PÓLIZA	CONCEPTO	SALDO INICIAL	DEBE	HABER	SALDO FINAL	OBS.
1101							
1102							
1103							
1104							
1105							
1106							
1107							
1108							
2101							
2102							
2103							
2104							
3101							
02							

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
REVISÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ (TESORERO)



**CASO PRÁCTICO.**

*BALANZA DE COMPROBACIÓN.*

 PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.							
<b>BALANZA DE COMPROBACIÓN</b>							
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----				DEL----- AL----- DE----- DE-----			
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO DEBE	INICIAL HABER	MOVIMIENTOS DEBE	DEL MES HABER	SALDO DEBE	FINAL HABER
1101	CAJA						
1102	BANCOS						
1103	FONDO FIJO						
1104	INVERSIONES A CORTO PLAZO						
1105	DOCUMENTOS POR COBRAR						
1106	DEUDORES DIVERSOS						
1107	ALMACEN DE MATERIALES						
1108	ANTICIPO A PROVEEDORES						
2101	IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR						
2102	INTERESES POR PAGAR						
2103	DEPOSITOS RECIBIDOS						
2104	ACREEDORES DIVERSOS						
3101	PATRIMONIO						
02	DERECHOS						

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ (TESORERO)



CASO PRÁCTICO.

DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS.

 PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.							
<b>DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS</b>							
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----				DEL----- AL----- DE----- DE-----			
NO. PÓLIZA	FECHA DE PÓLIZA	CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER	REF.	OBS.
PD25	07/05/05	1101	COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA	8,000	8,000	FACT.002	
		1102					
		1103					
		1104					
		1105					
		1106					
		1107					
		1108					
		2101					
		2102					
		2103					
		2104					
		3101					
		02					

SUMAS IGUALES -----

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
REVISÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ (TESORERO)



CASO PRÁCTICO.

FLUJO DE EFECTIVO.



PODER LEGISLATIVO  
ÓRGANO SUPERIOR DE  
FISCALIZACIÓN DEL  
ESTADO DE MÉXICO.

FLUJO DE  
EFECTIVO

AL... DE..... DE.....  
MUNICIPIO..... OPDM.....  
CONCEPTO

CLAVE	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
INGRESOS			.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
01.01	PREDIAL	00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
01.02	SOBRE TRASLADO DE DOMINIO Y OT		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
02.02	REGISTRO CIVIL		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
02.03	OBRAS PUBLICAS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
02.04	CERTIFICACIONES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
02.07	USO DE VIAS Y AREAS PUBLICAS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
02.08	PANTEONES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
02.11	LICENCIA		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
05.01	MULTAS	4	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
05.08	OTROS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
10.01	PARTICIPACIONES FEDERALES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
10.02	PARTICIPACIONES ESTATALES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
11.00	TRASPASOS ENTRE CAJA Y BANCOS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
12.00	TRASPASOS DE INVERSIONES A BANCOS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
13.00	TRASPASO ENTRE BANCOS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
14.00	COPROBACION DE DEUDORES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
15.00	REGISTRO DE ACREEDORES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
EGRESOS												
21.00	SERVICIOS PERSONALES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
22.00	SERVICIOS GENERALES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
23.00	MATERIALES Y SUMINISTROS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
24.00	TRANSFERENCIAS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
24.01	SUBSIDIOS Y APOYOS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
25.00	BIENES MUEBLES E INMUEBLES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
27.00	DEUDA PUBLICA		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
28.00	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
29.00	GASTOS DIF		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
30.00	TRASPASOS ENTRE CAJA Y BANCOS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
31.00	TRASPASOS DE BANCO A INVERSIONES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
32.00	TRASPASOS DE BANCO A BANCO		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
33.00	GASTOS A COMPROBAR POR DEUDORES DIVERSOS		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
34.00	PAGO A ACREEDORES		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	<b>TOTAL EGRESOS</b>		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	<b>DISPONIBILIDAD</b>		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

NOTA: Los H. Ayuntamientos u Organismos Operadores de Agua pueden optar por presentar el Estado de Origen y Aplicación de Recursos..

PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICO

DIRECTOR

AUTORIZO

PODER LEGISLATIVO

FECHA



ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

D/ M/ A

Municipio----- O.P.D.M-----

ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS (en detalle)

DEL DE AL DE DE 200\_\_

(1) PARTIDA No.	(2) CONCEPTO	(3) PRESUPUESTO O AUTORIZADO ANUAL	(4) PRESUPUESTO DEL MES		(5) PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		(6) VARIACION ABSOLUTA	
			AUTORIZADO	EJERCIDO	AUTORIZADO	EJERCIDO	ABSOLUTA	%
6002	INGRESOS RE CAUDADOS							
6002 01	IMPUESTOS							
6002 01 01	PREDIAL							
6002 01 02	SOBRE LA ADQUISICION DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO							
6002 01 03	SOBRE FRACCIONAMIENTOS							
6002 01 04	ANUNCIOS PUBLICITARIOS							
6002 01 05	SOBRE DIVERSIONES, JUEGOS Y ESPECTACULOS PUBLICOS							
6002 01 06	SOBRE RADICACION							
6002 01 07	SOBRE SERVICIOS DE HOSPEDAJE							
6002 01 09	SOBRE ANUNCIOS EN LA VIA PUBLICA (años anteriores)							
6002 01 10	SOBRE LA AUTORIZACION DE HORARIOS EXTRAORDINARIOS A ESTABLECIMIENTOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES COMERCIALES							
6002 02	DERECHOS							
6002 02 01	AGUA POTABLE: DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES							
6002 02 01 01	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE							
6002 02 01 02	SUMISTRO DE AGUA EN BLOQUE PROPORCIONADA POR AUTORIDADES O SUS DESC. A FRACCIONAMIENTOS O UNIDADES HABITACIONALES, COMERCIALES O INDUSTRIALES							

PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICO

DIRECTOR

AUTORIZÓ



CASO PRÁCTICO.

ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS.

PODER LEGISLATIVO

FECHA



ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

DI / MI / A

MUNICIPIO----- O.P.D.M.-----

MPIO. No.

ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS (del Mes y Acumulado)

AL DE  
DE 200

(1) CLAVE	(2) DEPENDENCIA GENERAL	(3) CAP- TULO	(4) CONCEPTO	(5) PRESUPUESTO ANUAL	(6) PRESUPUESTO DEL MES		(7) PRESUPUESTO ACUMULADO AL MES		(8) VARIACION	
					AUTORIZADO	EJERCIDO	AUTORIZADO	EJERCIDO	ABSOLUTA	%
A00	PRESIDENCIA	1000	SERVICIOS PERSONALES							
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS							
		3000	SERVICIOS GENERALES							
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES							
		6000	OBRAS PUBLICAS							
		7000	INVERSIONES FINANCIERAS							
		8000	DEUDA PUBLICA							
B00	SINDICATURA	1000	SERVICIOS PERSONALES							
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS							
		3000	SERVICIOS GENERALES							
		4000	TRANSFERENCIAS							
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES							
		6000	OBRAS PUBLICAS							
		7000	INVERSIONES FINANCIERAS							
		9000	EROGACIONES EXTRAORDINARIAS							
B01	SINDICATURA	1000	SERVICIOS PERSONALES							
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS							
		3000	SERVICIOS GENERALES							
		4000	TRANSFERENCIAS							
		5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES							
		7000	INVERSIONES FINANCIERAS							
		8000	DEUDA PUBLICA							
			PRESIDENTE MUNICIPAL							
					SINDICO					
						DIRECTOR				
									AUTORIZÓ	



CASO PRÁCTICO.

ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS.



H. PODER LEGISLATIVO  
D/M/A  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO  
H. AYUNTAMIENTO ( ) O.P.D.M. (X)

FECHA

ACTUALIZACION DE INVENTARIOS

H. AYUNTAMIENTO  ODAS MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ MPIO. No. \_\_\_\_\_ HOJA No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
INVENTARIO DE: \_\_\_\_\_ SALDO AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

No. ASIGNADO DEL INVENTARIO	NOMBRE	CARACTERISTICAS	VALOR DE ADQUISICIONES	OBSERVACIONES

SALDO AL..... DE..... DE..... \$.....

