

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE
MEXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

**“PROPUESTA DE UN PROCESO DE
SOLVENTACIÓN A LAS OBSERVACIONES
EMITIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE
GLOSA A LOS INFORMES FINANCIEROS DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL OPERAGUA IZCALLI ”**

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
OSCAR ANTONIO CHAVEZ TAPIA

ASESOR. MCE ISABEL ORTEGA MONDRAGON

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX. 2007



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ÍNDICE

	Pág.
OBJETIVO GENERAL	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	1
HIPÓTESIS	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
INTRODUCCION	2
CAPÍTULO 1. LA OBSERVACION EMITIDA POR LA CONTADURIA GENERAL DE GLOSA	
1.1 Antecedentes del municipio de Cuautitlán Izcalli	5
1.2 Concepto de observación	24
1.3 Antecedentes de las observaciones	26
1.4 Clasificación de las observaciones	32
1.5 Proceso de depuración a las observaciones emitidas por la contaduría general de glosa	34
CAPÍTULO 2. PROCESO DE SOLVENTACIÓN	
2.1 Concepto de solventación	37
2.2. Antecedentes de las solventaciones	39
2.3. Proceso de solventación	43
2.4 Requisitos mínimos para solventar las observaciones emitidas por la contaduría general de glosa	48
2.5 Requisitos mínimos para solventar las observaciones de análisis contable emitidas por la contaduría general de glosa	69
CAPÍTULO 3. TRÁMITE DE LA SOLVENTACIÓN	
3.1. Remisión a la contaduría general de glosa	101
3.2. Procedencia de la revisión a las solventaciones	104
3.3. Principios de contabilidad gubernamental aplicables al proceso de solventación	106
3.4. Aspecto contable	110
CAPÍTULO 4. CASO PRÁCTICO	114
CONCLUSIONES	135
BIBLIOGRAFIA	137
ABREVIATURAS	139

ABREVIATURAS.

C.P. EDOMEX	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
L.O.M.	Ley Orgánica Municipal.
C.F.M.	Código Fiscal Municipal.
C.F.F.	Código Fiscal de la Federación.
L. ISSEMYM	Ley del ISSEMYM.
L.I.S.R.	Ley del Impuesto Sobre la Renta.
R.I.S.R.	Reglamento del Impuesto Sobre la Renta.
L.O.P.E.	Ley de Obras Públicas Estatal.
R.O.P.E.	Reglamento de Obras Públicas Estatal.
L.R.S.P.	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
L.O.C.G.G.	Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa.
P.F.	Leyes, Reglamentos, Códigos, Circulares contenidas en los Prontuarios Fiscales vigentes.
C.C.F.	Código Civil Federal.
C.C.E.	Código Civil Estatal.
C.C.	Código de Comercio.
L.T.O.C.	Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
L.A.E.A.	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes.

R.A.E.A.	Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes.
R.M.	Reglamentos Municipales.
L.O.P.F.	Ley de Obras Públicas Federal.
R.O.P.F.	Reglamento de Obras Públicas Federal.
L.I.M.	Ley de Ingresos Municipal.

INTRODUCCIÓN.

El municipio como una forma de organización administrativa federal, es gobernado por un Ayuntamiento, sin que exista autoridad intermedia entre esta y el Estado, sin embargo, la aplicación de los recursos destinados a los municipios, por parte del Gobierno Federal y Estatal, exigen una mayor vigilancia y control por parte de las instituciones que lo aplican, así como, de la Contaduría General de Glosa, que es el órgano encargado de vigilar el manejo, mediante la presentación de informes financieros mensuales o cuenta pública anual de la aplicación de los recursos destinados al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPERAGUA) del ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli en el Estado de México.

La Contaduría General de Glosa, se encarga de otorgar a las entidades municipales el proceso de solventación, como una herramienta tal, que permita comprobar y verificar que el control, aplicación y la fiscalización del ingreso y del gasto público, desglosados en un pliego de observaciones, por parte del órgano fiscalizador sean correctos, ya que éste funge como autoridad administrativa ante el Legislativo Local que rendirá cuentas sobre la situación presupuestal que guardan los ayuntamientos.

Una vez que la Contaduría General de Glosa ha revisado y analizado los informes financieros del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPERAGUA) del municipio de Cuautitlán Izcalli y ha emitido su pliego de observaciones, se presentan un número considerable de irregularidades administrativas, lo que obliga a la necesidad de implementar un proceso que permita disminuir eficaz y oportunamente estos señalamientos para evitar responsabilidades mayores.

Por lo anterior, implementar un proceso de solventación aplicable al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPERAGUA) en el municipio de Cuautitlán Izcalli, eficaz y oportuno, de tal índole que nos permita cumplir con los requisitos que la Contaduría General de Glosa requiere para dar contestación a las observaciones en tiempo y forma resulta importante para ahorrar tiempo, personal y recursos.

La solventación por tanto, permitirá en específico al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPERAGUA) del municipio de Cuautitlán Izcalli, aclarar en tiempo y forma ante la Contaduría General de Glosa, las dudas, errores o comentarios suscitados en el pliego de observaciones emitidos a sus informes financieros mensuales o a su cuenta pública anual, pero sobretodo, evitará que se generen con su adecuada aplicación pliegos de observaciones posteriores a los mismos.

De lo contrario, mencionaremos que es importante conocer que aunque haya concluido el período de gestión de alguna administración pública municipal, los montos generados por los pliegos de observaciones a sus informes financieros y/o cuentas públicas anuales en su gestión, no quedan subsidiados por el Estado o dependencias gubernamentales, ya que conforme a la Ley de Responsabilidades para Servidores Públicos del Estado de México y Municipios en lo referente a este rubro, menciona que el Presidente Municipal, el Síndico y el Tesorero Municipal, son los únicos responsables del correcto manejo de las finanzas públicas municipales, así como, de la distribución del erario público municipal durante su gestión de gobierno, quedando los mismos deslindados para tales efectos solo cuando sean solventadas al cien por ciento las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, de lo contrario, caducado el tiempo de aclaración y/o comprobación de las mismas, se dará inicio a un procedimiento de denuncia ante el Legislativo local, el cuál puede concluir en prisión para las personas responsables o en el reintegro total monetario que cubra los montos señalados.

CAPÍTULO 1
LA OBSERVACIÓN EMITIDA
POR LA CONTADURIA
GENERAL DE GLOSA

1.1 Antecedentes del Municipio de Cuautitlán Izcalli

El municipio se entiende como la unidad básica de la administración territorial y una parte considerable del Estado. “El Estado se organiza en un conjunto de entidades públicas, entre las cuales las más importantes tienen una base territorial, de modo que puede decirse que su territorio se estructura en municipios, provincias, regiones, Estados federados o comunidades autónomas, entidades que suelen gozar de autonomía para la gestión o administración de sus respectivos intereses. En un principio, el poder público contemplaba los municipios en su esencia física más primaria como pueblos o agrupaciones de edificaciones y habitantes cuyo gobierno se realizaba a través de autoridades asignadas, con la cooperación de personas elegidas por y entre los lugareños, y no eran considerados como corporaciones políticas ni administrativas”.¹

La implantación de los principios organizativos impuso la consideración sistemática de las entidades municipales como estructuras políticas y último peldaño en la administración y organización del territorio que no se diferenciaban del Estado mismo, pero que más adelante adquirieron plena autonomía.

El principal elemento de un municipio es la población o colectivo de personas físicas, delimitado de un modo objetivo por la posesión de un vínculo especial de pertenencia y relación con él y se origina por la residencia permanente o circunstancial en el término municipal o circunscripción territorial que lo delimita. Integran también la población municipal las personas que como tal aparecen en el padrón o registro municipal o en el listado de habitantes elaborado para su medición y control.

Desde el punto de vista del territorio que les sirve de asiento, adquieren especial interés las leyes y normas que se refieren a las alteraciones o modificaciones del término municipal, se distinguen así las hipótesis de incorporación de un territorio a otro, la fusión entre dos o más territorios y la segregación de parte del mismo para formar un municipio independiente. Todos estos fenómenos se producen en función de criterios políticos que tienden a promover una mayor eficiencia en el logro de los respectivos intereses así como una mejora en la satisfacción de demandas y sus necesidades públicas.

En lo referente a la organización, cobra un especial relieve el órgano de gobierno que lo rige, el denominado Ayuntamiento. A veces, los ayuntamientos de dos o más municipios acuerdan formar una sociedad, consorcio o mancomunidad para conseguir algún servicio específico como transportes, abastecimiento de agua u otros para conseguir mejoras en la satisfacción de las necesidades públicas.

¹ Cabrera Mendoza Enrique. Los dilemas de la modernización municipal. México. Edit. Porrúa. 1996. Pág. 630.

En algunas ocasiones, por razón de la mayor complejidad de la administración de un determinado municipio, se crea un régimen especial que muchas veces no es compatible con el sistema uniforme de organización de todos los municipios dentro de un Estado; cuando son más grandes se constituyen en áreas metropolitanas, o por el contrario, a causa de la organización en pequeña escala de un municipio y su escasa población, se crea lo que se llama régimen de consejo abierto, que se caracteriza por la inexistencia de órganos colegiados representativos de los electores, donde todos los vecinos se reúnen en una asamblea vecinal que resuelve sus propios problemas.

En México el municipio tiene sus orígenes en la época prehispánica, por medio del calpulli, órgano semejante en organización al municipio actual.

“El primer municipio de México fue el constituido en el Estado de Veracruz el 22 de abril de 1519, creado por Hernán Cortés y denominado cabildo de Veracruz, el cuál estaba integrado por Portocarrero y Montejo como alcaldes, Ávila y Sandoval y los hermanos Alvarado como regidores a la cabeza del citado municipio de la Villa Rica de Veracruz, era la única forma de gobierno constituido de la conquista por los españoles, así funciono y se administro hasta que llegó la creación del segundo municipio derivado de la expansión de conquista que se estaba llevando en nuestro país, el ayuntamiento de Coyoacán, instalado formalmente el 8 de marzo de 1524.”²

Sin embargo y no obstante de la existencia del primer municipio de 1519, y a pesar de los grandes esfuerzos que en aquellos tiempos se daban por instalar legal y constitucionalmente la figura del municipio en México y que por motivos inexplicables, las constituciones políticas liberales posteriores, abandonaron la institución del municipio libre, el Acta Constitutiva, la Constitución de 1824, el Acta de Reformas de 1846 y la Constitución de 1857; omitieron por completo la reglamentación del municipio en México.

“Fue hasta la Revolución Mexicana de 1910, cuando se propugnó por el establecimiento del municipio libre, lo cuál se logró con la promulgación de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, que lo contemplaba como base de la división territorial y de organización política y administrativa de los Estados entre sí, además de considerarse lo único rescatable efectuado desde la conquista hasta ese tiempo.”³

Venustiano Carranza presentó al Congreso Constituyente de Querétaro, el proyecto del artículo 115 constitucional que asienta el principio de libertad municipal, así la segunda Comisión de Constituyentes reconoció que el municipio era la diferencia mas importante y novedosa respecto a la Constitución de 1857.

² Carrasco Franco, Germán. “Cuautitlán Izcalli: Ayer, Hoy y Siempre”. México. Edit. Porrúa.2002. Pág. 145-146.

³ Moreno Toscazo, Alvaro. Anuario Estadístico del Estado de México. Edit. Larousse. México. 2000. Pág. 12-16.

Es menester mencionar que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en vigor, ha sufrido diversas modificaciones respecto a su mención original de 1917, pero no ha perdido su naturaleza en señalar al municipio libre como una forma de organización administrativa, dicho artículo señala, en lo general lo siguiente:

“Los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre.”⁴

Por lo anterior, en nuestro país cada municipio es gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine, su competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado, tal como se expresa en el complemento del artículo 115 constitucional:

“Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica propia y manejarán su patrimonio conforme a la Ley.”⁵

Por ello, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, y regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Asimismo, los municipios administrarán y obtendrán sus ingresos con el libre manejo de su hacienda, la cuál se integrará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros conceptos que las legislaturas locales establezcan a su favor, de tal modo que percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de sus inmuebles, considerando además los ingresos que por Ley le son distribuidos por los gobiernos Federal y Estatal.

Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las legislaturas del Estados; y

⁴ Matus Carlos. Sr Presidente. Edit. Fundación Altaid, México.1998. Pág.32.

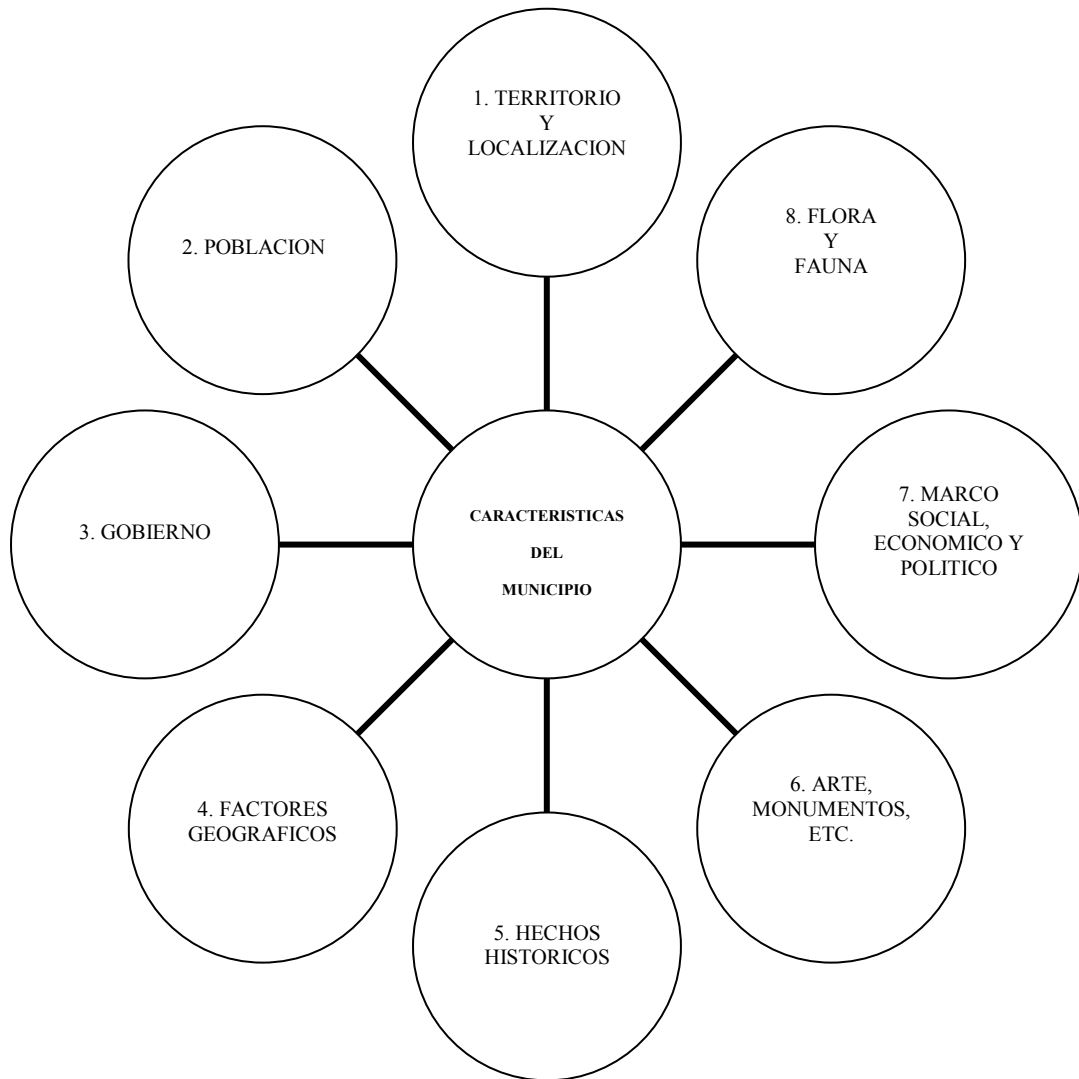
⁵ Idem.

Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo. Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la Ley.”⁶

De lo anterior, se deduce que a pesar de considerar la esencia del municipio como un ente independiente en su organización y administración, es obligación que rinda cuentas por las participaciones federales y/o estatales que recibe, así como, de los ingresos propios y distribución de los mismos a los órganos superiores de fiscalización que en este caso es ante el Poder Legislativo del Estado de México.

⁶ H. Congreso de la Unión. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115. Edit. ISEF. México. 2005. Pág. 106-107.

El municipio tiene ciertas características básicas de organización que le permiten desarrollar mejor su función como base fundamental de la Administración del Estado, como son:



1. Características del Municipio.

1. Territorio y localización.

Es el espacio geográfico sobre el que se asienta la comunidad nacional. Sobre el territorio, existen dos visiones no siempre coincidentes. La primera, variable a lo largo de la historia, es de índole política; la segunda responde a concepciones jurídicas que se derivan del Derecho Internacional y del Derecho de Estado.

“En el ámbito político, el territorio es definido por teorías que lo consideran un elemento constitutivo del Estado, con la población y el Gobierno; como el objeto y límite de la acción institucional, pues el territorio sería el lugar donde las autoridades ejercitan el poder y, con una clara orientación autoritaria, que algunos analistas repudian, un ámbito en expansión, como se desprende de los postulados nacionalsocialista del 'espacio vital', fundamentados sobre todo en interpretaciones racistas.”⁷

Entenderemos como territorio a la extensión de tierra perteneciente a una nación, región, provincia, etc. comprendida en una jurisdicción; y localización como la forma de determinar el lugar donde se halla algo determinado.

2. Población.

Es considerada como el “total de habitantes de un área específica (ciudad, país o continente) en un determinado momento. La disciplina que estudia la población se conoce como demografía y analiza el tamaño, composición y distribución de la población, sus patrones de cambio a lo largo de los años en función de nacimientos, defunciones y migración y los determinantes y consecuencias de estos cambios. El estudio de la población proporciona una información de interés para las tareas de planificación (especialmente administrativas) en sectores como sanidad, educación, vivienda, seguridad social, empleo y conservación del medio ambiente. Estos estudios también proporcionan los datos necesarios para formular políticas gubernamentales de población, para modificar tendencias demográficas y conseguir objetivos económicos y sociales.”⁸

Definiremos a la población como el total de habitantes pertenecientes a un municipio, mayores que un pueblo y menores que una ciudad.

La población de un municipio se gestiona de forma habitual mediante sus propios órganos de Gobierno Local que le son transferidos por el Gobierno Federal.

⁷ Microsoft Corporation. Enciclopedia Encarta 2005. México. 2005.

⁸ Montaña Agustín. Manual de Administración Municipal. México. Edit. Trillas, 1978. Pág. 45-46.