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_  
SINDICO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ



**CASO PRÁCTICO.**

*REPORTE DE REMUNERACIONES.*

 <p>PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.</p>											
<b>REPORTE DE REMUNERACIONES</b>											
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----						DEL----- AL----- DE----- DE-----					
NOMBRE	CARGO	SUELDO	GRATIFICA- CIONES	COMPEN- SACIONES	BONOS DE DESEMPEÑO	OTROS	TOTAL BRUTO	I.S.R	ISSEMYM	OTROS	PERCEP- CIONES NETAS

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL                      SINDICO                      DIRECTOR                      AUTORIZÓ



CASO PRÁCTICO.

NÓMINA.

	PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.						
<b>NÓMINA</b>							
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----				DEL----- AL----- DE----- DE-----			
DEPARTAMENTO DE:-----				HOJA-----DE-----			
NO. EMPLEADO	NOMBRE	R.F.C.	CATEGORÍA	CLV. ISSEMYM	DIAS LABORADOS	CUENTA	
00	JUAN PEREZ	XXXX	XXXX	XXXX	00	00	
CLAVE	PERCEPCIONES	IMPORTE	CLAVE	DEDUCCIONES	IMPORTE		
00	SUELDO	0.0	00	ISSEMYM	0.0		
00	GRATIFICACIÓN	0.0	00	ISPT	0.0		
00	COMPENSACIÓN	0.0	00	SINDICATO	0.0		
00	DESPENSA	0.0	00	OTRAS	0.0		
00	CREDITO AL SAL.	0.0					
00	OTRAS	0.0		TOTAL	0.0		
	TOTAL	0.0		NETO A PAGAR	0.0		
<b>FIRMA DEL EMPLEADO</b>							
<b>TOTAL DEPARTAMENTO</b>		<b>0.0</b>					
<b>SUBTOTAL DEL ORGANISMO</b>		<b>0.0</b>					

ELABORÓ \_\_\_\_\_

REVISÓ \_\_\_\_\_

AUTORIZÓ (TESORERO) \_\_\_\_\_



**CASO PRÁCTICO.**

*RELACIÓN DE DONATIVOS RECIBIDOS.*

 PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.							
<b>RELACIÓN DE DONATIVOS RECIBIDOS</b>							
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----				DEL----- AL----- DE----- DE-----			
FOLIO	NO. PROGRAMA	FECHA	OTORGANTE	CONCEPTO	IMPORTE	ACUMULADO	OBS.

**TOTAL** \$-----

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
REVISÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ (TESORERO)



**CASO PRÁCTICO.**  
*CONCILIACIÓN BANCARIA.*

	PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.
<b>CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----	AL----- DE----- DE-----
CUENTA-----	BANCO-----

SALDO EN EL ESTADO DE CUENTA BANCARIO	<input type="text"/>
-CHEQUES EN TRÁNSITO	<input type="text"/>
-ABONOS BANCARIOS NO CORRESPONDIDOS	<input type="text"/>
SUBTOTAL	<input type="text"/>
+CREDITOS BANCARIOS NO CORRESPONDIDOS	<input type="text"/>
+DEPOSITOS NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO	<input type="text"/>
SALDO EN LIBROS	<input type="text"/>

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
REVISÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ (TESORERO)



**CASO PRÁCTICO.**  
**PÓLIZA DE INGRESOS.**

	<b>PODER LEGISLATIVO</b> <b>ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.</b>				
<b>PÓLIZA DE INGRESOS</b>					
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----					
PÓLIZA NO. -----					
FECHA----- HOJA----- DE -----					
CUENTA	CONCEPTO	REFERENCIA	PARCIAL	DEBE	HABER

**Sumas Iguales**    \$-----    \$-----    \$-----

**DESCRIPCIÓN:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
REVISÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ (TESORERO)



CASO PRÁCTICO.

PÓLIZA DE DIARIO.