3. Gobierno.

Es una organización política que engloba a los individuos y a las instituciones autorizadas para formular la política pública y dirigir los asuntos del Estado. Los gobiernos están autorizados a establecer y regular las interrelaciones de las personas dentro de su territorio, las relaciones de éstas con la comunidad como un todo y las relaciones de la comunidad con otras entidades políticas.

Gobierno se aplica en este sentido tanto a los Gobiernos de Estados Nacionales como a los gobiernos de Subdivisiones de Estados Nacionales, por ejemplo, condados y municipios u organizaciones tales como universidades, sindicatos e iglesias, son en general también gubernamentales en muchas de sus funciones ya que cuentan con una estructura jerárquica funcional y generalmente cuentan con una normatividad interna aplicable entre todos sus integrantes.

Otra definición es “una forma política según la cual es gobernado un Estado: Monárquico - Absoluto, en el que todos los poderes están en manos de un individuo o cuerpo; Parlamentario, aquel en que los ministros necesitan la confianza de las Cámaras; Presidencialista, aquel en que el poder legislativo no puede interferir el ejecutivo; en la sombra, y al conjunto de personas que ejercen el poder sin estar en él; conjunto de miembros de la oposición que ejercitan una crítica especializada contra el poder.”⁹

De lo anterior podríamos concluir como gobierno al tipo de organización que designa la población para llevar a cabo la política que dirija los asuntos públicos y de servicios.

4. Factores geográficos.

Entenderemos como factores geográficos a los elementos naturales que determinan el desarrollo económico, político y social de la población de un municipio tales como suelo, relieve y explotación de recursos naturales, para conocer en términos simples como vive la gente, sus relaciones con la distribución espacial de los recursos, la producción y el consumo de bienes y servicios.

Los factores geográficos se pueden dividir en cuatro grandes campos interrelacionados: factores agrícolas, de desarrollo, industrial y de transporte.

⁹ Montaña Agustín. Manual de Administración Municipal. México. Ob. Cit. Pág. 45-46.

5. *Hechos históricos trascendentales.*

Nos referimos a hechos históricos trascendentales, a los sucesos de impacto que se generan al paso del tiempo en la vida diaria de la población, tales como un sismo, una revolución, una promulgación, creación, invento, muerte, nacimiento, figuras ilustres, construcciones, desarrollos tecnológicos, fiestas patronales, religión, etc; que ha raíz de estos modifican la vida cotidiana de los habitantes, en este caso, del municipio.

6. *Arte, monumentos, etc.*

“Se refiere a las diversas actividades de la población que requiere un aprendizaje y puede limitarse a una simple habilidad técnica o ampliarse hasta el punto de englobar la expresión de una visión particular del mundo o de un lugar determinado. El término arte deriva del latín *ars*, que significa habilidad y hace referencia a la realización de acciones que requieren una especialización, como por ejemplo el arte de la jardinería o el arte de jugar ajedrez.”¹⁰

En un sentido más amplio, el concepto de este punto hace referencia tanto a la habilidad técnica como al talento creativo en un contexto musical, literario, visual o de puesta en escena de los integrantes de una población específica. Las artes procuran a la persona o personas que lo practican y a quienes lo observan una experiencia que puede ser de orden estético, emocional, intelectual o bien combinar todas esas cualidades.

De lo anterior, se derivan homenajes a las artes que impactan a la población, y esta crea monumentos para recordarlos por su mérito o finalidad en los años por venir, tales como los monumentos que se entienden como la obra pública de arquitectura, escultura o grabado hecha para perpetuar el recuerdo de una persona o hecho memorable.

7. *Marco social, económico y político.*

El marco social, político y económico se entiende a todos los factores y elementos que pertenecen a la vida diaria del municipio, en este caso, al entorno de las necesidades de la población en lo referente a las obras y servicios para su existencia, los trabajos para satisfacer y cumplir con sus necesidades esenciales, proporcionar los recursos y aditamentos para la supervivencia de la población tal como el trabajo a cambio de dinero para el consumo de los integrantes de la comunidad, así como la elección por parte de estos a quienes fungirán como autoridad y gobierno de dicha población en un periodo determinado.

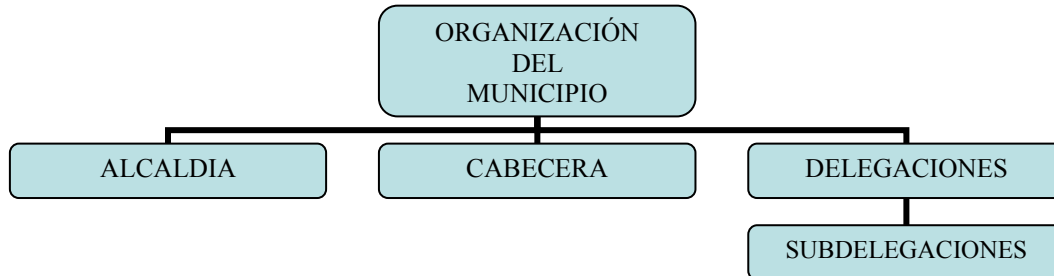
¹⁰ Montaña Agustín. Manual de Administración Municipal. México. Ob. Cit. Pág. 47.

8. Flora y fauna.

La flora será definido como “el conjunto de especies vegetales que se pueden encontrar en una región geográfica, entendido que son propias de un período geológico o que habitan en un ecosistema determinado. La flora atiende al número de especies mientras que la vegetación hace referencia a la distribución de las especies y a la importancia relativa, por número de individuos y tamaño, de cada una de ellas. Por tanto, la flora, según el clima y otros factores ambientales, determina la vegetación.”¹¹

En cambio la fauna se entiende al conjunto de especies animales que habitan en una región geográfica, que son propias de un periodo geológico o que se pueden encontrar en un ecosistema determinado.

Aunado a lo anterior nos referimos específicamente al municipio de Cuautitlán Izcalli que resalta las características antes mencionadas y que determina que su organización funcional será en la siguiente forma:



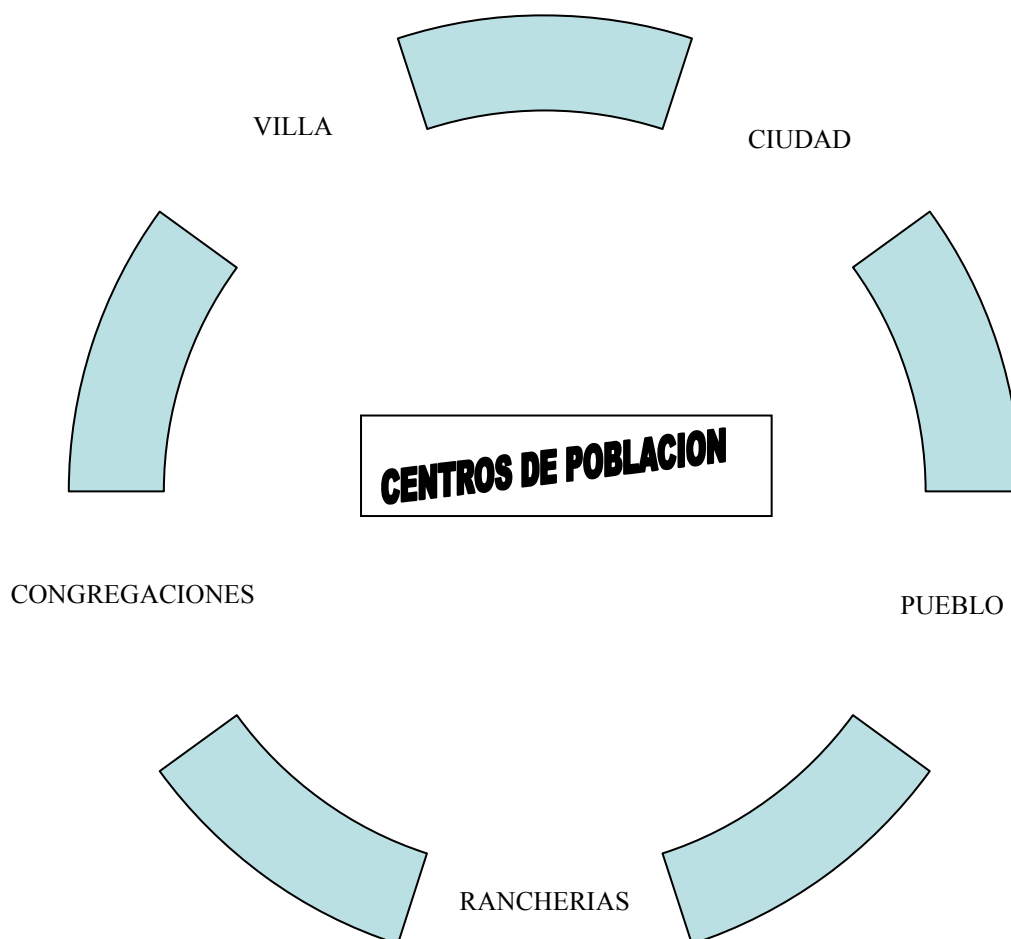
2. Organización del Municipio.

¹¹ Montaña Agustín. Manual de Administración Municipal. México. Ob. Cit. Pág. 47.

En Cuautitlán Izcalli la estructura orgánica con la que funciona el ayuntamiento y con ello lograr la eficiente prestación de los servicios, así como, la interrelación entre la sociedad-gobierno, encontramos lo siguiente:

1. Alcaldía: Que se entiende como el lugar donde reside la presidencia municipal.
2. Cabecera: Lugar donde reside el órgano del gobierno municipal.
3. Delegaciones: Las cuáles se establecen en lugares con un gran número de habitantes para su mejor funcionamiento.
4. Subdelegaciones: Los cuáles se establecen en los pueblos de la cabecera municipal.

Dentro del territorio que comprende el municipio de Cuautitlán Izcalli, la población que lo integra se identifica conforme al número de habitantes que tenga según sea el caso, definiéndolos en centros de población en la siguiente manera:



3. Centros de Población.

Cada uno de los centros de población para ser considerados como tales, deberán reunir un número mínimo de habitantes, de tal forma que se consideran los siguientes aspectos:

Ciudad: Que se entiende como gran un centro de población organizado como comunidad. La palabra proviene del vocablo latino *civitas*, que se refería a una comunidad autogobernada.

“En la antigua Grecia se denominaba ciudad al tipo de comunidad independiente con el término ciudad-estado. Estaba compuesta por el núcleo urbano y los alrededores más inmediatos. Los cantones que constituyen la Confederación Helvética no se diferencian mucho de las ciudades en este sentido. Durante la edad media la ciudad coincidía normalmente con la sede episcopal.

En la actualidad se considera ciudad a la población que registre 10,000 habitantes o más.”¹²

Villa: “considerada como casas de recreo, aunque también la habitan poblaciones con ciertos privilegios, normalmente gente con riqueza que por sus condiciones presentan de 5,000 a menos de 10,000 habitantes.”¹³

Pueblo: “Se entiende como una población pequeña o joven, constituida de gente común y humilde de una región o país que de acuerdo a su organización presentan de 2,000 a menos de 5000 habitantes.”¹⁴

Ranchería: “Se define como ranchería a las poblaciones que presenten de 500 a menos de 2000 habitantes en conjunto, teniendo como características como un lugar fuera de la ciudad donde se albergan diversas familias o personas.”¹⁵

Congregaciones: “Entenderemos como congregaciones a las poblaciones que registren menos de 500 habitantes y que normalmente tiene como finalidad manifestar o impulsar un movimiento social.”¹⁶

¹² Mintzberg, Henry. El proceso estratégico, concepto, contextos y casos. Edit. Prentice Hall Hispanoamericana. México. 1998. Pág. 355.

¹³ Idem.

¹⁴ Idem.

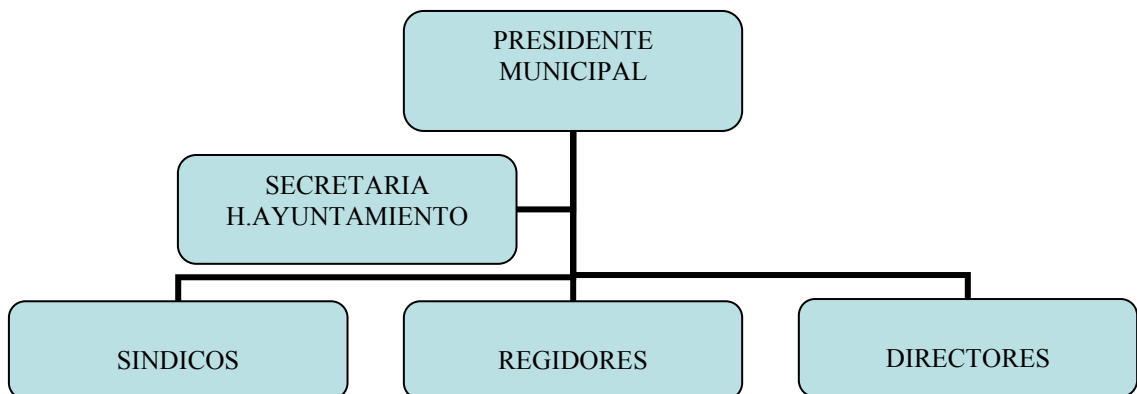
¹⁵ Idem.

¹⁶ Idem.

El municipio de Cuautitlán Izcalli, como todos los municipios que comprenden el Estado de México, basan su organización administrativa en:

- El *Presidente Municipal* quien representa al gobierno y representa las resoluciones del ayuntamiento.
- Los *Regidores* quienes vigilan que se cumplan las disposiciones y los acuerdos del ayuntamiento.
- Los *Síndicos*, quienes son los responsables de vigilar la hacienda pública municipal y por lo general sólo existe uno.
- La administración municipal se basa principalmente en la figura del Presidente Municipal quien se apoya a su vez en:

- La Secretaría del Ayuntamiento.
- Tesorería Municipal.
- Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones.
- Seguridad Pública y Tránsito.
- Otras dependencias y unidades descentralizadas que el ayuntamiento señale.



4. Organigrama del Municipio de Cuautitlán Izcalli.

El municipio, de igual forma requiere para su subsistencia y la satisfacción de los servicios públicos hacia la ciudadanía de los ingresos, los cuales se generan de la siguiente manera:

- 1) De las participaciones Federales y Estatales.
- 2) Licencias y permisos de comercios.
- 3) Impuestos sobre diversiones.
- 4) Explotación de rastros.
- 5) Multas.
- 6) Mercados.
- 7) Otros.

1) De las participaciones Federales y Estatales.

Son aquellas “partidas de carácter presupuestal que de común acuerdo el Legislativo Federal y del Estado, otorgan a los municipios con la finalidad de brindar servicios públicos como: la seguridad pública, educación, salud, obra pública, entre otros servicios”.¹⁷

2) Licencias y permisos de comercios.

Son los “ingresos que el municipio percibe por la otorgación de permisos y licencias de funcionamiento de establecimientos con giros comerciales o con fines de lucro establecidos en territorio municipal”.¹⁸

3) Impuestos sobre diversiones.

“Ingresos que el municipio percibe por la concesión de ferias, parque de diversiones, exposiciones, circos, entre otros, instalados en territorio municipal durante un tiempo determinado”.¹⁹

4) Explotación de rastros.

“Ingresos que percibe el municipio por la autorización de sanidad e higiene de rastros establecidos en territorio municipal, así como, impuesto predial, licencias de funcionamiento, entre otros”.²⁰

¹⁷ Poder Legislativo del Estado de México. Prontuario Fiscal 2005. Código Fiscal Municipal. Edit. GOMICO S.A. 1999. Pág. 165.

¹⁸ Idem.

¹⁹ Idem.

²⁰ Idem.

5) *Multas.*

Son aquellos “ingresos que el municipio capta por el incumplimiento del bando municipal o por irregularidad en su situación funcional de terceros habitantes o no del municipio siempre y cuando se efectuó en territorio municipal”.²¹

6) *Mercados.*

Ingresos derivados de la autorización por la colocación de puestos de comercio fijos, semifijos y/o ambulantes en zonas específicas del territorio municipio comprendidos en el bando municipal en horarios establecidos.

7) *Otros.*

Aquellos “ingresos que determine el bando municipal no contemplados en los puntos anteriores”²².

Cabe señalar que el municipio debe proporcionar servicios públicos obligatorios que cubran las necesidades primordiales de su población, en los que destacan:

- ❖ Suministro y mantenimiento de agua potable y alcantarillado.
- ❖ Alumbrado público.
- ❖ Limpia.
- ❖ Mercados y centros de abasto.
- ❖ Panteones.
- ❖ Rastros.
- ❖ Calles, parques y jardines.

Aún existiendo diferencias entre los municipios, estos tienen entre sí mucha relación ya sea por el clima, el relieve del suelo, la hidrología, la fauna y la flora, entre otros, existente entre los municipios vecinos.

La participación de los habitantes de los municipios se debe dar en forma organizada, por medio de la formación de consejos o comités consultivos o de participación ciudadana, su función es la de colaborar con los órganos que el ayuntamiento establezca para tal fin.

²¹ Poder Legislativo del Estado de México. Prontuario Fiscal 2005. Código Fiscal Municipal. Ob. Cit.

Pág. 167.

²² Idem.

El consejo de vecinos es otra forma de participación y representa a la comunidad ante el Presidente Municipal.

Por lo anterior, las Legislaturas de los Estados mediante la Cámara de Diputados, aprobarán las leyes de ingresos de los ayuntamientos y revisarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos en base a sus ingresos disponibles.

En este tenor y ante las adiciones y modificaciones que a partir de la publicación del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ha sufrido, la vida política del país fue creciendo y desarrollándose a pasos agigantados, sobre todo en la parte central del país en la década de los 70s, surgiendo con ello, numerables municipios que se incorporaban al gobierno señalado en el artículo en mención.

La República Mexicana cuenta con 31 Estados y un Distrito Federal, uno de los cuales se denomina Estado de México, ubicado en la porción central del país, su extensión territorial es de 21,355 km², que representa el 1.09% de la superficie total del país por lo que ocupa el lugar 25 respecto a los demás Estados, cuenta con 125 municipios y su capital es la ciudad de Toluca de Lerdo. El Estado de México esta dividido en 8 regiones, de las cuales nos referimos a la región II, integrada por 30 municipios donde se encuentra el municipio de Cuautitlán Izcalli.