	PODER LEGISLATIVO ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.				
<b>PÓLIZA DE DIARIO</b>					
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----					
PÓLIZA NO. -----					
FECHA----- HOJA----- DE -----					
CUENTA	CONCEPTO	REFERENCIA	PARCIAL	DEBE	HABER

**Sumas Iguales**    \$-----    \$-----    \$-----

<b>DESCRIPCIÓN:</b> _____ _____ _____
---

\_\_\_\_\_  
ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
REVISÓ

\_\_\_\_\_  
AUTORIZÓ (TESORERO)



**CASO PRÁCTICO.**  
**PÓLIZA DE EGRESOS.**

	<b>PODER LEGISLATIVO</b> <b>ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.</b>				
<b>PÓLIZA DE EGRESOS</b>					
MUNICIPIO:----- O.P.D.M.-----					
PÓLIZA NO. -----					
FECHA:-----			HOJA----- DE -----		
CUENTA	CONCEPTO	REFERENCIA	PARCIAL	DEBE	HABER

**Sumas Iguales**    \$-----    \$-----    \$-----

**DESCRIPCIÓN:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
 REVISÓ

\_\_\_\_\_  
 AUTORIZÓ (TESORERO)



CASO PRÁCTICO.

PÓLIZA CHEQUE.



PODER LEGISLATIVO  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.

**PÓLIZA CHEQUE**

FECHA EN QUE SE EXPIDE-----  
 CANTIDAD \$----- (-----)  
 BANCO-----  
 NO. DE CUENTA----- FIRMA DE RECIBIDO-----  
 NO. DE CHEQUE-----

POR ACUERDO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL  
 C. TESORERO MUNICIPAL

PÁGUESE AL C.----- LA CANTIDAD DE \$-----

POR CONCEPTO DE: -----

PÓLIZA NO.----- FECHA----- HOJA----- DE -----

CUENTA	CONCEPTO	REFERENCIA	PARCIAL	DEBE	HABER

**Sumas Iguales**    \$-----    \$-----    \$-----

\_\_\_\_\_  
 ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
 REVISÓ

\_\_\_\_\_  
 AUTORIZÓ (TESORERO)



**PLIEGO DE OBSERVACIONES  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE AGUA.**

Enseguida se muestra el Pliego de Observaciones emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México correspondiente al mes de marzo de 2005 del Organismo Público Descentralizado Municipal de Agua de Cuautitlán Izcalli; al igual, se muestra su respectivo Oficio de Contestación por parte del Organismo Descentralizado en donde se solventan las observaciones fincadas.

PLIEGO DE OBSERVACIONES DE O.S.F.E.M. NUM. 2525-0105 PAG. 1  
TOLUCA, EDO DE MÉXICO A 03 DE MAYO DE 2005.

PODER LEGISLATIVO

H. LV LEGISLATURA

ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN

C. ARMANDO GONZALEZ B.  
DIRECTOR DEL ORGANISMO  
DESCENTRALIZADO DE AGUA  
2525 CUAUTITLÁN IZCALLI.

Con fundamento en los artículos 2 fracción V, 3,8, y demás aplicables de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México del Poder Legislativo en vigor, hemos procedido a revisar y fiscalizar el ejercicio contable de la tesorería de ese organismo de agua correspondiente al periodo comprendido del:

01 al 31 de marzo de 2005.



## CASO PRÁCTICO.

Como resultado de la revisión y fiscalización del informe mensual que nos ocupa, y en cumplimiento del artículo 24, del ordenamiento legal mencionado se hacen las siguientes observaciones:

CONSC.	ACDO.	OBS.	CONCEPTO	CUENTA	PARTIDA	IMPORTE
01	PE20	01	Sin Autorización de Cabildo	1205		\$25,000
02	PE25	02	Sin Autorización de la Legislatura	1202		\$50,000
03	PD15	04	Remuneraciones Personales sin comprobante		1000	\$6,500
04	PD15	05 A	Sin R.F.C.		1000	\$3,500
05	PD15	06 A	Sin Clave ISSEMYM		1000	\$10,000
06	PD15	07 A	Sin Categoría		1000	\$6,000
07	PE27	08	Sin firma del interesado		1000	\$8,000
08	PE27	09	No presenta carta poder		1000	\$4,000
09	PE30	12	No remite Original	2000		\$2,000
10	PE35	13	Falta de impresión formal de comprobante	1205		\$1,025
11	PE35	14	Razón Social no impresa	1205		\$1025
12	PE40	16	Factura sin no. De folio	2105		\$500
13	PE40	19	No anota cantidad y descripción del servicio que ampara	2105		\$500