Cuautitlán Izcalli surge en el Decreto número 50 de la H. XLV Legislatura del Estado de México, firmado el 22 de junio de 1973, mismo que estipula la denominación del municipio número 121 del Estado de México es Cuautitlán Izcalli, dicho decreto en su artículo 2 menciona: “Se erige el municipio de Cuautitlán Izcalli con la población que actualmente forma el centro urbano industrial de Cuautitlán Izcalli y los distintos núcleos de población establecidos en el territorio descritos en el artículo anterior, por lo cual, es necesario para su fundación la segregación de los municipios de Cuautitlán, Tepotzotlán y Tultitlán.”²³

El nombre del municipio de Cuautitlán Izcalli, tiene su origen en el idioma náhuatl, y significa:

Cuahuitl; árbol.

Titlán; entre.

Iza; tu.

Calli: casa.

“ Tú casa entre los árboles ”

²³ Pérez Alvirde Moisés. Erecciones Municipales, villas, ciudades, anexiones y segregaciones del Estado de México 1994. Dirección de Comunicación Social de la LII Legislatura Toluca México. Pág. 325.

“El municipio de Cuautitlán Izcalli, se localiza en la parte noroeste de la cuenca de México. Su cabecera municipal se ubica en las coordenadas 19° 40’ 50” de la latitud norte y a los 99° 12’ 25” de la longitud oeste, tiene una extensión territorial de 109.9 km2 por lo que representa el 0.5% de la superficie del Estado; colinda al norte con el municipio de Tepotzotlán y Cuautitlán México, al este con Cuautitlán México y Tultitlán, al Sur con Tlalnepantla de Baz y Atizapán de Zaragoza, al oeste con Villa Nicolás Romero y Tepotzotlán.

El terreno que ocupa el municipio de Cuautitlán Izcalli, geológicamente pertenece a la era Cenozoica de los periodos terciarios y cuaternario, los tipos de suelo por su origen son: sedimentaria e ígnea extrusiva, aluvial 45.5% de la superficie, volcanoclastica 52.93% y andesita el 2.02% respectivamente.”²⁴

Su división política comprende para su organización y funcionamiento de:

- 17 fraccionamientos urbanos.
- 37 colonias urbanas.
- 8 fraccionamientos habitacionales urbanos.
- 28 unidades en condominio.
- 12 ejidos.
- 13 pueblos.
- 5 fraccionamientos industriales.

Su principal corriente de agua es el río Cuautitlán que atraviesa una extensión aproximada de 40 Km. del territorio municipal, otras corrientes son el río Tepotzotlán, San Pablo y San Pedro, sus principales cuerpos de agua son: la Presa de Guadalupe, la laguna de La Piedad, el Espejo de los Lirios, la presa del Angulo y la laguna de Axotlán.

“El Licenciado Luis Echeverría Álvarez, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, durante el periodo 1970-1976 apoyo la iniciativa del entonces gobernador del Estado de México a fin de crear lo que denominaría una ciudad modelo, para lo cual envió a un grupo de especialistas a diferentes ciudades modernas del mundo a recabar la información pertinente para dar vida al proyecto urbanista mas importante de la década de los setentas: la creación de Cuautitlán Izcalli. Coloco la primera piedra de la fundación de esta comunidad el 31 de julio de 1971, y posteriormente el primero de mayo de 1972, hizo entrega simbólica de las primeras doscientas veinticinco casas.”²⁵

²⁴ Carrasco Germán. Cuautitlán Izcalli: Ayer, hoy y siempre. Ob. Cit. Pág. 34

²⁵ Idem.

El Profesor Carlos Hank González, Gobernador del Estado de México, promotor de la creación del municipio número 121: Cuautitlán Izcalli, bajo el concepto de ciudad modelo otorgando el apoyo de su administración para la creación del nuevo polo urbano que posteriormente ayudaría a enfrentar el problema del rápido crecimiento demográfico del Distrito Federal y su zona conurbana, fue durante su gestión que la H. XLV legislatura acordó el Decreto No. 50 por medio del cual se erigió al municipio de Cuautitlán Izcalli, como el primer municipio urbanísticamente planeado del país.

El Contador Público Gustavo Mondragón Hidalgo como dirigente del Organismo Descentralizado del Estado de México (ODEM), órgano encargado de iniciar los trabajos de urbanización del entonces Cuautitlán Izcalli, tuvo como principales funciones canalizar la inversión privada, la vigilancia de las obras de infraestructura directa para la creación de los fraccionamientos y parques industriales; transmitió el primero de mayo de 1972 los primeros telégrafos originados en el municipio y el 21 de agosto de ese año entregó las llaves de las primeras 227 casas a maestros normalistas de la entidad.

“El Licenciado Gabriel Ezeta Moll, primer Presidente Municipal, fue designado por la H. XLV Legislatura de acuerdo al Decreto número 51 para gobernar durante el periodo 1973-1975.

Cuautitlán Izcalli surge con el reto de constituirse en una ciudad capaz de absorber la expansión de la población del área metropolitana y que no desarticulara el desarrollo y el progreso tanto de la capital de la República Mexicana como del centro del país.

Ante estas circunstancias, la creación del nuevo polo poblacional requería que reuniera características específicas tales como la necesidad de crear un gran centro de población relativamente autónomo, emplazado en una zona geográfica favorable y sin riesgo de que creciera excesivamente; además era necesario buscar un sitio que permitiera el equilibrio entre las características de una ciudad moderna y las ricas tradiciones de las regiones que habrían de rodearla.”²⁶

Considerando lo anterior y después de eliminar diferentes propuestas que no se ajustaban a los requerimientos del proyecto, el grupo de urbanistas encargados de la planeación, optaron por buscar alternativas que se alejaran del concepto de una “Ciudad Satélite” a fin de implementar el de “Ciudad Paralela”.”²⁷

²⁶ Carrasco Germán. Cuautitlán Izcalli: Ayer, hoy y siempre. Ob. Cit. Pág. 36

²⁷ Idem.

Con el rico acervo de información recabado, se identificaron los comienzos de un urbanismo que incluyera elementos estéticos por medio de grandes áreas verdes, amplios bulevares que darían acceso a las grandes zonas habitacionales, colonias y barrios periféricos, así como, diversos corredores y parques industriales.

“Una vez concluidos los diferentes estudios técnicos en materia de clima, vientos dominantes, suelos, comunicaciones, agua, transportes, etc; la atención se fijó en el Valle Cuautitlán, el cual constituye un sub-valle dentro de la demarcación comprendida entre la Sierra de Santa Rica y Tepotzotlán al Norte y la serranía de Guadalupe y Monte Alto al Sur, ubicada a 35 Km. al norte de la Ciudad de México.

A efecto de dar vida a este ambicioso proyecto urbanístico, fue necesaria la segregación territorial de tres municipios circundantes: Cuautitlán México, Tepotzotlán y Tultitlán.

Cabe mencionar que en lo que respecta a la simbología del municipio, el escudo está formado por un triángulo color rojo, estilizado, con las puntas redondeadas, en cuyo centro destaca un círculo blanco con ramificaciones hacia el centro de cada uno de los lados que forman el triángulo. En el centro, formando una sola imagen, aparecen integradas una letra “C” en color verde y una letra “I” en color negro. En la parte inferior la leyenda “CUAUTITLÁN” en letras verdes e “IZCALLI” en letras negras. El triángulo rojo representa la conjunción de los municipios de Cuautitlán, Tepotzotlán, y Tultitlán cuyo territorio se segregó por decreto gubernamental el 23 de junio de 1973, para constituir el municipio 121 del Estado de México.”²⁸

El círculo blanco con ramificaciones dirigidas hacia el centro de cada lado del triángulo rojo, simboliza el desarrollo municipal que ha de servir de ejemplo para estructurar la planeación urbana integral de otras ciudades y municipios tanto del Estado de México, como del resto del país.

“Las letras C-I unidas al centro en colores verde y negro, significan la integración de los esfuerzos y habilidades de los habitantes y gobernantes del municipio en torno al proyecto de la ciudad del futuro y una vida mejor. Los colores verde, blanco y rojo representan la simbología de nuestra enseña patria.”²⁹

Su jeroglífico está formado por un árbol con una dentadura abierta y significa “abundancia entre la cabeza”; los husos o malacates con el algodón son el glifo que representaba a la diosa Tlazolteotl, la diosa de los tejedores.

²⁸ Mattus. Sr. Presidente. Ob. Cit. Pág. 43.

²⁹ Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli 1997-2000. Pág. 7-8.

1.2 Concepto de Observación

La palabra observación desde un punto de vista general ha sido definida como “el modo especial de examinar la realidad en situaciones de investigación o confirmación de hipótesis o teorías y donde el output de esta operación son los “datos”.”³⁰

Sin embargo para fines administrativos del municipio resulta esencial entender este término aplicado a los entes gubernamentales.

Por ello, son diversos los conceptos que se le han dado a la palabra observación, desde el punto de vista fiscal o contable, de tal forma que es difícil aterrizar en un concepto general de la palabra observación para estos términos.

Otro concepto de esta palabra según Microsoft Encarta: “es que la observación (entendida en el sentido de operación: en infinitivo: observar) se entenderá como una operación que traza una distinción entre algo señalado o indicado y lo que no se señala, es decir, como unión de una operación de diferenciar y de una designación de lo distinguido. En este sentido, observación es la unidad de la diferencia entre distinción y designación.”³¹

El diccionario de las ciencias filosóficas define a la observación como “la idea cotidiana de mirar o atender a un objeto, o seguir el desarrollo de un acontecer. Pero en la teoría se le asigna un nuevo significado, se le emplea pues como concepto técnico cuyo contenido debe ser precisado.”³²

Sin embargo, de acuerdo al diccionario de términos fiscales mas usuales de la Administración Pública Federal, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en al año 2000 menciona a la observación como “aquellos señalamientos derivados a la revisión de los Estados Financieros de una entidad correspondientes a un período y tiempo determinado.”³³

La observación es señalada mediante un documento denominado pliego de observaciones en donde de manera específica y detallada se indican las irregularidades surgidas de la revisión y análisis de los Estados Financieros de una entidad.

³⁰ Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. México 2002. Pág. 88.

³¹ Idem.

³² Idem.

³³ Idem.

Por lo anterior, la definición que se propone y utilizaremos para el concepto de observación en el desarrollo de este trabajo será: *el resultado de la revisión minuciosa que la Contaduría General de Glosa emite a las entidades municipales posterior a la revisión y calificación de los Informes Mensuales y/o Cuenta Pública Anual.*

La finalidad de formular un pliego de observaciones es presentar un informe de resultados, mismo que se dará cuenta a la Legislatura del Estado de México mediante el Órgano Superior de la Contaduría General de Glosa, considerando los principios de contabilidad gubernamental y las disposiciones legales aplicables, que permita iniciar una etapa de aclaración en cualquier momento, previo al inicio del procedimiento resarcitorio, el cual se refiere a la etapa posterior a la aclaración o negativa de aclaración a las observaciones hechas en tiempo y forma, donde la Contaduría General de Glosa como Órgano Fiscalizador del Poder Legislativo del Estado de México, no les permite al ente municipal y sus responsables aclarar ningún tipo de observación hasta que sea pronunciado el dictamen de sanción, ya que posterior a esto solo existen tres alternativas:

Primero: Cubrir el monto monetario observado, mencionado por el juez de inmediato.

Segundo: Sanción penal dictada por un juez.

Tercero: Que por lo general es nula, apelar contra el fallo de la sentencia.

En lo referente a la etapa de aclaración que es la que nos interesa en este punto, tiene como finalidad dar oportunidad a las entidades municipales y estatales 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 si resulta de un error de registros o equivocación de las personas.

1.3 Antecedentes de las Observaciones

Una vez promulgada la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, empezaron a surgir las Constituciones Políticas de cada una de las Entidades Federativas, mismas que regirían la vida política y social de los Estados de la República Mexicana.

En una serie de lineamientos y reglas en general que regularan el actuar del gobierno y de la sociedad, empezaron a surgir irregularidades en el actuar del gobierno, sobretodo en el manejo y comprobación de los recursos de la Hacienda Pública Municipal.

Cuando esto surgió la política en el país fue sufriendo modificaciones, tales que el poder ya no se encontraba concentrado en un solo partido, sino que por el contrario comenzó a ver pluralidad política, que llevaba a la explicación y comprobación mas detallado de la aplicación de los recursos desde nivel nacional hasta el nivel municipal, donde la oposición al partido del poder estaba ganando espacios y por ende exigía mas al gobierno del Estado.

El Estado se vio obligado a crear organismos e instituciones que vigilaran el manejo correcto y oportuno de la asignación de los recursos, ante el reclamo y solicitud de los partidos de oposición que continuaban avanzando en el ámbito legislativo como en los municipios, a tal grado que ya no permitían al partido de Estado incurrir en el manejo inadecuado o simplemente sin control del destino de los recursos del erario público, exigían la creación de un ente fiscalizador dependiente del legislativo local, para el caso del Estado de México, que se encargara de vigilar el manejo de los recursos y que además pudiera sancionar conforme a la Ley a quien incurriera en responsabilidades, pero sobretodo informara al Legislativo del Estado sobre aquellas observaciones que resultarán de la revisión a los estados financieros que en este rubro declararán los municipios, sus organismo auxiliares y descentralizados y al propio Gobierno del Estado en forma mensual y anualmente en lo referente a obra pública, servicios públicos, desarrollo social, seguridad pública, desarrollo infantil, educación, salud, agua potable, etc.

“Ante esto y con la finalidad de mantener una atención permanente a los ordenamientos jurídicos en los que descansa el Gobierno y la Administración Pública y para asegurar su eficacia social fue necesario en el año de 1972 expedir la Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa, en la cuál iban a descansar las funciones técnicas que la Legislatura realizará para el ejercicio de las facultades relativas a la revisión de las cuentas de inversión del gasto público municipal que exigiría una congruencia con la realidad administrativa y social donde se aplique la oportunidad y eficiencia de las acciones que se reservan a la legislatura para la vigilancia y control del gasto público municipal.”³⁴

³⁴ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Edit. Trillas. México. 2004. Artículo 2. Pág. 11.

“Esta ley aprobada en 1972 con el transcurso del tiempo ha sido desbordada por nuestras realidades administrativas y sociales y por ende resulta ineficaz para normar los hechos y las actividades que actualmente dan contenido a la revisión de los informes financieros de las entidades que por su propia dinámica resultan cada vez mas complejas, no solo por los volúmenes de inversión, sino también, por comprender una estructura orgánica mas amplia e interrelacionada como lo demuestra el hecho elemental de que durante la vigencia de la Ley, el presupuesto de egresos del gobierno del Estado de México haya pasado en 1972 de 3,197 millones de pesos a 1 billón 341 mil 842 millones de pesos en 1983, mientras que en el 2005 asciende a un monto aproximado a los 10 billones de pesos”.³⁵

Una vez que se hizo una elemental revisión al articulado de la entonces Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa, se advierte, que gran parte de este atendía a cuestiones que técnicamente correspondían a un desarrollo reglamentario y no a un ordenamiento sustantivo, y por otro lado, existen preceptos que han entrado en un franco anacronismo e inaplicación al prever hipótesis de hasta 100 pesos o la imposición de sanciones que van hasta un máximo de 2000 pesos, además, de que los procedimientos de revisión de las cuentas públicas no corresponden a las modernas técnicas contables que necesariamente han de ser aplicadas.

Con el transcurso de los años la historia política ha traído consigo cambios y exigencias en el manejo y distribución de los recursos, la pluralidad que existe en los Gobiernos Federal, Estatal y/o Municipales, así como en el Legislativo Federal y Estatal, conllevan a exigir a los gobiernos a comprobar el adecuado uso que estos dan al erario que le es proporcionado.

A partir del año de 1991, ante el reclamo de los partidos políticos sobre el inadecuado manejo de los recursos entregados a los Ayuntamientos y sus Organismos Auxiliares, la Cámara de Diputados del Estado de México crea la Contaduría General de Glosa, el cuál fungirá como el Órgano Técnico de la Legislatura Estatal, que tendrá a su cargo el control y fiscalización del ingreso y gasto público, con atribuciones y funciones para revisar la cuenta de la hacienda pública del Gobierno del Estado de México y de sus organismos auxiliares e informar de sus resultados, así como de sus municipios y órganos auxiliares en los términos que disponga la Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa y demás ordenamientos legales aplicables.

Ante esto, el Poder Legislativo del Estado de México acordó entonces que sería la Contaduría General de Glosa, la encargada de revisar minuciosamente los informes financieros mensuales y anuales que rinden a la Legislatura Local los Ayuntamientos por concepto de ingreso y gasto que conforman el erario público.

³⁵ Cabrera Mendoza Felipe. Los dilemas de la Modernización Municipal. Edit. Porrúa. México 1996. Pág. 269.

El procedimiento que se había implementado consistía en que una vez revisados y calificados dichos informes financieros mensuales y anuales, la Contaduría General de Glosa emitiría un documento que denominaría “pliego de observaciones”, mismo que indicaba aquellos registros, movimientos o aplicaciones que no fueran completamente comprobables, carecieran de la información necesaria que la soportaran o debido a un inadecuado registro contable, entre otros, dando oportunidad a las Entidades Municipales y a sus Organismos Auxiliares o descentralizados, a que en un determinado tiempo señalado por la Contaduría General de Glosa solventar, es decir, comprobar y aclarar las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa conforme a lo estipulado en la Ley del mismo órgano técnico.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México vigente, en su artículo 61, señala las facultades y obligaciones de la Legislatura Local, y en las fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV y XXXV, regula y faculta al Órgano Técnico que se denominará Contaduría General de Glosa, a recibir, revisar y calificar cada año las cuentas públicas del Estado y sus Municipios, los actos relativos a la aplicación de fondos públicos de las mismas entidades, y a fincar las responsabilidades que resulten de la revisión y calificación de las cuentas públicas y del ejercicio del gasto del Estado y Municipios.

Así mismo, en las disposiciones generales de la Ley Orgánica para la Contaduría General de Glosa se regulan y señalan la organización y atribuciones de la Contaduría General de Glosa, en su artículo 2 señala:

“La Contaduría General de Glosa, es el Órgano Técnico de la Legislatura del Estado de México, que tiene a su cargo el control y fiscalización del ingreso y gasto público, con atribuciones y funciones para revisar la Cuenta de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado y de sus Organismos Auxiliares; así como de las cuentas de las Haciendas Públicas y Organismos Municipales e informar de sus resultados, en los términos que disponga la misma Ley y demás ordenamientos legales aplicables.”³⁶

Para un mejor desempeño de sus atribuciones y en ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, la Contaduría General de Glosa, tendrá el carácter de autoridad administrativa ante los Ayuntamientos y la legislatura local, así como también ante el Gobierno del Estado de México, conforme a lo establecido al artículo 3º de la Ley de la Contaduría General de Glosa.

Dentro de las funciones que competen a la Contaduría General de Glosa, referente a las observaciones que emite a la revisión y análisis de los informes financieros y de las cuentas públicas anuales remitidas por los ayuntamientos, los artículos 4 y 12, fracciones V, VI y XII de la Ley de la Contaduría General de Glosa citan las facultades de esta, que a la letra mencionan:

³⁶ Legislatura del Estado de México. Ley de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 2. Pág. 10.

Artículo 4: “ Los organismos e instituciones públicas sujetas a control presupuestal que reciban o administren fondos o valores públicos, incluyendo subsidios del Estado o de los municipios, deberán presentar a la Contaduría General de Glosa, informe sobre el uso o destino de los recursos públicos recibidos o administrados, a que se refiere la cuenta pública o informe financiero objeto de revisión, acompañando la documentación comprobatoria que se requiera y que permita conocer los resultados del manejo de los mismos.”³⁷

Artículo 12: “ Corresponde a la Contaduría General de Glosa, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, control y evaluación:

V. Requerir a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como, a los demás organismos e instituciones que reciban o administren fondos públicos, la información que resulte necesaria para cumplir con sus objetivos.

VI. Realizar los trabajos técnicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones aplicando las normas y procedimientos contables y de auditoría a que se refiere la fracción segunda de este artículo;

XII. Requerir de los ayuntamientos las bases de las licitaciones públicas, a efecto de que si así lo determina la propia Contaduría General de Glosa, envíe un interventor y rinda dictamen a la Comisión Inspectorá de la Contaduría General de Glosa.”³⁸

Respecto a la obligación de contestar las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa fincadas a los ayuntamientos o al Gobierno del Estado de México, los artículos 45 y 47 de la Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa señalan:

Artículo 45: “Las observaciones que se formulen a los Servidores Públicos derivadas de la revisión de la cuenta pública, de los informes mensuales y de las auditorías practicadas, deberán aclararse, justificarse o reintegrarse para quedar solventadas en un plazo de diez a treinta días naturales a criterio de la Contaduría General de Glosa.

Sin embargo, cuando por la cuantía o gravedad de la presunta responsabilidad en que hayan incurrido, entre tanto lo aclaran, lo justifican o reintegran, podrán quedar suspendidos de su cargo, en términos del último párrafo del artículo 47 de la Ley de la Contaduría General de Glosa.

³⁷ Legislatura del Estado de México. Ley de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 4. Pág. 11.

³⁸ Legislatura del Estado de México. Ley de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 12. Pág. 17.

De no solventarse las observaciones en el plazo concedido, se estará a lo previsto en el artículo 49 de la Ley de la Contaduría General de Glosa.”³⁹

Artículo 47: “ Incurren en responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley, los servidores públicos del Estado y municipios que en el ejercicio de sus funciones incumplan con las siguientes obligaciones específicas:

- I. Rendir oportunamente la Cuenta Pública;
- II. Proporcionar la información que solicite la Contaduría General de Glosa en los términos establecidos en la Ley;
- III. Llevar a cabo la revisión, integración o comprobación de cuentas conforme a lo establecido por los ordenamientos aplicables;
- IV. Observar las normas aplicables a los procedimientos, métodos y sistemas en materia de contabilidad, auditoría gubernamental y archivo contable;
- V. Rendir informes y dar contestación en los términos de la Ley de la Contaduría General de Glosa a las observaciones que haga la misma, derivadas de la revisión de la cuenta pública anual, de los informes financieros mensuales o del resultado de las auditorías practicadas;
- VI. Remitir los informes mensuales de los estados financieros de la hacienda pública municipal y de obras públicas municipales en los términos establecidos por la Contaduría General de Glosa y;
- VII. Informar a la Contaduría General de Glosa, de las enajenaciones y donaciones de los bienes muebles e inmuebles de los municipios, previamente a la realización de la operación.

La comisión inspectora de la Contaduría General de Glosa podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión temporal o la revocación definitiva del nombramiento o mandato del servidor público municipal que corresponda; en su caso, hasta la intervención de la tesorería respectiva, en los casos debidamente acreditados de omisión reiterada en el cumplimiento de las obligaciones previstas en las fracciones I, V y VI de este artículo”.⁴⁰

³⁹ Legislatura del Estado de México. Ley de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 45. Pág. 25.

⁴⁰ Legislatura del Estado de México. Ley de la Contaduría General de Glosa Ob. Cit. Artículo 47. Pág. 26.

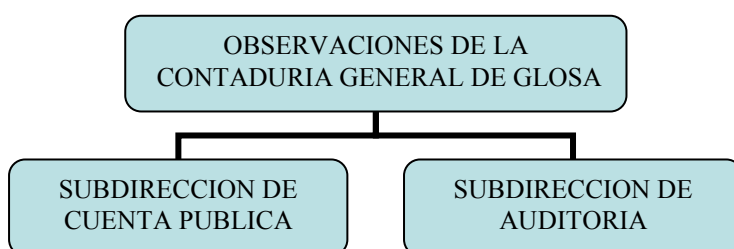
Es de tal forma que se crean las primeras referencias sobre las observaciones y se formula la necesidad y obligación de exigir a los gobiernos municipales la comprobación del erario público en todos sus entes: estatal, municipal, legislativo local y organismos descentralizados.

De aquí la necesidad de crear un ente emanado del Poder Legislativo del Estado de México, encargado de regular la aplicación de los recursos de los municipios, sus organismos descentralizados y el erario público del mismo Estado.

1.4 Clasificación de las Observaciones

Con la finalidad de contar con un control claro, específico y oportuno, la Contaduría General de Glosa decidió dividir para su revisión y análisis a las observaciones en dos partes, las cuáles serán las referentes a la cuenta pública y las de auditoría.

Para este efecto, la Contaduría General de Glosa clasifica las observaciones de acuerdo al área revisora, como sigue:



5. Clasificación de las observaciones

1) Subdirección de Cuenta Pública

Es el área encargada de efectuar la revisión a los informes mensuales, (Financiero y Obra), y finca las observaciones en los pliegos de Glosa, análisis contable y depuración de Cuentas por Cobrar.

2) Subdirección de Auditoría

“Es el área encargada de realizar la revisión minuciosa a los estados financieros fincando responsabilidades e irregularidades, así como de obra, determinando deductivas y aditivas, es decir responsabilidades que durante la auditoría se deducen o eliminan ya que surge su comprobación a su revisión o aditivas cuando posterior a la revisión de los comprobantes estos no son suficientes; las pruebas o documentos surgiendo con esto mayores observaciones o impugnaciones”.⁴¹

Por lo anterior, aquellas observaciones que son fincadas por la Subdirección de Cuenta Pública de la Contaduría General de Glosa, son aquellas que aparecen reflejadas dentro de los pliegos de observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, así mismo derivan también de ella aquellas observaciones por análisis contable y depuración de cuentas por cobrar.

Entendiéndose el pliego de observaciones como la revisión a los documentos fuente, es decir, a los comprobantes soporte como base de registro de las pólizas que integran el informe mensual, este será nuestro documento clave para conocer los errores o anomalías detectadas en nuestros informes financieros.

Así mismo, entendamos como observaciones por Análisis Contable y Depuración de Cuentas por Cobrar a aquellos señalamientos que resultan de la revisión minuciosa y detallada que se hacen a la documentación, tales como: Pólizas de Ingresos, Egresos, Diario, Diario General u Hoja de Distribución de Pólizas, Mayores Generales o Mayores Auxiliares, Balanza de Comprobación u Hoja de Trabajo, Diario de Ingresos, Estado Comparativo de Ingresos y Egresos, mensual y acumulado; Balance General y el Estado de Ingresos y Gastos, donde las operaciones que efectúan los entes municipales registran sus operaciones.

Por otra parte, los pliegos de observaciones emitidos de las Auditorías, corresponden a los resultados obtenidos de las intervenciones que realizan los auditores de la Contaduría General de Glosa en un período determinado y que resultan como consecuencia de la revisión técnica a las operaciones y a aquella documentación comprobatoria del ingreso o del egreso, según sea el caso, así como, de la verificación documental y la cuantificación de la Obra Pública.

⁴¹ Legislatura LV del Estado de México. Guía para la Solventación de Observaciones y Análisis Contable. México 2002. Pág. 90.

1.5 Proceso de depuración a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa

Este proceso se efectúa posterior a la contestación a los pliegos de observaciones realizadas por el municipio de Cuautitlán Izcalli, incluyendo aquellas observaciones de Análisis Contable, Cuentas por Cobrar o Auditorias y reflejado en el pliego de solventación de los mismos, se procede entonces a revisar todas y cada una de las contestaciones entregadas por la entidad municipal para hacer la depuración correspondiente.

Dicha depuración consiste en el análisis de la documentación enviada en original, aclarando que nunca se aceptara ninguna copia para solventar alguna observación, haciendo la clasificación de los documentos que deberán ser devueltos a la administración municipal para que esta por medio del Síndico Municipal sean integrados al informe financiero del mes observado por la Contaduría General de Glosa, y por otro lado aquellos documentos referentes a bienes muebles e inmuebles y que representen activos, así como nóminas y listas de raya, deberán ser remitidos a la Subdirección de Evaluación de la Contaduría General de Glosa.

Así mismo, se integraran copias de los documentos base de la solventación extraídos a las contestaciones a los pliegos de observaciones correspondientes, para ser enviados una vez engargolados y encuadernados, al archivo del Poder Legislativo del Estado de México.

Con el proceso descrito en los párrafos que anteceden se da por concluido el proceso de solventación de los pliegos de observaciones de la Contaduría General de Glosa y Análisis Contable, para con ello dar cumplimiento a lo mencionado en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa que señala:

“ Artículo 35: La revisión y fiscalización de las cuentas públicas e informes financieros tiene por objeto determinar:

- I. Si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados;
- 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 formas establecidas por la Ley en mención 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 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.”⁴²

⁴² Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 35. Pág. 30.

CAPÍTULO 2

PROCESO DE

SOLVENTACIÓN

2.1 Concepto de Solventación

La palabra solventar proviene del término “*solvente*”, mismo que se refiere al arreglo de cuentas, es decir, en liquidar o pagar las deudas a que hagan referencias, o en palabras mas claras solucionar o resolver los cuestionamientos que se nos imputan.

Otro concepto del vocablo solventación es “la capacidad de una persona para satisfacer un requerimiento de alguna obligación y evitar con ello deudas.”¹

Por ser un término no muy usual son pocas las definiciones de la palabra solventación, pero para fines de este trabajo entenderemos a la solventación, de acuerdo al diccionario de términos mas usuales de la Administración Pública Federal como:

“Proceso mediante el cuál un ente Municipal y/o Estatal es capaz de cumplir debidamente sus obligaciones disolviendo en tiempo y forma los señalamientos que la Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa efectúa posterior a la revisión de sus estados financieros y/o cuentas públicas.”²

En los artículos 37 y 38 de la Ley de la Contaduría General de Glosa se hace referencia a la necesidad de la solventación generada, posterior a la revisión de los informes financieros o de las cuentas públicas de una Entidad Municipal o de un Organismo Descentralizado.

Artículo 37: “Respecto de los informes financieros y/o cuentas públicas, el Órgano Superior a través de su Departamento de Solventaciones auditará los conceptos reportados en ellos como procesos concluidos. Al efecto, el Órgano Superior realizara observaciones, disponiendo las entidades fiscalizables de hasta cuarenta y cinco días hábiles para formular los comentarios que procedan.

Si transcurrido el plazo que como límite señala el párrafo precedente, la entidad fiscalizable, sin causa justificada, no presenta los comentarios respectivos se impondrá la medida de apremio que estime conveniente.”³

¹ Microsoft Corporation. Enciclopedia Encarta Ob. Cit. Pág. 55.

² Tolva Becerra Elva. Diccionario de términos mas usuales en la Administración Pública Federal. Edit. Trillas. Pág. 48.

³ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 37. Pág. 32.

Artículo 38: “Las observaciones a que se refiere el artículo anterior, deberán notificarse a las entidades municipales fiscalizables durante los cinco días hábiles siguientes en el 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 o informes financieros correspondientes.”⁴

Para entender mejor el término solventación en las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, nos referimos a que una observación queda solventada cuando le damos contestación, de manera tal, que en el siguiente pliego de observaciones son eliminadas, ya que han sido comprobadas en tiempo y forma y se dice entonces que han quedado solventadas y no hay observación que seguir.

La parte encargada de aprobar la solventación a una observación es el Departamento de Solventaciones de la Contaduría General de Glosa, mismo que se encarga de revisar minuciosamente el motivo que genero la observación, así como sus fundamentos legales aplicables, concluyendo con la revisión de la documentación soporte que ampara el señalamiento que genero el pliego de observaciones, o en su defecto, los recibos de reintegros que comprueban los montos a que hace referencia la observación.

Cabe mencionar en este punto que en la realidad esto no se da de manera oportuna ya que lamentablemente se persiguen fines políticos y se bloquea a las entidades municipales distintas al partido político del gobierno del Estado, ocasionando publicaciones o desplegados en contra de algunas entidades municipales resaltando supuestos desvíos de dinero o corrupción.

⁴ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 38. Pág. 32.

2.2 Antecedentes de las Solventaciones

Referirnos a los antecedentes de la solventación trae consigo que nos transportemos a los años 70's, en donde el monopolio gubernamental controlaba todos los entes de gobierno desde los consejos de participación ciudadana hasta la presidencia de la República Mexicana, todo estaba en manos de un solo partido político donde la izquierda era simplemente nada, sin embargo en su afán de gozar las delicias del poder, este grupo homogéneo no se percataba lo que en el mundo estaba sucediendo, las monarquías estaban cayendo, la oposición estaba logrando avanzar, se estaba respirando un ambiente nuevo, un ambiente de democracia, descentralización y pluralismo político.

México no fue la excepción y fue en 1984 cuando la izquierda despertó y empezó a ganar posiciones en el gobierno, cuando en este año gano por primera vez el municipio de Guadalupe Nuevo León, partiendo de ahí con la caída del partido del poder.

Resultado sorprendente darse cuenta lo que estaba sucediendo en el país empezaba a notarse la presencia de regidores, síndicos, consejos de participación ciudadana, diputados locales y federales, presidentes municipales y hasta en algunos casos gobernadores distintos al partido del poder.

Cualquiera que fueran los escenarios políticos, resultaban verdaderas luchas embravecidas, en donde uno quería explicaciones y transparencia en el manejo de los recursos mientras el otro acostumbrado a tenerlo todo no aceptaba la realidad y exigía tenerlo todo sin rendir cuentas a nadie.

“Sin duda alguna donde más se presentaron estos conflictos fueron en los Poderes Legislativos Federal y Locales, en caso específico en el Estado de México, se sometieron y presentaron consignas en donde se exigía la comprobación de los recursos de la hacienda pública municipal obligando a la creación de organismos de control, fiscalización y vigilancia en la aplicación y distribución equitativa de los recursos de los ayuntamientos pero sobretodo que estos recursos fueran comprobables, de lo contrario se impondrían sanciones por el manejo inadecuado e ilícito de los mismos.

De lo anterior surge la Contaduría General de Glosa, misma que tuvo como primeras tareas generar observaciones posteriores a la revisión a los informes financieros y cuentas públicas de los ayuntamientos y del Gobierno del Estado de México.”⁵

⁵ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 38. Pág. 15.

“Dichas observaciones obligarían a los responsables a contestar y aclarar las mismas de tal forma que deben comprobar los montos generados por las observaciones, cuando esto se sucede, se entiende que la observación ha quedado solventada, de lo contrario se inicia un proceso penal por desviación de recursos resultando de este la remoción del cargo del tesorero municipal, administrador, presidente municipal o a quien la Comisión Dictaminadora de la Contaduría General de Glosa encuentre responsable, multa por la reparación de los daños o sentencia penal que varía de acuerdo a la gravedad de los daños.

Lo anterior se respalda en los artículos 45 y 49 de la Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa, 48,51 y 53 de la Ley Orgánica Municipal, 111 del Código Fiscal de la Federación y artículo 82, fracción I, IV, V, VI, VII y XVI del Código Fiscal del Estado de México”⁶ que a la letra dicen:

➤ *Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa.*

“Artículo 45: Las observaciones que se formulen a los Servidores Públicos derivadas de la revisión de la cuenta pública, de los informes financieros mensuales y de las auditorías practicadas, deberán aclararse, justificarse o reintegrarse para quedar solventadas en un plazo de diez a treinta días naturales a criterio de la Contaduría General de Glosa.

De no solventarse las observaciones en el plazo concedido, se estará a lo previsto en el artículo 49 de esta Ley.

Artículo 49: Cuando en cumplimiento de sus atribuciones de la Contaduría General de Glosa, detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, determinará la falta y fincará el pliego preventivo y en su caso el definitivo de las responsabilidades que resulten e integrará el o los expedientes técnicos correspondientes a efecto de:

- b) Tratándose de faltas que causen daños o perjuicios a las haciendas públicas o al patrimonio de los organismos auxiliares, promoverá el procedimiento resarcitorio en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado y Municipios y la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

⁶ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 38. Pág. 17.

La autoridad que aplique las sanciones impuestas por la Contaduría General de Glosa, deberá informar a esta sobre su cumplimiento.”⁷

➤ *Ley Orgánica Municipal.*

“Artículo 48: El presidente municipal tendrá las siguientes atribuciones:

Fracción X. Vigilar la correcta inversión de los fondos públicos.

Artículo 51: No pueden los presidentes municipales:

Fracción I: Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados...

Artículo 53: Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

Fracción III: Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo...”⁸

➤ *Código Fiscal de la Federación.*

“Artículo 111: Se impondrá sanción de tres meses a tres años de prisión a quién:

⁷ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 38. Artículo 45 y 49. Pág. 40.

⁸ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica Municipal. Artículo 51 y 53. Pág. 30.

Fracción III. Oculte, altere o destruya total o parcialmente los sistemas y registros contables, así como la documentación relativa a los asientos respectivos, que conforme a las Leyes Fiscales este obligado a llevar.”⁹

➤ *Código Fiscal del Estado de México.*

“Artículo 82.- Son infracciones cuya responsabilidad corresponde a los funcionarios y empleados públicos de los municipios, así como a los encargados de los servicios públicos y órganos oficiales las siguientes:

Fracción I. Dar entrada o curso a documento que carezcan en todo o en parte de los requisitos exigidos por las disposiciones fiscales y, en general, no cuidar el cumplimiento de las mismas;

Fracción IV. No exigir el pago total de las prestaciones fiscales; recaudar, permitir u ordenar que se recaude alguna prestación fiscal sin cumplir con la forma establecida por las disposiciones aplicables y en perjuicio del control e interés fiscal.