## CASO PRÁCTICO.

14	PE49	18	No anota nombre del comprador	2105		\$635
15	PE49	20	No anota valor unitario	2105		\$635
16	PE60	23	Comprobante de Donativo Incompleto( sin sello de la institución beneficiada)		9000	\$6,000
17	PD25	24	Sin contrato de obra		6000	\$65,000
18	PE62	29	Gastos Personales injustificados		1000	\$600
19	PE65	33	Viáticos sin Comprobante		5152	\$200
20	PE70	40	Sin recibo de la Compañía de Luz	3000		\$2,500
21	PE70	42	Sin comprobante de Teléfonos	3000		\$3,000
22	PI15	46	Sin recibo de la Institución bancaria	1102		\$1,100
23	PD27	50	Falta de Escrituras	1207		\$5,000
24	PE71	52	Falta de contrato y/o convenio por servicios profesionales		5131	\$1,200
25	PE74	53	Falta de comprobantes	1108		\$957
26	PD30	92	Falta de aclaración complementaria	1106		\$1,000



## CASO PRÁCTICO.

27	EPF	63	Sin anexo de Proveedores	2105		\$115,000
28	EPF	63 A	Sin firma de Síndico	---		----

TOTAL \$320,877

Estas observaciones se formulan en cumplimiento a las atribuciones que la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México del Poder Legislativo le confiere a este Órgano Técnico, otorgándose en términos del ARTÍCULO 32 DE LA LEY AL PRINCIPIO CITADA, UN PLAZO DE 20 DIAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA PRESENTE para que proceda a la aclaración o justificación ante este Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, bajo el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, se considera que se da por conforme con las mismas, y se procederá en los términos del ordenamiento legal aplicable.

Al realizar la revisión del informe correspondiente al mes que se indica, se detectaron irregularidades administrativas en sus nóminas, por lo que se le requiere que en el mismo término queden estas aclaradas, ya que de no hacerlo se hará acreedor a sanciones disciplinarias. Dichas irregularidades a continuación se mencionan:

05 NO ANOTA CLAVE DE R.F.C.

06 NO ANOTA CLAVE DEL ISSEMYM

07 NO ANOTA CATEGORÍA.

### **ATENTAMENTE**

### **SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**

### **AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE MÉXICO.**

c.p. Presidente Municipal

c.p. Tesorero del Organismo.





CASO PRÁCTICO.

**SE REMITE: AUTORIZACIÓN DE LA LEGISLATURA, POR CONCEPTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES, DEBIDAMENTE SELLADA, QUE SOLVENTA EL MONTO OBSERVADO.**

03	PD15	04	Remuneraciones Personales sin comprobante		1000	\$6,500
----	------	----	---	--	------	---------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO C. CARLOS AGUIRRE GARCIA POR EL PAGO DE SUELDO QUE CORRESPONDE AL MONTO OBSERVADO.**

04	PD15	05 A	Sin R.F.C.		1000	\$3,500
----	------	------	------------	--	------	---------

**SE REMITE: OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA, SE ENVÍA NÓMINA DE SUELDOS CON R.F.C DEL TRABAJADOR AUGUSTO PEREZ TEJADA.**

05	PD15	06 A	Sin Clave ISSEMYM		1000	\$10,000
----	------	------	-------------------	--	------	----------

**SE REMITE: OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA, SE ENVÍA COPIA DEL ALTA ANTE EL ISSEMYM DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE SE SEÑALÓ FALTA DE ESTA CLAVE.**

06	PD15	07 A	Sin Categoría		1000	\$6,000
----	------	------	---------------	--	------	---------



CASO PRÁCTICO.