Fracción V. No presentar ni proporcionar, o hacerlo extemporáneamente, los informes, avisos, datos o documentos que exijan las disposiciones fiscales o presentarlos incompletos o inexactos no prestar auxilio a las autoridades fiscales para la determinación y cobro de las prestaciones tributarias.

Fracción VI. Presentar los informes, avisos, datos o documentos a que se refiere la fracción anterior, alterados o falsificados;

Fracción VII. Alterar los documentos fiscales que tenga en su poder.

Fracción XVI. Infringir disposiciones fiscales en forma distinta de las previstas en las fracciones precedentes.”¹⁰

Desde luego que estas acciones y omisiones a las mismas pueden a su vez constituir delitos penales, mismas que serán determinadas según su gravedad por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México, Código Penal del Estado de México y la Ley de la Contaduría General de Glosa y varían entre sí, ya que pueden ir desde una multa económica, la inhabilitación e inclusive hasta prisión.

⁹ Honorable Congreso de la Unión. Código Fiscal de la Federación. Pág. 111.

¹⁰ Legislatura del Estado de México. Código Fiscal del Estado de México. Artículo 82. Pág. 30.

2.3 Proceso de Solventación

Para dar contestación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, el Departamento de Solventaciones de las Entidades Municipales contará con un programa específico para contestar, aclarar o sustentar dichas observaciones.

Este proceso se encarga de revisar, analizar, evaluar y determinar si prosigue o no la solventación a las observaciones que son fincadas en los pliegos de observaciones de los Ayuntamientos y sus Organismos Descentralizados.

“Como se trata de un trabajo minucioso, eficiente y eficaz, es necesario que el personal encargado del proceso de solventación tenga los conocimientos técnicos suficientes para desarrollar esta actividad, por ello, el Departamento de Solventaciones debe contar con personal con estudios a nivel superior en las Licenciaturas preferentes de Administración, Contaduría, Arquitectura, Ingeniería y Derecho.

Es importante que sea cual sea el personal encargado del proceso de solventación, este debe tener los conocimientos necesarios en contabilidad municipal, conocer el proceso de revisión a los informes mensuales, y los criterios mínimos generales para revisar las contestaciones.”¹¹

El analista o encargado del Departamento de Solventaciones al momento del desarrollo de sus actividades y con respecto a la documentación que revisa, tiene la total responsabilidad de reunir los elementos de juicio que sean suficientes y que le permitan con el cuidado y diligencia profesional para lo que fue requerido, utilizar las técnicas y procedimientos necesarios y adecuados que le permitan identificar en la documentación los siguientes elementos:

- Su autenticidad
- Su legalidad
- Su transparencia y veracidad

¹¹ Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. México. Pág. 24.

- Verificar que los registros contables se apeguen a los principios de contabilidad gubernamental, con estricto apego a las circulares y al sistema contable propuesto en el manual de contabilidad, y
- Que los estados financieros y el estado comparativo de ingresos y egresos sean veraces, confiables, oportunos y presenten el reflejo del total de las operaciones realizadas por las entidades municipales.

Este proceso se realiza en la actualidad de manera eficaz en sus resultados pero muy lento en su desarrollo se inicia con un proceso preeliminar el cuál consiste en realizar el análisis de cada una de las observaciones determinadas por la Subdirección de Cuenta Pública, en base a la documentación enviada por la misma, apoyándose en los denominados “Catálogos de Solventación”, así como en las leyes, decretos, reglamentos generales y en la normatividad de la propia Contaduría General de Glosa, bajo el siguiente procedimiento:

“a) Se identifica el pliego de observaciones correspondiente, señalando:

- ❖ La entidad a la que se refiere.
- ❖ Mes en el que se genera la observación.
- ❖ Número de identificación de la entidad, y
- ❖ Tipo de pliego generado, es decir administrativa o directa;

b) Se anota del lado derecho del pliego de observaciones los folios que corresponden al soporte documental de cada observación.

- ❖ Se integra el legajo con la documentación; y
- ❖ Se analiza e identifica la documentación comprobatoria que se requiere solicitar a la entidad municipal observada para solventar cada una de las observaciones.
- ❖ Se prosigue con un trabajo de análisis, dicho trabajo se inicia al recibir la contestación a cada uno de los pliegos de observaciones por cada entidad.”¹²

¹² Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. Ob. Cit. Pág. 26.

La contestación debe reunir dichos requisitos, tales como:

Oficio en hoja membretada dirigido al Contador General de Glosa, que contenga la identificación del pliego de observaciones que se esta contestando. Haciendo referencia en un 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 el soporte del reintegro.

Asimismo, la entidad correspondiente, enviara el oficio firmado y sellado por el personal autorizado. Además, debe adjuntar la documentación pertinente para demostrar con evidencia suficiente y competente que se corrigió la responsabilidad y/o irregularidad determinada en el pliego de observaciones.

Una vez que la documentación llega a manos del analista, este inicia el siguiente procedimiento:

- “1) Revisa minuciosamente que las hojas estén foliadas de la manera 1/n, 2/n, 3/n, n/n, y
- 2) Realiza un análisis cuidadoso y pormenorizado de cada uno de los documentos recibidos.

Dicho análisis abarca por lo menos:

- 1.- Identificar la documentación sujeta a revisión.
- 2.- Revisar el pliego y la documentación que remite la Subdirección de cuenta pública.
- 3.- Leer detenidamente el oficio de contestación.
- 4.- Revisar los documentos remitidos, cerciorándose de que estos cumplan con dos condiciones básicas: que sean verificables y que reúnan los requisitos legales (fiscales y normativos, y administrativos necesarios para determinar si la evidencia es suficiente y competente, para ser susceptible de solventarse.
- 5.- Si la contestación a la observación se compone de varios documentos, se deberá correlacionar utilizando marcas o notas apropiadas y entendibles para todos los usuarios de esta información.
- 6.- Comparar la contestación de la entidad con la documentación enviada por la Subdirección de cuenta pública.

7.- Redactar brevemente 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.

8.- Analizar la prueba de cada observación con el pliego de observaciones, anotando el folio numérico del lado derecho para su fácil identificación, así mismo, se indicara con las letras: “L” si se levanta y “S” si se subsiste el resultado del trabajo de revisión a la observación.

9.- El solventador plasmará en el pliego de descargo el resultado cuantitativo de su análisis, indicando en este el monto de cada una de las observaciones solventadas, mediante el llenado de cada uno de los cuadros requeridos, debiendo cancelar con una línea en forma de “Z” los no usados.

En el pliego de descargo se indicará el monto que será, en caso de ser la primera contestación, el saldo total del pliego ordinario; si es contestación complementaria, se deberá 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 además trastornos en el desarrollo del trabajo de captura y descargo.

10.- Una vez concluido el trabajo de análisis y elaborado el pliego de descargo, se remitirá al supervisor en el orden siguiente:

- Pliego ordinario de observaciones debidamente cotejado y comparado.
- Documentación remitida por la Subdirección de cuenta pública.
- Pliego de descargo comparado y corregido,
- Oficio de contestación.
- Documento base de la solventación, y
- Anotación de porque se solventa o en su caso por que subsiste.

11.- Una vez que el pliego tenga firmas de elaboración (solventador), supervisión, visto bueno del jefe de departamento y autorización del subcontador de la contaduría General de Glosa; los papeles de trabajo serán regresados al solventador para que esté los incorpore a la carpeta de la entidad, en el orden que corresponda.

12.- Si en proceso de firmas se determina que la documentación no reúne la evidencia suficiente y competente para ser solventado, se regresará al solventador para que se subsista la observación y se solicite a la entidad complete la información. Es importante que el solventador realice las anotaciones convenientes para no olvidar porque se solventa o bien las causas por las cuales subsiste la observación. El analista responsable de la guarda y custodia de la documentación que se le asigne para su análisis, hasta que se depure y envíe al archivo, (documento soporte de cuenta pública y contestaciones remitidas por las entidades municipales).

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 subdirecciones de auditoría y jurídica para que se incorporen con la notificación de resultados de la cuenta pública anual.”¹³

¹³ Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. Ob. Cit. Pág. 28.

2.4 Requisitos mínimos para solventar las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa

Cuando llega el momento de solventar, es decir, dar contestación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, debemos alinearnos a una serie de requisitos mínimos, estipulados por la propia Contaduría General de Glosa, los cuáles tienen como finalidad ser una guía enunciativa mas no limitativa de la documentación necesaria que debemos presentar durante el proceso de solventación, y asimismo cuando se requiera realizar la auditoria de gabinete, la cuál consta de dos partes: la revisión y determinación de observaciones y la solventación, en su caso, o el fincamiento del pliego preventivo de responsabilidades como conclusión.

Derivado de lo anterior, la persona encargada del proceso de Solventación, contará para el desarrollo de su trabajo, con los elementos y requisitos mínimos necesarios, en base a técnicas, normas y procedimientos de Auditoria que conduzcan con evidencia suficiente y competente la solventación; de tal forma que sea viable la contestación y aclaración de cada una de las observaciones, además es indispensable que este personal cuente necesariamente con estudios a nivel superior en las licenciaturas de administración, contaduría, arquitectura, ingeniería y derecho.

Esta serie de lineamientos contienen una serie de indicaciones de cómo contestar o aclarar todas y cada una de las observaciones que emite la Contaduría General de Glosa a los informes financieros o cuentas públicas de los ayuntamientos, sus órganos descentralizados o Gobierno del Estado, mismos que para su mejor entendimiento se dividen en clave, concepto, fundamento legal y su contestación.

Por lo tanto los *requisitos mínimos para solventar las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa a los informes financieros* más frecuentes son:

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
"01	Sin autorización de cabildo o junta de Gobierno	Art. 27,28,29,30 y 31 L.O.M. Art. 91. Fracciones I y V L.O.M. Art. 95 Fracciones XIV y XVII L.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir Contestación en original del acta de cabildo con firma y sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento o del Secretario del Consejo de Gobierno, según corresponda, donde indique el objeto, el monto autorizado y que corresponda a la observación y al mes observado. - En caso de no contar con el acta mencionada, remitir copia del recibo oficial, diario de ingresos, copia de la póliza por el reintegro, así como la ficha de depósito y diario general. - Se hace notar que el acta aprueba que se ejerza el gasto mas no lo comprueba.
02	Sin autorización de la Legislatura Local.	Art. 33,34,35,36 y 39 L.O.M. Art. 95 Fracciones XIV y XVII L.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir autorización de la Legislatura, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> a) Enajenación de bienes inmuebles. b) Créditos que rebasen el período de la gestión municipal. c) Dar en arrendamiento, comodato o usufructo un bien inmueble por un período mayor a la gestión del Ayuntamiento. d) Desincorporación del dominio público de los bienes inmuebles del municipio. e) Poner en vigor y ejecutar los planes de conurbación intermunicipales y, fortuitos. En caso de no existir la autorización, remitir reintegro y paquete financiero respectivo

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
03	No registra participaciones.	Art. 2 C.F.M. Art. 95. Fracciones. IV, XIV y XVII L.O.M.	- Remitir original del recibo acompañado de la copia del diario de ingresos, póliza de ingresos y el diario general..
04	Remuneraciones personales sin comprobante (nómina, lista de raya, recibo)	L.I.S.R.Art. 83. Fracc. III L.O.C.G.G. Art. 4	- Remitir comprobante original y copia de la identificación por el pago de sueldos y/o salarios y en general de los emolumentos En caso de no contar con el comprobante, enviar reintegro, anexando paquete financiero respectivo.
05	Registro Federal de Contribuyentes	Art. 95. Fracc. XIV, XVII L.O.M. Art. 29-A C.F.F.	- Enviar copia del alta ante la SHCP de los empleados y de los trabajadores, o - Enviar en caso de proveedores la solicitud señalada por la SHCP de los proveedores que se encuentra en trámite la elaboración de su cédula de identificación fiscal, o recibo oficial por el reintegro en caso de no reunir los requisitos fiscales, adjuntando copia de diario de ingresos, ficha de depósito y póliza donde se contabiliza el ingreso y el diario general.
06	Clave del ISSEMYM	L.O.M. Art. 31 Fracc. XXX L.I.S.R. Art. 24 Fracc. XII. R.L.I.S.R. Art. 19 L. I.S.S.E.M.Y.M. Art. 1, 2 Fracc. I, II Art. 4 Fracc III y Art. 8	- Remitir copia del alta ante ISSEMYM, de los trabajadores a los que se señalo falta de esta clave.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
07	Categoría	Art. 95. Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir copia del recibo indicando la categoría del trabajador y/o empleado adjuntando un recibo anterior para verificar la categoría.
08	Firma del interesado.	R.L.I.S.R. Art. 103 y 112.	- Remitir copia del recibo de pago o de la nómina del trabajador con firma en original acompañada de identificación del mismo. - De no obtener la rúbrica, remitir reintegro y paquete financiero respectivo.
09	No presenta carta poder.	L.F.T. Art. 100.	- Remitir original de la carta poder debidamente firmada, acompañada de identificaciones. - A falta de este documento, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero.
10	Periodo de pago.	Art. 95 Fracc. XIV, XVII L.O.M..	- Remitir copia del recibo de pago, nomina o lista de raya indicando el periodo de pago al cual corresponde.
11	No remite original.	C.F.F. Art. 29 y 29-A R.C.F.F. Art. 38. Párrafo 3ro L.O.C.G.G. Art. 4.	- Remitir documento original solicitado, o bien, copia certificada por el Departamento de Solventaciones de la Contaduría General de Glosa, siempre y cuando no se trate de nóminas, listas de raya o facturas por activo fijo. - El documento que no haya sido glosado por lo que al recibirlo se procede a revisarlo y a realizar las observaciones.
12	No presenta factura.	Art. 29, 29-A de C.F.F. Art. Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir comprobante que reúna los requisitos solicitados en el Art. 29-A C.F.F.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
13	Falta de impresión formal.	Art. 29, 29-A de C.F.F. Art. Fracc. XIV, XVII L.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear el comprobante por el que si reúna requisitos fiscales o, - Certificación del proveedor indicando que el documento se encuentra en trámite con la documentación que lo ampare. - La certificación deberá realizarla el propietario, con sello y firma e identificación, en caso de ser persona física y el acreditado, en caso de ser persona moral, anexar copia del acta constitutiva de la empresa. - Remitir recibo oficial por el reintegro, acompañado del diario de ingresos, póliza, ficha de depósito y diario general.
14	Razón social no impresa.	Art. 29, 29-A de C.F.F. Art. Fracc. XIV, XVII L.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear el comprobante por el que si reúna requisitos fiscales o, - Certificación del proveedor indicando que el documento se encuentra en trámite con la documentación que lo ampare. - La certificación deberá realizarla el propietario, con sello y firma e identificación, en caso de ser persona física y el acreditado, en caso de ser persona moral, anexar copia del acta constitutiva de la empresa. - Remitir recibo oficial por el reintegro, acompañado del diario de ingresos, póliza, ficha de depósito y diario general.
15	Domicilio fiscal no impreso.	Art. 29, 29-A de C.F.F. Art. Fracc. XIV, XVII L.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear el comprobante por el que si reúna requisitos fiscales o, - Certificación del proveedor indicando que el documento se encuentra en trámite con la documentación que lo ampare. - La certificación deberá realizarla el propietario, con sello y firma e identificación, en caso de ser persona física y el acreditado, en caso de ser persona moral, anexar copia del acta constitutiva de la empresa. - Remitir recibo oficial por el reintegro, acompañado del diario de ingresos, póliza, ficha de depósito y diario general.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
16	Factura sin número de folio.	Art. 29, 29-A de C.F.F. Art. Fracc. XIV, XVII L.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear el comprobante por el que si reúna requisitos fiscales o, - Certificación del proveedor indicando que el documento se encuentra en trámite con la documentación que lo ampare. - La certificación deberá realizarla el propietario, con sello y firma e identificación, en caso de ser persona física y el acreditado, en caso de ser persona moral, anexar copia del acta constitutiva de la empresa. - Remitir recibo oficial por el reintegro, acompañado del diario de ingresos, póliza, ficha de depósito y diario general.
17	No anota lugar y fecha de expedición.	C.F.F. Art. 29, 29-A, 37. L.I.S.R. Art. 89, fracciones I, II y III, 94, fracciones I, II, III y IV-, 107, 112, fracciones I y II. R.I.S.R. Art. 112 y 138. C.F.M. Art. 82. fracción I.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del proveedor, indicando lugar y fecha de expedición del comprobante, dicho acto deberá realizarlo el propietario o el acreditado con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso.
18	No anota nombre del comprador.	C.F.F. Art. 29, 29-A, 37. L.I.S.R. Art. 89, fracciones I, II y III, 94 fracciones I, II, III y IV, 107, 112, fracciones I y II. R.I.S.R. Art. 112 y 138. C.F.M. Art. 82 Fracción I.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del proveedor indicando el nombre del comprador, dicho acto deberá realizarlo el propietario o el acreditado con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con estos requisitos, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
19	No anota cantidad y descripción del servicio que ampara.	C.F.F. Art. 29, 29-A, 37. L.I.S.R. Art. 89, fracciones I, II y III, 94 fracciones I, II, III y IV, 107, 112, fracciones I y II.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear el comprobante por el que reúna los requisitos fiscales, o bien; - Presentar certificación del proveedor indicando la cantidad y descripción de los artículos adquiridos, dicho acto deberá realizarlo el propietario, o el acreditado con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con estos requisitos, remitir reintegro acompañado del paquete financiero respectivo.
20	No anota valor unitario.	C.F.F. Art. 29, 29-A, 37. L.I.S.R. Art. 89, fracciones I, II y III, 94 fracciones I, II, III y IV, 107, 112, fracciones I y II. R.I.S.R. Art. 112 y 138. C.F.M. Art. 82 Fracción I.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear el comprobante por el que si reúna los requisitos fiscales, o bien, certificación del proveedor indicando el valor unitario de cada artículo adquirido, dicho acto, deberá realizarlo el propietario o el acreditado con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con este requisito, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
21	No es congruente el número cronológico de los comprobantes con la fecha de expedición.	C.F.F. Art. 29, 29-A, 37. L.I.S.R. Art. 89, fracciones I, II y III, 94, fracciones I, II, III y IV, 107, 112 fracciones I y II. R.I.S.R. Art. 112 y 138. C.F.M. Art. 82 fracción I.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del proveedor indicando las causas por las que no se expidieron en orden progresivo los documentos. - La certificación deberá realizarla el propietario o el acreditado con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con la certificación, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
22	Sin número y fecha del documento aduanero.	C.F.F. Art. 29, 29-A, 37. L.I.S.R. Art. 89, fracciones I, II y III, 94, fracciones I, II, III y IV, 107, 112 fracciones I y II.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear por comprobante que reúna requisitos fiscales y de no contar con ello, - Remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
23	Comprobante de donativo incompleto.	C.F.F. Art. 29, 29-A, 37. L.I.S.R. Art. 89, fracciones I, II y III, 94, fracciones I, II, III y IV, 107, 112 fracciones I y II. R.I.S.R. Art. 112.	<ul style="list-style-type: none"> - Por cada subsidio, ayuda o donativo se deberá cumplir con los siguientes requisitos: - Solicitud por escrito del donativo y carta de agradecimiento. - Recibo o factura con sello, firma y nombre e identificación del beneficiado. - Certificación por el secretario del acuerdo de cabildo donde se autorizan los donativos, si el monto y características lo ameritan.
24	Sin contrato de obra.	L.I.S.R. Art. 16-A R.I.S.R. Art. 11, 12 A, 12 B. L.O.P.E.M. Art. 4, 26, 30, 33 fracción IV, 35, 36 y 37. C.F.F. Art. 80. C.F.M. Art. 80 Fracción XIX.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar copia legible del contrato de obra que contenga, por lo menos lo siguiente: nombre, domicilio, R.F.C. del contratante y del contratado, monto en número y letra, descripción y características del servicio, forma de pago, duración, fecha, nombre y firmas claras, legibles y sello respectivo e identificación del contratista.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
25	Sin sello de la institución beneficiada.	Art. 95 fracción XIV, XVII L.O.M.	<ul style="list-style-type: none"> - Cada vez que se de un subsidio , ayuda o donativo se deberá cumplir con los requisitos siguientes: - Solicitud por escrito del donativo. - Certificación por el secretario del acuerdo de cabildo donde se autoriza el donativo. - Recibo o factura con sello y firma del donatario y carta de agradecimiento.
26	No retiene el 2% (Supervisión de obra).	L.O.P.E.M. Art. 47.	<ul style="list-style-type: none"> - Retención del 2% para supervisión, vigilancia, inspección y control, necesarios para la ejecución de la obra, remitiendo la póliza, el diario general de pólizas y la balanza de comprobación, o bien, - Remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
27	No anexa contrato y/o convenio (con entidades públicas).	L.O.P.E.M. Art. 4, 9, 26, 30, 32, 33 fracción IV, 35, 36 párrafo 3º y 37.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del convenio donde se especifiquen los términos o la coordinación de las acciones de las dependencias, entidades o ayuntamientos que intervienen en la obra.
28	Vacaciones no disfrutadas.	L.F.T. Art. 8, 9, 11, 20, 76, 77, 78 y 79.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir reintegro acompañado del paquete financiero respectivo.
29	Gastos personales.	L.O.M. Art. 48 fracción X, 51 fracción I, 53 fracción III. C.P.E.M. Art. 29 Párrafo 1ro. L.R.S.P.E.M. Art. 42 Fracc. III, IV, XIV y XVII.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir reintegro y paquete financiero respectivo, o bien, - Certificación del acuerdo de cabildo y aclaración en texto breve de la justificación del gasto.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
30	Sueldos pagados de más.	C.P.E.U.M. Art. 127 C.P.E.M. Art. 147. L.F.T. Art. 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89	- Remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
31	Documentos duplicados.	C.P.E.M. 149 BIS, fracción VI, 316 y 317 fracción XI. C.F.M. Art. 82 fracción XIII.	- Remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
32	Multa e intereses moratorios a cargo del tesorero.	L.O.M. Art. 95 fracción I. L.R.S.P. Art. 42 fracción I, III y V. L.O.C.G.G. Art. 49 Inciso B. C.F.M. Art. 22 fracción XI, 80 Fracc. IV, XX, XXIV. C.P.E.M. Art. 129.	- Remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo. - Es importante aclarar que el reintegro deberá realizarse con cheque de cuenta personal del tesorero o efectivo en su caso, sin utilizar recursos del Ayuntamiento.
33	Viáticos o gastos de viaje sin comprobante.	L.I.S.R. Art. Art. 25 Fracc. I y VI. R.I.S.R. Art. 28.	- Remitir el acuerdo de cabildo, donde se autorizo el tabulador de viáticos que ampara el gasto, adjuntando copia del mismo, o reintegro y paquete financiero respectivo.
34	Documento con fecha posterior al mes de la cuenta.	Principio de contabilidad, periodo contable.	- Enviar la póliza de reclasificación, acompañada del paquete financiero respectivo y/o - Remitir aclaración en texto de las causas de la irregularidad, en su caso la certificación del proveedor, con sello, firma e identificación.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
35	Alteración en fecha.	C.F.F. Art. 111, fracción III. C.F.M. Art. 82 fracciones I, VI, VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del proveedor indicando la fecha correcta de expedición, la certificación deberá realizarla el propietario o el acreditado, con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con lo anterior, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
36	Alteración en cantidad.	C.F.F. Art. 111 fracción III C.F.M. Art. 82 fracciones I, VI, VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del proveedor indicando la cantidad correcta, la certificación deberá realizarla el propietario o el acreditado, con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con lo anterior, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
37	Alteración en nombre.	C.F.F. Art. 111 fracción III C.F.M. Art. 82 fracciones I, VI, VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del proveedor indicando cuál es el nombre del comprador, la certificación deberá realizarla el propietario o el acreditado, con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con lo anterior, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
38	Alteración en registro federal de contribuyentes.	C.F.F. Art. 111 fracción III C.F.M. Art. 82 fracciones I, VI, VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del proveedor indicando el R.F.C. correcto, la certificación deberá realizarla el propietario o el acreditado, con sello, firma, identificación y poder notarial en su caso. - De no contar con lo anterior, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
39	Alteración en folio.	C.F.F. Art. 111 fracción III C.F.M. Art. 82 fracciones I, VI, VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Canjear por comprobante que reúna requisitos fiscales, o bien enviar, - Certificación del proveedor indicando cuál es el folio correcto y el porque de la alteración, la certificación deberá realizarla el propietario, o el acreditado con sello, firma, identificación, y poder notarial en su caso. - De no contar con lo anterior, remitir reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.
40	Sin recibo de la compañía de luz.	C.F.F. Art. 29 y 29-A. C.F.M. Art. 82 fracción I. L.O.C.G.G. Art. 4.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir el comprobante original debidamente requisitado, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo.
41	Sin recibo de la empresa paramunicipal.	C.F.F. Art. 29 y 29-A. C.F.M. Art. 82 fracción I. L.O.C.G.G. Art. 4.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir el comprobante original debidamente requisitado, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo.
42	Sin comprobante de correos y teléfonos.	C.F.F. Art. 29 y 29-A. C.F.M. Art. 82 fracción I. L.O.C.G.G. Art. 4.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir el comprobante original debidamente requisitado, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo. - Para pago de servicio de teléfono celular, el comprobante será el recibo oficial de pago que acredite este hecho.
43	Sin recibo de ISSEMYM.	C.F.F. Art. 29 y 29-A. C.F.M. Art. 82 fracción I. L.O.C.G.G. Art. 4.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir el comprobante original debidamente requisitado, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
44	Sin recibo de SUTEYM.	C.F.F. Art. 29 y 29-A. C.F.M. Art. 82 fracción I. L.O.C.G.G. Art. 4.	- Remitir el comprobante original debidamente requisitado, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo.
45	Sin recibo oficial de hacienda federal.	L.O.C.G.G. Art. 4 C.F.F. Art. 31, Párrafo 3º, 81Fracción VII.	- Remitir el comprobante original debidamente pagado, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo.
46	Sin recibo de la institución bancaria.	C.F.F. Art. 29 y 29-A L.O.C.G.G. Art. 4	- Remitir el comprobante original debidamente sellado por la institución crediticia, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo.
47	Sin recibo del DIF del Estado.	C.F.F. Art. 29 y 29-A L.O.C.G.G. Art. 4 CIRCULAR No. 6 29/ENE/97	- Remitir el comprobante original debidamente requisitado, y a falta de este, enviar reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo.
48	Sin recibo de arrendamiento.	C.F.F. Art. 29 y 29-A L.I.S.R. Art. 94, Fracción III R.L.I.S.R. Art. 112 L.O.C.G.G. Art. 4	-Remitir el comprobante original debidamente requisitado, o reintegro, acompañado del paquete financiero respectivo.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
50	Falta de escrituras.	Art. 4 L.O.C.G.G.	- Remitir la escritura publica original, que acredite la propiedad del bien a nombre de la entidad respectiva.
51	Falta cheque cancelado.	Sin fundamento.	- Remitir original del cheque cancelado.
52	Sin contrato y/o convenio.	C.F.M. Art. 80 Fracción XIX	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del contrato por la prestación del servicio, que por lo menos contenga: - Nombre, Domicilio, R. F. C, No. de Cedula Profesional del contratante y del contratado. - Acreditar la personalidad jurídica del representante legal para las sociedades mercantiles. - Monto, duración, objeto y características del servicio, vencimiento, fecha de elaboración, nombre y firma de los participantes, los contratos de ayuntamientos deberán ser firmados por el presidente, el secretario municipal o bien, el responsable del area que lo genero. Identificación del contratado.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
53	Falta de comprobante.	<p>C.F.F. Art. 29 y 29-A. L.O.C.G.G. Art. 4 C.F.M. Art. 80 Fracción XIX, CIRCULAR No. 7 29-ENE-97 CIRCULAR No. 13 17-MAR-97</p>	<p>- Remitir comprobante original con requisitos fiscales y administrativos, considerando para:</p> <p>A) CUENTAS COLECTIVAS DE ACTIVO: Remitir copia del paquete financiero que permita verificar que el saldo observado en estas cuentas ha quedado justificado en meses posteriores.</p> <p>B) CUENTAS COLECTIVAS DE PASIVO:</p> <p>1. Pago parcial a cuenta de pasivo, deberá justificarse con recibo original membretado y/o sellado por el proveedor. Si al momento de la contestación ya fue totalmente liquidado el proveedor, enviar copia de la póliza donde se refleje el último pago debidamente revisado por la subdirección de cuenta pública, junto con la factura certificada respectiva y soporte financiero en su caso.</p> <p>2. Pago total o cancelación de pasivo, invariablemente deberá justificarse con facturación original sin marca (sello) que demuestre haber soportado algún movimiento contable anterior, de lo contrario deberá justificarse este hecho con copia de la póliza respectiva que refleje el movimiento contable, con el mismo sello de revisado que muestra la factura.</p> <p>C) PARTIDAS DE GASTO: Enviar comprobante original debidamente requisitado, y si el gasto lo amerita enviar contrato respectivo, aclaración, etc. Según sea el caso.</p> <p>- NOTA: Los comprobantes podrán ser certificados en el departamento de Solventaciones siempre que no se trate de remuneraciones personales o adquisición de activo fijo.</p> <p>- De no contar con el comprobante respectivo, enviar reintegro acompañado del paquete financiero respectivo.</p>

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
55	ISSEMYM no retenido.	L.ISSEMYM Art. 1,2 Fracción I y II, 4 Fracción III, 8, 26, 27, 28 y 30.	- Remitir copia de la póliza mediante la cual se registro la retención adjuntando el paquete financiero respectivo.
56	I.S.P.T. no retenido.	L.I.S.R. Art. 1, 2 Fracción I, 80, 80-A y 80-B	- Remitir copia de la póliza mediante la cual se registro la retención adjuntando el paquete financiero respectivo.
57	Cuotas sindicales no retenidas.	Art.82 Fracc. I, IV, V, VI, XVI C.F.M. y leyes afines. Art. 95 Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir la póliza mediante la cuál se efectuó la retención, diario de ingresos, diario general, auxiliar de impuestos por pagar, balanza de comprobación, balance y auxiliar de cuentas. - Remitir la declaración del pago acompañada del auxiliar que integra el saldo.
58	Prestamos quirografarios no retenidos.	Art.82 Fracc. I, IV, V, VI, XVI C.F.M. y leyes afines. Art. 95 Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir la póliza mediante la cuál se efectuó la retención, diario de ingresos, diario general, auxiliar de impuestos por pagar, balanza de comprobación, balance y auxiliar de cuentas. - Remitir la declaración del pago acompañada del auxiliar que integra el saldo.
59	Retención del 20% a profesionistas registrados.	C.F.M Art. 82 Fracción I, IV, V, VI, XVI L.I.S.R. Art. 88 Parrafo 2º	- Remitir copia de la póliza mediante la cual se registro la retención adjuntando el paquete financiero respectivo. - Si la realización del gasto no se considera actividad esporádica, deberá presentarse el comprobante con requisitos fiscales o en su defecto el reintegro con el paquete financiero respectivo por el monto de la operación.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
60	10% de I.S.R. sobre honorarios y arrendamientos no retenidos.	L.I.S.R. Art. 86 Parrafo 4°, Art. 92 Parrafo 4°	- Remitir copia de la póliza mediante la cual se registro la retención adjuntando el paquete financiero respectivo.
61	Pensión alimenticia no retenida.	Art.82 Fracc. I, IV, V, VI, XVI C.F.M. y leyes afines. Art. 95 Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir la póliza mediante la cuál se efectuó la retención, diario de ingresos, diario general, auxiliar de impuestos por pagar, balanza de comprobación, balance y auxiliar de cuentas. - Remitir la declaración del pago acompañada del auxiliar que integra el saldo.
62	FONACOT no retenido.	Art.82 Fracc. I, IV, V, VI, XVI C.F.M. y leyes afines. Art. 95 Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir la póliza mediante la cuál se efectuó la retención, diario de ingresos, diario general, auxiliar de impuestos por pagar, balanza de comprobación, balance y auxiliar de cuentas. - Remitir la declaración del pago acompañada del auxiliar que integra el saldo.
63	1.15% sobre honorarios médicos no retenidos.	Art.82 Fracc. I, IV, V, VI, XVI C.F.M. y leyes afines. Art. 95 Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir la póliza mediante la cuál se efectuó la retención, diario de ingresos, diario general, auxiliar de impuestos por pagar, balanza de comprobación, balance y auxiliar de cuentas. - Remitir la declaración del pago acompañada del auxiliar que integra el saldo.
64	10% de I.S.R. a artistas, toreros y músicos no retenidos.	Art.82 Fracc. I, IV, V, VI, XVI C.F.M. y leyes afines. Art. 95 Fracc. XIV, XVII L.O.M.	- Remitir la póliza mediante la cuál se efectuó la retención, diario de ingresos, diario general, auxiliar de impuestos por pagar, balanza de comprobación, balance y auxiliar de cuentas. - Remitir la declaración del pago acompañada del auxiliar que integra el saldo.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
66	Pagos indebidos.	L.I.S.R. Art. 136 Fracción I LEY ISSEMYM Art. 41 L.O.M.E.M. Art. 31 Fracción XVIII y XIX, 48 Fracción X, y 51 Fracción I. L.R.S.P.E.M. Art.42 Fracción II, III IV CIRCULAR No. 7 29-ENE-97.	- Remitir reintegro, adjuntando paquete financiero respectivo. - En su caso, aclaración del gasto realizado, que justifique el mismo, rubricada por el C. Sindicato Municipal.
67	Facturas sin remisiones.	Sin fundamento.	Sin fundamento.
69	No entera impuestos retenidos.	L.I.S.R. Art. 58 Fracción X 72 FRACCION III, V, 80, 86 Párrafo 4º y 5º, 92 Párrafo 4º y 5º. C.F.F. Art. 111 Fracción I, 112 Fracción III. L.H.E.M. Art. 5, 6, y 7 C.F.M. Art. 80 Fracción XX, XXI, y XXIII.	- Remitir formato original de declaración de impuestos presentando ante la institución bancaria correspondiente y soporte financiero respectivo.
92	Falta de aclaración complementaria.	L.O.C.G.G. Art. 45, Art. 47 Fracción II y III. L.O.M. Art 52, 53 Fracción I, III.	- Remitir la aclaración del texto, del importe sujeto a justificación, indicando el origen y el fin del mismo. Si es necesario confirmar la aclaración, se solicitara certificación del proveedor a fin de complementar o perfeccionar la prueba necesaria para su solventación. - La aclaración deberá hacerla el <u>SECRETARIO</u> o <u>SINDICO</u> del H. Ayuntamiento, en el caso del odazas el comisionario y en el caso del DIF el Director del organismo.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
10001	Listas de raya sin firma del interesado.	Idem. Obs. 08 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 08 del catálogo de Glosa.
10002	Listas de raya sin mencionar período de pago.	Idem. Obs. 10 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 10 del catálogo de Glosa.
10003	Sin comprobante original.	Idem. Obs. 11 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 11 del catálogo de Glosa.
10004	No presenta contrato de obra.	Idem. Obs. 24 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 24 del catálogo de Glosa.
10005	La factura no contempla retención del 25% de supervisión de obra.	Idem. Obs. 26 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 26 del catálogo de Glosa.
10006	Documento duplicado.	Idem. Obs. 31 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 31 del catálogo de Glosa.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
10008	No retiene el I.S.P.T.	Idem. Obs. 56 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 56 del catálogo de Glosa.
10009	No realiza retenciones de I.S.R.	Idem. Obs. 59 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 59 del catálogo de Glosa.
10010	No realiza retenciones de I.S.R. sobre honorarios.	Idem. Obs. 60 del catálogo de Glosa.	Idem. Obs. 60 del catálogo de Glosa.
10011	Sin copia de fianza (en caso de inicio o incremento de obra).	L.O.P.E.M. Art. 32 y 33 valor de la fianza mayor de \$10,000.00 m.n.	Presentar copia certificada por la Subdirección jurídica de la Contaduría General de Glosa de la fianza debidamente requisitada, acompañada del contrato.
10012	No presenta estimación (únicamente obras por contrato).	L.O.P.E.M. Art. 39 valor de la estimación.	Presentar copia certificada por la Subdirección jurídica de Glosa, de la estimación debidamente requisitada, así como de la póliza y de la factura.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
10013	No retienen el 0.2% de la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción.	Sin fundamento.	Cuando no se realice la retención del porcentaje para la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción (C.N.I.C.), deberán remitir el comprobante y la póliza del registro del pasivo, con cargo al banco acompañado con la ficha de depósito del ingreso y el soporte financiero de la póliza, solo en obras Federales y/o Estatales.
10014	No retienen el 0.5%, en su caso para el Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México.	Sin fundamento.	Cuando no se retenga el porcentaje para el Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de México (C.I.C.E.M.), deberán remitir el comprobante y la póliza del registro del pasivo, con cargo al banco acompañado de ficha de depósito del ingreso y el soporte financiero de la póliza solo en obras Federales y/o Estatales.
10015	Sin copia del acta de entrega-recepción o terminación de obra.	L.O.P.E.M. Art. 45 monto total.	Presentar copia certificada por la Subdirección jurídica de Glosa del acta de Entrega-recepción cuando se termine la obra por contrato, cuando la obra sea por administración o de beneficio a la comunidad, presentar acta de terminación de obra debidamente requisitada. ¹⁴

¹⁴ *Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. Ob. Cit. Pág 30-48.*

2.5. Requisitos mínimos para solventar las observaciones de análisis contable emitidas por la Contaduría General de Glosa

Las observaciones de análisis contable se generan principalmente por diferencias que surgen en la elaboración de las pólizas o bien al hacer los registros en los auxiliares contables y/o en los estados financieros.