**SE REMITE: OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA, SE ENVÍA COPIA DEL RECIBO DEL TRABAJADOR LUIS GONZALEZ FURCAL EN DONDE SE INDICA SU CATEGORÍA, Y SE ADJUNTA UN RECIBO ANTERIOR COMO BASE DE COMPROBACIÓN DE DICHA CATEGORÍA.**

07	PE27	08	Sin firma del interesado		1000	\$8,000
----	------	----	--------------------------	--	------	---------

**SE REMITE: COPIA DEL RECIBO DE PAGO Y DE LA NÓMINA CORRESPONDIENTE DEL TRABAJADOR JESÚS GARCIA GARCIA CON FIRMA EN ORIGINAL, ACOMPAÑADA DE IDENTIFICACIÓN DEL MISMO, QUE SOLVENTA EL MONTO OBSERVADO.**

08	PE27	09	No presenta carta poder		1000	\$4,000
----	------	----	-------------------------	--	------	---------

**SE REMITE: ORIGINAL DE LA CARTA PODER DEBIDAMENTE FIRMADA, ACOMPAÑADA DE IDENTIFICACIONES DE AMBAS PARTES, QUE PROPORCIONA BASE SUFICIENTE DE COMPROBACIÓN DEL PAGO REALIZADO EN FECHA 02/03/05 POR EL MONTO OBSERVADO.**

09	PE30	12	No remite Original	2000		\$2,000
----	------	----	--------------------	------	--	---------

**SE REMITE: DOCUMENTO ORIGINAL SOLICITADO ( FACTURA ) POR EL MONTO OBSERVADO.**



CASO PRÁCTICO.

10	PE35	13	Falta de impresión formal de comprobante	1205		\$1,025
----	------	----	--	------	--	---------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES MEMBRETADO Y SELLADO POR EL PROVEEDOR POR EL MONTO OBSERVADO.**

11	PE35	14	Razón Social no impresa	1205		\$1025
----	------	----	-------------------------	------	--	--------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES MEMBRETADO Y SELLADO POR EL PROVEEDOR POR EL MONTO OBSERVADO.**

12	PE40	16	Factura sin no. De folio	2105		\$500
----	------	----	--------------------------	------	--	-------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES MEMBRETADO Y SELLADO POR EL PROVEEDOR POR EL MONTO OBSERVADO.**

13	PE40	19	No anota cantidad y descripción del servicio que ampara	2105		\$500
----	------	----	---	------	--	-------



CASO PRÁCTICO.

**SE REMITE: CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR EN DONDE SE INDICA LA CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS ADQUIRIDOS, SE ACOMPAÑA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR, SELLO Y FIRMA.**

14	PE49	18	No anota nombre del comprador	2105		\$635
----	------	----	-------------------------------	------	--	-------

**SE REMITE: CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR EN DONDE SE INDICA EL NOMBRE DEL COMPRADOR, SE ACOMPAÑA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR, SELLO Y FIRMA.**

15	PE49	20	No anota valor unitario	2105		\$635
----	------	----	-------------------------	------	--	-------

**SE REMITE: CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR EN DONDE SE INDICA EL VALOR UNITARIO DE CADA ARTICULO ADQUIRIDO, SE ACOMPAÑA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR, SELLO Y FIRMA.**

16	PE60	23	Comprobante de Donativo Incompleto( sin sello de la institución beneficiada)		9000	\$6,000
----	------	----	--	--	------	---------



CASO PRÁCTICO.

**SE REMITE: SOLICITUD POR ESCRITO DEL DONATIVO Y CARTA DE AGRADECIMIENTO, RECIBO CON SELLO, FIRMA, NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIADA.**

17	PD25	24	Sin contrato de obra		6000	\$65,000
----	------	----	----------------------	--	------	----------

**SE REMITE: COPIA LEGIBLE DEL CONTRATO DE OBRA DE ALCANTARILLADO POR EL MONTO OBSERVADO, CONTENIENDO: NOMBRE, DOMICILO, R.F.C. DEL CONTRATANTE Y DEL CONTRATADO, MONTO EN NÚMERO Y LETRA, DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO, FORMA DE PAGO, DURACIÓN, NOMBRE, FIRMAS CLARAS Y SELLO RESPECTIVO DEL CONTRATISTA.**

18	PE62	29	Gastos Personales injustificados		1000	\$600
----	------	----	----------------------------------	--	------	-------

**SE REMITE: CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO Y ACLARACIÓN DE QUE EL GASTO FUE USADO EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA PARA ACUDIR A LA PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE OBRAS A TOLUCA, EDO DE MEX.**

19	PE65	33	Viáticos sin Comprobante		5152	\$200
----	------	----	--------------------------	--	------	-------

**SE REMITE: HOJA DE ACUERDO FIRMADA POR EL DIRECTOR DE FINANZAS, DONDE SE AUTORIZÓ EL TABULADOR DE VIÁTICOS QUE AMPARA EL GASTO.**



**CASO PRÁCTICO.**

20	PE70	40	Sin recibo de la Compañía de Luz	3000		\$2,500
----	------	----	--	------	--	---------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL DEBIDAMENTE REQUISITADO QUE SUSTENTA EL MONTO OBSERVADO.**

21	PE70	42	Sin comprobante de Teléfonos	3000		\$3,000
----	------	----	------------------------------------	------	--	---------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL DEBIDAMENTE REQUISITADO QUE SUSTENTA EL MONTO OBSERVADO.**

22	PI15	46	Sin recibo de la Institución bancaria	1102		\$1,100
----	------	----	---	------	--	---------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL DEBIDAMENTE SELLADO POR LA INSTITUCIÓN CREDITICIA "HSBC" CORRESPONDIENTE AL MONTO OBSERVADO.**

23	PD27	50	Falta de Escrituras	1207		\$5,000
----	------	----	------------------------	------	--	---------

**SE REMITE: ESCRITURA PÚBLICA ORIGINAL QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL PERFORADOR HIDRÁULICO A NOMBRE DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AGUA DE CUAUTITLÁN IZCALLI.**



CASO PRÁCTICO.

24	PE71	52	Falta de contrato y/o convenio por servicios profesionales		5131	\$1,200
----	------	----	--	--	------	---------

**SE REMITE: COPIA DEL CONTRATO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE INFORMÁTICO QUE CONTIENE: NOMBRE, DOMICILIO, R.F.C., NO. DE CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTRATADO; MONTO, DURACIÓN, OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO, VENCIMIENTO Y FIRMAS DEL CONTRATANTE Y CONTRATADO.**

25	PE74	53	Falta de comprobantes	1108		\$957
----	------	----	-----------------------	------	--	-------

**SE REMITE: COMPROBANTE ORIGINAL CON REQUISITOS FISCALES POR PAGO PARCIAL A CUENTA DE PASIVO A CORTO PLAZO (PROVEEDORES) MEMBRETADO Y SELLADO POR EL PROVEEDOR.**

26	PD30	92	Falta de aclaración complementaria	1106		\$1,000
----	------	----	------------------------------------	------	--	---------

**SE REMITE: ACLARACIÓN DEL DIRECTOR DEL ORGANISMO SOBRE EL IMPORTE OBSERVADO QUE CORRESPONDE A UN PRESTAMO PERSONAL, QUE NO FUE REPORTADO CORRECTAMENTE.**



CASO PRÁCTICO.

27	EPF	63	Sin anexo de Proveedores	2105		\$115,000
----	-----	----	--------------------------	------	--	-----------

**SE REMITE: ANEXO DE PROVEEDORES CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA DEL MES QUE CORRESPONDE AL MONTO OBSERVADO.**

28	EPF	63 A	Sin firma de Sindico	---		-----
----	-----	------	----------------------	-----	--	-------

**SE REMITE: ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA CON LAS FIRMAS RESPECTIVAS ( INCLUYENDO LA DEL C. SINDICO), ACLARANDO QUE LA OMISIÓN DE FIRMA SE DEBIÓ A UN ERROR DEL MISMO AL PASAR DE LARGO LA HOJA DEL ESTADO FINANCIERO.**

Sin otro particular por el momento me despido de usted, como su atento y seguro servidor.

C. ARMANDO GONZALEZ B.  
DIRECTOR DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE AGUA DE CUAUTITLÁN IZCALLI.



---

## CONCLUSIONES

La Auditoría como actividad que verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, sin duda se ha convertido en una necesidad para cualquier entidad para lograr un mayor control en el manejo de sus recursos.