“Para poder dar contestación a cada una de las observaciones de análisis contable, se deberá de remitir el soporte documental financiero que se detalla como sigue:

- Póliza observada (ingresos, egresos y/o diario).
- Comprobantes (en caso de afectaciones erróneas).
- Hoja de distribución de pólizas o diario general.
- Cuando se requiera diario de ingresos.
- Mayor general o mayores auxiliares.
- Balanza de comprobación u hoja de trabajo.
- Balance general (cuando se trate de cuentas de activo).
- Estado de ingresos y gastos acompañado del estado comparativo de ingresos y egresos (cuando se trate de cuentas de resultados).
- Por cada uno de los documentos mencionados favor de señalar el movimiento afectado, marcando de tal manera la observación o corrección para que se pueda identificar con facilidad según corresponda.
- Si la corrección se hace un mes posterior, remitir también el soporte documental en el orden señalado.
- En cada uno de los movimientos indicados documentalmente deberán presentar las firmas de los funcionarios, según corresponda.
- En el caso de existir asientos de ajuste por corrección o reclasificación, solo se aceptará, la póliza correspondiente certificada en original por el Síndico (s) y/o el Contralor Municipales o Directores de los Organismos y Comisarios. Dicho funcionario se compromete a verificar que este asiento se encuentre registrado en el informe mensual del mes indicando en la misma. Cuando se entregue el informe mensual remitir el soporte documental; y

-Únicamente se aceptaran pólizas certificadas, cuando a la fecha de la contestación aún no se haya entregado el informe mensual correspondiente al mes de la póliza certificada”.¹⁵

Al igual que los lineamientos para solventar las observaciones de tipo general los requisitos a que se refiere la solventación de observaciones de análisis contable contienen una serie de indicaciones de cómo contestar o aclarar todas y cada una de las observaciones por este análisis que emite la Contaduría General de Glosa a los informes financieros o cuentas públicas de los ayuntamientos, sus órganos descentralizados o Gobierno del Estado, mismos que para su mejor entendimiento se dividen en clave, concepto, fundamento legal y su contestación.

Por lo tanto, los *requisitos mínimos para solventar las observaciones de análisis contable* emitidas por la Contaduría General de Glosa a los informes financieros más frecuentes son:

¹⁵ Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. Ob. Cit. Pág. 42.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
“1.01	Sin estado de cuenta original.	Cumplimiento de disposiciones legales.	<ul style="list-style-type: none"> -Remitir los estados de cuenta originales, o -Remitir copia de los estados de cuenta certificados por el banco, y -Adjuntar la conciliación bancaria y auxiliares de las partidas en conciliación.
1.02	Sin fichas de depósito original (copias al carbón).	Cumplimiento de disposiciones legales.	<ul style="list-style-type: none"> -Remitir los originales al carbón con sello del banco original, y -Adjuntar el estado de cuenta donde se encuentran registrados los depósitos del banco.
1.03	Sin conciliación bancaria.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir la(s) conciliación(es) bancaria(s) en original(es) y, - Adjuntar el auxiliar de las partidas en conciliación el auxiliar de bancos y la copia de los estados de cuenta.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
1.04	Conciliación bancaria mal elaborada.	Revelación suficiente.	-Remitir el original de la conciliación bancaria corregida, adjuntando el estado de cuenta, los auxiliares de las partidas en conciliación y el auxiliar de bancos.
1.05	El estado de cuenta se encuentra a nombre de particulares	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir la copia del contrato con la institución bancaria, - Asimismo, anexar el último estado de cuenta a nombre del particular y el primer estado de cuenta a nombre de la entidad, anexar también, los estados de cuenta que correspondan a los periodos, adjuntar también, los auxiliares de las partidas en conciliación y el auxiliar de bancos.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
1.06	Diferencia entre fichas de depósito contra estado de cuenta o viceversa.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> -Remitir la aclaración correspondiente, así como, la copia de la documentación soporte, y - Enviar copia del registro contable por el ajuste que se realice anexando soporte financiero.
1.07	Diferencia entre el saldo de la hoja de trabajo y conciliación bancaria.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir la aclaración correspondiente y la conciliación bancaria original corregida, - Remitir los auxiliares de las partidas en conciliación, el auxiliar de bancos y su estado de cuenta, asimismo, enviar la póliza del ajuste cuando este proceda, anexando soporte financiero.
1.09	Fichas de depósito no contabilizadas.	Periodo contable/ Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia de la póliza con el soporte del registro y el texto aclaratorio.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
1.10	Sin cheque cancelado.	Comprobación de disposiciones legales.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir el cheque cancelado en original. - Remitir copia del movimiento en los casos en que se cancelo la póliza y no el cheque, anexar soporte financiero, o - Remitir el estado de cuenta en caso de cheques devueltos por el banco y el asiento contable posterior.
2.00	Saldos rojos.	Revelación suficiente.	Sin contestación.
2.01	Saldo rojo en cuentas de activo.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir las aclaraciones correspondientes y la copia de la documentación soporte por la depuración de la cuenta, o - Remitir la copia de la póliza por el ajuste realizado con su soporte financiero del registro contable del mes correspondiente, y - Texto aclaratorio y el último balance general.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
2.02	Saldo rojo en cuentas de pasivo.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir las aclaraciones correspondientes y la copia de la documentación soporte por la depuración de la cuenta, o - Remitir la copia de la póliza por el ajuste realizado con su soporte financiero del registro contable del mes correspondiente, y - Texto aclaratorio y el último balance general.
3.00	Diferencia de mas o de menos entre	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Sin contestación.
3.01	Diario de ingresos contra póliza de ingresos.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste realizado y anexas el soporte financiero, o - Remitir diario de ingresos corregido en caso de error mecanográfico, acompañado del texto aclaratorio y el soporte financiero.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
3.02	Póliza de ingresos contra diario general.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste realizado y anexar el soporte financiero, o - Remitir diario de ingresos corregido en caso de error mecanográfico, acompañado del texto aclaratorio y el soporte financiero.
3.03	Póliza de egresos contra diario general.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste realizado y anexar el soporte financiero, o - Remitir diario de ingresos corregido en caso de error mecanográfico, acompañado del texto aclaratorio y el soporte financiero.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
3.04	Diario general contra la hoja de trabajo y balance general.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste realizado y anexas el soporte financiero, o - Remitir diario de ingresos corregido en caso de error mecanográfico, acompañado del texto aclaratorio y el soporte financiero.
3.05	Póliza de ingresos contra estado comparativo de ingresos.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste. - Remitir texto aclaratorio y estado comparativo de ingresos corrigiéndose el error mecanográfico.
3.06	Póliza de egresos y póliza de diario contra comparativo de egresos.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste y el soporte financiero, - Remitir texto aclaratorio, en caso de tener error que no altere el resto del ejercicio, elaborar y corregir el estado comparativo de egresos y soporte financiero.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
3.07	Póliza de diario contra diario general.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste y el soporte financiero, - Remitir texto aclaratorio, en caso de tener error que no altere el resto del ejercicio, elaborar y corregir el estado comparativo de egresos y soporte financiero.
3.08	Auxiliar en cuentas colectivas contra saldo del balance general y hoja de trabajo.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir copia del movimiento contable por el ajuste y el soporte financiero, - Remitir texto aclaratorio, en caso de tener error que no altere el resto del ejercicio, elaborar y corregir el estado comparativo de egresos y soporte financiero.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
3.09	Diferencia de saldos entre el balance del mes anterior y los saldos iniciales del mes actual.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Para conciliar saldos emitir copia de la póliza de diario por el ajuste realizado y presentar como soporte copia del balance y balanza corregidos y el soporte financiero, - Remitir balanza de comprobación y/o hoja de trabajo corregida cuando se trate de error mecanográfico y el soporte financiero.
3.10	Diferencia entre comprobantes de egresos contra póliza de egresos.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el ajuste realizado copia de la póliza de diario por el movimiento contable que se efectuó y el soporte financiero, o - Remitir DGH-47 por el reintegro, así como el soporte financiero. - Remitir comprobantes originales por la diferencia coincidiendo con los mismos con la fecha del informe al que corresponda la observación.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
3.11	Diferencia entre póliza de ingresos y diario contra comprobantes de ingresos (DGH-47, Fichas de depósito, recibo de caja, etc.).	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el ajuste realizado copia de la póliza de diario por el movimiento contable que se efectuó y el soporte financiero, o - Remitir DGH-47 por el reintegro, así como el soporte financiero. - Remitir comprobantes originales por la diferencia coincidiendo con los mismos con la fecha del informe al que corresponda la observación.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
3.13	Diferencias entre estados de ingresos y gastos contra estados comparativos presupuestales de ingresos y egresos mensuales y acumulados.	Control presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el ajuste realizado copia de la póliza de diario por el movimiento contable que se efectuó y el soporte financiero, o - Remitir DGH-47 por el reintegro. - Remitir comprobantes originales por la diferencia coincidiendo con los mismos con la fecha del informe al que corresponda.
4.00	Sin recibo DGH-47 original por ingresos	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
4.01	Aportaciones de Codem.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
4.02	Boletos de piso de plaza.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
4.03	Participaciones estatales.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
4.04	Participaciones federales.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
4.05	Ingresos ganados por inversión o en cuenta maestra.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
4.06	Financiamientos bancarios.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
4.07	Ferias y exposiciones.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
4.08	Reintegro por deudores diversos.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
4.09	Aprovechamientos, donativos, etc.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
4.10	Reintegros por anticipos o gastos a comprobar programa pronasol.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
4.11	Ingresos no registrados.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir el original y la primera copia del recibo oficial (DGH-47) por el ingreso, así como póliza de contabilización, soporte financiero y documentación soporte.
5.00	Sin documentos contables.	Consistencia.	- Sin fundamento.
5.01	Sin póliza de ingresos.	Consistencia.	- Remitir póliza original de ingresos con sus comprobantes originales respectivos y diario general.
5.02	Sin póliza de egresos.	Consistencia.	- Remitir póliza de egresos original y sus comprobantes originales y diario general.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
5.03	Sin póliza de diario.	Consistencia.	- Remitir póliza de diario original y sus comprobantes originales y diario general.
5.04	Sin auxiliares de cuentas colectivas.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir auxiliares originales desglosados y soporte financiero.
5.05	Sin comprobantes.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir los comprobantes originales de cada operación, póliza de registro y soporte financiero, y - En su caso, remitir recibos oficiales DGH-47 por diferencias contables, con soporte financiero.
5.06	Sin comprobantes originales.	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir copia certificada por la Subdirección jurídica de la Contaduría General de Glosa de los comprobantes originales de cada operación, póliza de registro y soporte financiero, o - En su caso remitir certificación de las entidades públicas o privadas en caso de extravío, y acta.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
5.07	Copias de autorizaciones de pago por ingresos CODEM (participaciones).	Cumplimiento de disposiciones fiscales.	- Remitir copia de la autorización de pago (Hoja azul), recibo oficial DGH-47, diario de ingresos, póliza y soporte financiero.
6.00	Afectación errónea de partidas.	Control Presupuestal/ Suficiente	Sin fundamento.
6.01	Póliza de egresos.	Control Presupuestal/ Suficiente	- Remitir la aclaración por escrito en caso de que no proceda, o realizar póliza de ajuste del movimiento solicitado por la Contaduría General de Glosa, copia del comprobante y soporte financiero.
6.02	Póliza de ingresos.	Control Presupuestal/ Suficiente	- Remitir la aclaración por escrito en caso de que no proceda, o realizar póliza de ajuste del movimiento solicitado por la Contaduría General de Glosa, copia del comprobante y soporte financiero.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
6.03	Póliza de diario.	Control Presupuestal/ Suficiente Revelación	- Remitir la aclaración por escrito en caso de que no proceda, o realizar póliza de ajuste del movimiento solicitado por la Contaduría General de Glosa, copia del comprobante y soporte financiero.
6.04	Diario general.	Control Presupuestal/ Suficiente Revelación	- Hacer la corrección solo cuando se trate de error mecanográfico, y texto aclaratorio. - Hacer la póliza de reclasificación solo cuando así proceda, con soporte financiero, enviar nota aclaratoria con soporte cuando sea por problemas del programa de la computadora.
6.05	Balanza de comprobación.	Control Presupuestal/ Suficiente Revelación	- Hacer la corrección solo cuando se trate de error mecanográfico, y texto aclaratorio. - Hacer la póliza de reclasificación solo cuando así proceda, con soporte financiero, enviar nota aclaratoria con soporte cuando sea por problemas del programa de la computadora.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
6.06	Estado comparativo de ingresos y egresos	Control Presupuestal/ Suficiente	Revelación - Hacer la corrección solo cuando se trate de error mecanográfico, y texto aclaratorio. - Hacer la póliza de reclasificación solo cuando así proceda, con soporte financiero, enviar nota aclaratoria con soporte cuando sea por problemas del programa de la computadora.
7.00	Afectación errónea en número de cuenta.	Control Presupuestal/ Suficiente	Sin fundamento.
7.01	Póliza de egresos.	Control Presupuestal/ Suficiente	Revelación - Remitir por el ajuste realizado, copia del movimiento contable (póliza, copia del comprobante y soporte financiero). - Remitir texto aclaratorio en caso de que no proceda la observación.
7.02	Póliza de ingresos.	Control Presupuestal/ Suficiente	Revelación - Remitir por el ajuste realizado, copia del movimiento contable (póliza, copia del comprobante y soporte financiero). - Remitir texto aclaratorio en caso de que no proceda la observación.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
7.03	Póliza de diario.	Control Presupuestal/ Suficiente Revelación	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el ajuste realizado, copia del movimiento contable (póliza, copia del comprobante y soporte financiero). - Remitir texto aclaratorio en caso de que no proceda la observación.
7.04	Diario general.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer la corrección solo cuando se trate de error mecanográfico, y texto aclaratorio. - Hacer la póliza de reclasificación solo cuando así proceda, con soporte financiero, enviar nota aclaratoria con soporte cuando sea por problemas del programa de la computadora.
7.05	Balanza de comprobación.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer la corrección solo cuando se trate de error mecanográfico, y texto aclaratorio. - Hacer la póliza de reclasificación solo cuando así proceda, con soporte financiero, enviar nota aclaratoria con soporte cuando sea por problemas del programa de la computadora.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
7.06	Cuentas Pronasol en balance general.	Revelación suficiente.	- Hacer la póliza de reclasificación para corregir el error, anexando soporte técnico.
8.00	Impuestos por pagar.	Revelación suficiente.	Sin fundamento.
8.01	ISSEMYM	Revelación suficiente.	- Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.
8.02	I.V.A. acreditable.	Revelación suficiente.	- Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
8.03	10% del I.S.R.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.
8.04	SUTEYM.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.
8.05	I.S.P.T.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
8.06	I.V.A por pagar.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.
8.07	10% multas federales.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.
8.09	Pasivo por proveedores, acreedores diversos, anticipos G.E.M. a cuenta de participaciones.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Remitir por el registro de la creación del pasivo copia del movimiento contable y soporte financiero de la misma. - Remitir aclaración por escrito del movimiento efectuado.
9.00	Sin observaciones.	Revelación suficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Sin fundamento.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
9.01	Sin observaciones.	Revelación suficiente.	- Esta clave se anota, cuando al realizar el análisis contable a los estados financieros, integrados en los informes mensuales, no se encuentra ninguna observación. ¹⁶

¹⁶ *Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. Ob. Cit. Pág 30-48.*

Requisitos mínimos necesarios para la solventación de observaciones de análisis contable al informe de obra.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN.
“11000	Sin observaciones.	Manual de contabilidad para entidades municipales.	- IDEM Observación 9-01 catálogo de A.C.
11001	No presenta póliza de egresos.	Manual de contabilidad para entidades municipales, páginas 86-88.	- IDEM Observación 5-02 catálogo de A.C.
11002	No presenta póliza de diario.	Manual de contabilidad para entidades municipales.	- IDEM Observación 5-03 catálogo de A.C.
11003	Falta de contabilizar I.S.P.T.	Manual de contabilidad para entidades municipales.	- IDEM Observación 8-05 catálogo de A.C.
11004	Registrar pasivo a proveedores.	Manual de contabilidad para entidades municipales.	- IDEM Observación 8-08 catálogo de A.C.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
11005	0.2 % C.N.I.C.	De acuerdo al principio de contabilidad gubernamental “Cumplimiento de disposiciones legales” el cuál a la letra dice: 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, el fundamento para este rubro se encuentra en: L.O.C.G.G. Art. 47 fracción IV. C.F.M. Art. 88 fracción V. L.O.P.E.M. Art. 47.	- Si no se retuvieron los impuestos de este concepto se deberá remitir la póliza del registro del pasivo, con cargo al banco acompañado con la ficha de depósito del ingreso y soporte financiero de la póliza, solo en obras federales y estatales.
11006	0.5% C.I.C.E.M.	De acuerdo al principio de contabilidad gubernamental “Cumplimiento de disposiciones legales” el cuál a la letra dice: 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, el fundamento para este rubro se encuentra en: L.O.C.G.G. Art. 47 fracción IV. C.F.M. Art. 88 fracción V.	- Si no se retuvieron los impuestos de este concepto se deberá remitir la póliza del registro del pasivo, con cargo al banco acompañado con la ficha de depósito del ingreso y soporte financiero de la póliza, solo en obras federales y estatales.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
11007	2% supervisión.	De acuerdo al principio de contabilidad gubernamental “Cumplimiento de disposiciones legales” el cuál a la letra dice: 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, el fundamento para este rubro se encuentra en: L.O.C.G.G. Art. 47 fracción IV. C.F.M. Art. 88 fracción V. L.O.P.E.M. Art. 47.	- Si no se retuvieron los impuestos de este concepto se deberá remitir la póliza del registro del pasivo, con cargo al banco acompañado con la ficha de depósito del ingreso y soporte financiero de la póliza, solo en obras federales y estatales.
11008	20% I.S.R. servicios esporádicos.	L.I.S.R. Art. 88 último párrafo.	- Si no se retuvieron los impuestos de este concepto, se deberá remitir la póliza del registro del pasivo, con cargo al banco acompañado con la ficha de depósito del ingreso y soporte financiero de la póliza.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
11009	No utilizan subcuenta construcción en proceso (subcuenta No de presupuesto)	Manual de contabilidades municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Si al registrar las obras estas globalizan gastos en cuenta de mayor, en la cuenta de construcciones en proceso, deberán presentar auxiliar original con firmas corregido con copia del informe de obra, balanza de comprobación y balance general.
11010	No utilizan subcuenta obras públicas y construcciones (subcuenta No de presupuesto)	Manual de contabilidades municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Si al registrar las obras globalizan los gastos en la partida presupuestal obras públicas y construcciones, deberán utilizar la subcuenta por cada obra, presentar comparativo de ingresos y gastos, original con firmas corregido con copia del informe de obra del estado de resultados y balance general del mes observado.
11011	Afectación errónea en el número de cuenta	Manual de contabilidades municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la póliza de ajuste y acompañarla de su soporte financiero.
11012	No registra crédito al salario.	Manual de contabilidades municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la póliza de ajuste y acompañarla de su soporte financiero.