Esta tesis deja en claro que en el Estado de México existe un Órgano Superior de Fiscalización que bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, secreto profesional y mejora continua audita a las entidades municipales y sus organismos auxiliares para vigilar la aplicación del erario público en pro de la ciudadanía mexicana.

El conocimiento de la Auditoría, sus técnicas, papeles de trabajo, estudio y evaluación del control interno, brindaron un panorama general de conocimientos que permiten comprender las bases de la revisión que realiza el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Un tema que se desarrolló en esta tesis fue el de la Ética Profesional del Contador Público, este tema es importante recalcarlo actualmente pues los principios de actuación de nuestros servidores públicos se han desviado de sus objetivos primordiales; así se puede establecer que todo contador público en su carácter de auditor que forme parte de la organización de un Organismo Público Descentralizado Municipal debe tener muy claros los postulados emanados del Código de Ética Profesional y cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.



## CONCLUSIONES.

---

A su vez, entendimos que las entidades municipales deben remitir ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México un informe mensual que es el documento que contiene en forma clara y detallada el registro contable de cada uno de los movimientos de egresos e ingresos del periodo, con la finalidad de que sea auditado y solventar si así lo requiere las observaciones pertinentes. Además, conocimos los procedimientos de revisión de los informes mensuales en base a la normatividad que regula al Órgano Superior de Fiscalización para poder emitir el Pliego de Observaciones.

Esto último es muy importante, puesto que en nuestras manos está el exigir que se apliquen todas las Leyes expuestas en este trabajo en beneficio de todos los ciudadanos del Estado de México.

No cabe duda de la importancia que tiene la existencia de la Auditoría como medio de control en las entidades municipales, pues como todos sabemos las instituciones públicas no sólo del Estado de México sino del País están plagadas de malos manejos y de funcionarios ineficientes y corruptos.

No hay mejor conclusión de este trabajo sino la de dar a conocer a todos los lectores que existe un campo laboral más en donde los Licenciados en Contaduría pueden desarrollarse y al mismo tiempo servir a la ciudadanía: el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

## BIBLIOGRAFÍA

- 📖 **Guía para Elaborar la Tesis**, Santiago Zorrilla A., Editorial Mc Graw Hill, Segunda Edición, México 2004.
- 📖 **Normas y Procedimientos de Auditoria**, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, 2003.
- 📖 **Código de Ética Profesional**, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, 2004.
- 📖 **Auditoria, Koheler**, Eric L., Editorial Diana, México, Enero 2004.
- 📖 **Auditoria Intermedia**, Colmes David, Editorial ECAFSA, México, 2003.
- 📖 **Auditoria Moderna**, G. Kell Walter., Editorial ECAFSA, 2003.
- 📖 **Elementos de Auditoria**, Mendivil Escalante Víctor M., Editorial ECASA, México, 1994.
- 📖 **Programas de Auditoria**, Sánchez Alarcón Francisco J., Editorial ECAFSA, México D. F. 2003.
- 📖 **Evaluación y Juicio del Auditor en relación con el Control Interno Contable**, Mock Theodore y Turner Jerry., Editorial Mc Graw Hill, 2000.
- 📖 **Papeles de Trabajo**, Álvarez y Rodríguez Catalina., Seminario de Investigación Contable, UNAM.
- 📖 **Manual del Auditor**, Santillán González Juan Ramón., Editorial ECAFSA, México D.F. 2003.



## BIBLIOGRAFIA.

- 
- 📖 **Manual para la Solventación de Observaciones 2005**, LV Legislatura del Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Manual Único de Contabilidad Gubernamental**, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Manual del Glosador**, LV Legislatura del Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Guía para la Elaboración del Informe Mensual y Cuenta Pública de las Administraciones Municipales de Organismos Descentralizados**, LV Legislatura del Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, OSFEM, México 2005.
  - 📖 **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**, LV Legislatura del Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México**, LV Legislatura del Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México**, OSFEM, 2005.
  - 📖 **Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México**, LV Legislatura del Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México**, OSFEM, Estado de México, 2005.



## BIBLIOGRAFIA.

- 
- 📖 **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México**, LV Legislatura Estado de México, Estado de México, 2005.
  - 📖 **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, LV Legislatura del Estado de México, Estado de México, 2005.