CLAVE	CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL	CONTESTACIÓN
11013	Diferencia entre lo ejercido y lo presupuestado.	Manual de contabilidades municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la póliza de reclasificación con copia del soporte financiero. - Presentar balance, balanza, auxiliar de la cuenta de construcciones en proceso. - Presentar formato oficial de obras presupuestadas de las obras faltantes de registrar.
11014	Importes no registrados en construcciones en proceso.	Manual de contabilidades municipales.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la póliza de ajuste y acompañarla de su soporte financiero.¹⁷

¹⁷ *Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. Ob. Cit. Pág 30-48.*

CAPÍTULO 3
TRÁMITE DE LA
SOLVENTACIÓN

3.1 Remisión a la Contaduría General de Glosa

Toda vez que la entidad municipal recibe por parte de la Contaduría General de Glosa las observaciones, como resultado de la revisión minuciosa a sus estados financieros o cuenta pública, la entidad municipal a través de sus responsables de Solventaciones, se encargarán de contestar oportuna y detalladamente dichas observaciones, lo anterior de conformidad a lo establecido por la Ley de la Contaduría General de Glosa, el Manual para solventar las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, Leyes, Reglamentos y Normas aplicables al proceso de solventación.

Bajo los términos de la Ley de la Contaduría General de Glosa se hace mención que los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios, del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los quince 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 que corresponda.

“El artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa establece que: Los Organismos e Instituciones Públicas sujetas a control presupuestal que reciban o administren fondos o valores públicos, incluyendo subsidios del Estado o de los municipios, deberán presentar a la Contaduría General de Glosa, informe sobre el uso o destino de los recursos públicos recibidos o administrados, a que se refiere la cuenta pública objeto de revisión, acompañando la documentación comprobatoria que se requiera y que permita conocer los resultados del manejo de los mismos.”¹

La revisión a las cuentas públicas o de los informes mensuales tienen por objeto determinar:

1. Si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados,
2. Si las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustan o corresponden a los conceptos y las partidas respectivas;
3. El cumplimiento de los programas autorizados y establecidos;
4. Si los recursos provenientes del financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y si se aplicaron con la periodicidad y formas establecidas por la Ley y demás disposiciones aplicables al proceso de solventación, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;

¹ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Ob. Cit. Artículo 4. Pág. 03.

5. La gestión financiera de las entidades fiscalizables, en sus programas y procesos concluidos;

6. 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.

7. 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

8. Las conductas que den lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, a la imposición de sanciones.”²

Las cuentas públicas y los informes financieros mensuales de los ayuntamientos y sus organismos descentralizados serán remitidas a la Legislatura vigente y presentadas al Órgano Superior por conducto de la Comisión, para su revisión y fiscalización superior en la forma y en los plazos que la Ley establezca.

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, para el caso de Organismos Descentralizados se efectuará por medio del Presidente del Consejo y del Comisario en turno.

Los informes mensuales y la cuenta pública de los municipios, deberán ser firmadas por el Presidente Municipal, él o los Síndicos según corresponda, el Tesorero y el Secretario del

Ayuntamiento, para el caso de Organismos Descentralizados serán firmados por el Presidente del Consejo, el Comisario, el Director del Organismo y el Director de Finanzas.

En este punto es importante señalar que quienes firmen la cuenta pública o los informes mensuales de los municipios o de los Organismos Descentralizados y no estén de acuerdo en su contenido o lo que expresen, 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.

² Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. México. Artículo 4 Pág. 2.

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 o los directores de finanzas según sea el caso, 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 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 o de la Dirección de Finanzas, cuando menos con cinco o treinta días de anticipación a su presentación, según se trate de los informes o de la cuenta pública, respectivamente.

3.2 Procedencia de la revisión a las Solventaciones

Es la misma Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México quién determina la procedencia de las observaciones de las entidades responsables y sus dependencias, quienes a su vez fungirán como responsables inmediatas, a través de sus directivos quienes aclararan y contestarán oportuna y detalladamente las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa.

Estas observaciones pueden derivar de un mal control en el manejo del presupuesto, así como de errores mecanográficos o aplicaciones contables incorrectas, dichos señalamientos deberán notificarse a las entidades fiscalizables dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que haya concluido la revisión de que trate, con el propósito de que sus comentarios se integren al informe de resultados de la revisión de la cuenta pública correspondiente.

De lo anterior, cuando los órganos de control interno de las entidades fiscalizables deban colaborar con el Órgano Superior de Glosa en lo que concierne a la revisión de las cuentas públicas o informes mensuales, deberá establecerse una coordinación entre esta y aquellos, a fin de garantizar el intercambio de información que sea necesario y otorgar las facilidades que permitan al Glosa el ejercicio de sus funciones.

“La Contaduría General de Glosa debe emitir un informe de resultados, mismo que será de carácter público, pero mientras esto no suceda la Contaduría General de Glosa deberá guardar reserva de sus actuaciones e informaciones, el informe de resultados deberá considerar como mínimo lo siguiente:

- a) El resultado de la revisión y análisis de los respectivos informes financieros y cuentas públicas,
- b) 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,
- c) Los resultados de la gestión financiera,
- d) 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,

- e) El análisis en su caso, de las desviaciones presupuestales,
- f) Comentarios de los auditados,
- g) Las irregularidades que se detecten en el uso y manejo de los recursos, y
- h) Las observaciones y recomendaciones que se deriven de la revisión.”³

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

La Contaduría General de Glosa por otra parte dará cuenta a la Legislatura del Estado de México de todos y cada uno 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.

³ Legislatura del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. México. Artículo 52. Pág. 47.

3.3 Principios de Contabilidad Gubernamental aplicables al Proceso de Solventación

Los principios básicos de contabilidad gubernamental, “son el fundamento esencial para el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la contaduría gubernamental.”⁴

Estos principios se clasifican en tres bloques: el primero de ellos, se refiere a los que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros, el segundo agrupa los principios que establecen las bases para cuantificar las operaciones del ente económico, su presentación y tipo de información, y el tercero aquellos que tratan sobre los requisitos generales del sistema, ambos se transcribirán a continuación.

Principios que establecen las bases para cuantificar las operaciones del ente económico, su presentación y tipo de información.

“Costo Histórico.- Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.”⁵

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 las actuales según el mercado.

No obstante, 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 y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe hacerse patente con toda claridad.

“Base de Registro.- Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.”⁶

⁴ Magaña Álvarez Roberto. Principios de contabilidad gubernamental. Edit. ECAFSA. México. 2000. Pág. 10.

⁵ Idem. Pág. 11

⁶ Magaña Álvarez Roberto. Principios de contabilidad gubernamental. Ob. Cit. Pág. 11.

Por 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 recibido efectivamente.

Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

“Revelación Suficiente.- Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.”⁷

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera, presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente. Inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

“Control Presupuestario.- Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.”⁸

Es necesario que exista un sistema de registro contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable sobre la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el periodo presupuestario.

Asimismo, resulta indispensable que el sistema contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de disponibilidad suficiente para cada rubro de gasto antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

“Integración de la Información.- Cuando se integren informes financieros independientes en uno sólo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros no deben reflejar superávits originados entre ellos.”⁹

En la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes, tal como aparecían si constituyeran una sola unidad económica. La preparación de estados integrados o consolidados, en el caso de las entidades que tienen subsidiarias o filiales, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.

⁷ Idem. Pág. 11.

⁸ Idem. Pág. 12.

⁹ Magaña Álvarez Roberto. Principios de contabilidad gubernamental. Ob. Cit.. Pág. 13.

Principios que establecen los Requisitos Generales del Sistema

“Importancia Relativa.- Los estados financieros, presupuéstales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.”¹⁰

La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuéstales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guardan entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. 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.

“Consistencia.- 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.”¹¹

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

“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.”¹²

El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible:

- a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y
- b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

¹⁰ Idem. Pág. 14.

¹¹ Magaña Álvarez Roberto. Principios de contabilidad gubernamental. Ob. Cit. Pág. 14.

¹² Idem. Pág. 14.

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 generalmente aceptados.

Cabe hacer mención que todos los instrumentos normativos utilizados por el Gobierno Federal, siempre están en constante perfeccionamiento y modernización, por lo que cualquier reforma, modificación o actualización que se les hagan a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, serán comentados oportunamente en este órgano de difusión técnica de la Unidad de Contabilidad Gubernamental.”¹³

¹³ Idem. Pág. 15.

3.4 Aspecto Contable

El aspecto contable se refiere a los documentos principales a los que la Contaduría General de Glosa basará su estudio, revisión y análisis, esta la integran generalmente los informes mensuales, el proyecto de presupuesto, el presupuesto definitivo, la cuenta pública municipal, la cuenta pública estatal, entre otros, señalando las siguientes observaciones:

Informes Mensuales: “Los Presidentes Municipales presentarán a la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, los informes mensuales dentro de los 20 días posteriores al término del mes correspondiente (artículo 32, segundo párrafo y 36 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México).”¹⁴

Proyecto del Presupuesto: “En términos del artículo 47 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, los Presidentes Municipales y los Síndicos estarán obligados a informar al Órgano Superior de Fiscalización, dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año, el presupuesto aprobado.”¹⁵

Presupuesto Definitivo: “En términos del artículo 125 penúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los H. Ayuntamientos celebrarán sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura, implique adecuaciones al Presupuesto de Egresos. Estas sesiones nunca excederán al 15 de febrero y tendrán como único objeto, concordar el Presupuesto de Egresos con la citada Ley de Ingresos. Al concluir las sesiones en las que se apruebe el Presupuesto de Egresos Municipal en forma definitiva, se dispondrá, por el Presidente Municipal, su promulgación y publicación, teniendo la obligación de enviar la ratificación o modificaciones en su caso, de dicho Presupuesto de Egresos, al Órgano Superior de Fiscalización, a más tardar el día 25 de febrero de cada año.”¹⁶

Cuenta Pública Municipal: “Los Presidentes Municipales deben presentar a la legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas públicas anuales de sus respectivos municipios del ejercicio fiscal inmediato anterior, dentro de los 15 primeros días del mes de marzo de cada año, (artículo 32, segundo párrafo y 36 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México).”¹⁷

¹⁴ Microsoft Corporation. Ob. Cit. Pág. 88

¹⁵ Idem. Pág. 89

¹⁶ Idem. Pág. 90.

¹⁷ Ibidem. Pág. 90.

Cuenta Pública Estatal: “En términos del artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, el Gobernador del Estado, por conducto del titular de la dependencia competente presentará a la Legislatura a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Cuenta Pública del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el 15 de mayo de cada año.”¹⁸

El informe contendrá un oficio de presentación a la firma del Presidente Municipal y cinco discos compactos, en dos tantos, con la siguiente información:

“Disco 1: Información Contable y Administrativa.

- 1.1. Estado de Posición Financiera y sus anexos.
- 1.2. Estado Patrimonial de Ingresos y Egresos Mensual y Acumulado.
- 1.3. Flujo de Efectivo.
- 1.4. Balanza de Comprobación.
- 1.5. Diario General de Pólizas.
- 1.6. Actualización de Inventarios.
- 1.7. Relación de Donativos Recibidos.
- 1.8. Conciliación Bancaria.
- 1.9. Análisis de Antigüedad de Saldos.
- 1.10. Reporte de Recuperaciones por Cheques Devueltos.
- 1.11. Relación de Prestamos por Pagar al GEM.
- 1.12. Relación de Documentos por Pagar.

Disco 2: Información Presupuestal.

- 2.1. Estados Comparativos de Ingresos y Egresos.
- 2.2. Estado de Avance Presupuestal de Ingresos y Egresos.
- 2.3. Programas Municipales.

Disco 3: Información de Obra.

- 3.1. Obras Públicas.
 - 3.1.1. En Proceso.
 - 3.1.1.1. Por Administración.
 - 3.1.1.2. Por Contrato.
 - 3.1.2. Terminadas.
 - 3.1.2.1. Por Administración.
 - 3.1.2.2. Por Contrato.
 - 3.1.3. Reparaciones y Mantenimientos.
 - 3.1.4. Apoyos.
 - 3.1.5. Reporte de Avance Mensual Ramo 33.

¹⁸ Microsoft Corporation. Ob. Cit. Pág. 90

Disco 4: Información de Nómina.

- 4.1. Nómina General.
- 4.2. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores.
- 4.3. Nómina General DIF.*
- 4.4. Reporte de Remuneraciones de Mandos Medios y Superiores DIF.*

Disco 5: Información Financiera/Presupuestal del DIF.*

- 5.1. Determinación de existencias de fondos públicos municipales.
- 5.2. Conciliación de efectivo.
- 5.3. Estado Comparativo Presupuestal de Ingresos.
- 5.4. Estado Comparativo Presupuestal de Egresos.
- 5.5. Actualización de Inventarios.

* No aplica para organismos descentralizados de agua.”¹⁹

Hoja de Servicio.

“Se entiende como aquella constancia por años de servicio, que expide el Órgano Superior de Fiscalización que contiene la historia laboral (fecha de ingreso, categoría, dependencia, clave de seguridad social, cambios de categoría y/o dependencia) de los Servidores Públicos, exclusivamente del Sector Central del Estado de México y Ayuntamientos, que lo soliciten.”²⁰

Este documento forma parte de una serie de requisitos, que dichos Servidores Públicos necesitan reunir para hacer valer sus derechos, derivados de su antigüedad laboral, ante las distintas dependencias donde hayan prestado sus servicios , así como, ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios ISSEMYM. (artículo 13, fracción 20 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México).

Este trámite es de carácter personal y gratuito.

¹⁹ Magaña Álvarez Roberto. Principios de contabilidad gubernamental. Ob. Cit.. Pág. 14.

²⁰ Magaña Álvarez Roberto. Principios de contabilidad gubernamental. Ob. Cit.. Pág. 25.

“La Normatividad y la asesoría son facultad del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, expresa en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, que en su artículo 8, fracción XI, señala "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 trimestrales" y en su fracción XXVI, indica "Asesorar y proporcionar asistencia técnica de manera permanente a las entidades fiscalizables, así como promover y realizar cursos y seminarios de capacitación y actualización".²¹

Por lo que, es tarea del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México:

Proporcionar a los servidores públicos la normatividad necesaria para la preparación y presentación de toda la documentación e informes inherentes a su gestión administrativa, con oportunidad, transparencia y apego al marco legal correspondiente. Auspiciar la homologación técnico-normativa, la sistematización de procedimientos que posibiliten un ordenamiento sencillo y práctico en los aspectos contables y de administración de los entes a fiscalizar.

Así como proporcionar capacitación a las entidades municipales respecto a la normatividad expedida, en lo correspondiente a la aplicación de los recursos del Estado y de los municipios; esta actividad, es también obra de enlace, relación y enseñanza con las instancias involucradas.”²²

²¹ Idem. Pág. 26.

²² Becerril Ortiz Laura. Solventación. Edit. Porrúa. México 1990. Pág. 25.

CAPITULO 4

CASO PRÁCTICO

El Organismo Público Descentralizado Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Cuautitlán Izcalli, denominado OPERAGUA IZCALLI, presentó a la Contaduría General de Glosa el informe financiero de sus ingresos y egresos correspondiente al mes de Septiembre de 2005, posteriormente toda vez que fue revisado minuciosamente por el Departamento de revisión y análisis a los estados financieros de la Contaduría General de Glosa, presenta y notifica al Organismo en mención mediante pliego, las observaciones derivadas de la revisión a los estados financieros del mes de Septiembre de 2005, al tiempo que le indica que conteste o aclare en tiempo y forma de conformidad a lo establecido por la Ley de la Contaduría General de Glosa dichas observaciones.

La solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa a los ayuntamientos y organismos descentralizados, se efectúa de la siguiente manera, conforme al manual de solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa:

“1°. La entidad recibe la notificación por parte de la Contaduría General de Glosa mediante pliego de observaciones,

2°. La entidad revisa las observaciones por mes pendientes por contestar y/o aclarar en el pliego, identificando el tipo de observación: directa o administrativa,

3°. La entidad recaba la documentación soporte de los movimientos observados por la Contaduría General de Glosa y si hiciere falta algún tipo de documentación procede a realizar los movimientos que completen la documentación, de no ser así realiza el reintegro por el monto generado en la observación,

4°. La entidad una vez que tiene lista la documentación o los requerimientos para solventar la observación, elabora escrito dirigido al Contador de Glosa, mismo donde especifica el número y tipo de observación (es) que mediante ese escrito justifica o aclara y lo envía a la Contaduría General de Glosa,

5°. La Contaduría General de Glosa recibe el oficio por parte de la entidad observada junto con la documentación soporte o reintegro respectivo para su revisión, la cuál posteriormente la revisa y analiza para determinar si es solventada o no la observación señalada, de ser solventada emite un nuevo pliego de observaciones pendientes de contestar y/o aclarar donde ya no aparece la observación aclarada, de lo contrario si no es solventada aparecerá de nueva cuenta dicha observación hasta que se aclare o reintegre, para lo cuál puede asesorarse si existieran dudas en el Departamento de Solventaciones de la Contaduría General de Glosa.”¹

¹ *Legislatura del Estado de México. Guía para la solventación de observaciones de glosa y análisis contable. Ob. Cit. Pág 12.*

Esto pareciera ser un procedimiento sencillo, que desde cualquier punto de vista puede ser aclarado y contestado sin inconveniente alguno, sin embargo, en el caso del Organismo Público Descentralizado Municipal denominado OPERAGUA IZCALLI, así como en la mayoría de los ayuntamientos y organismos descentralizados, en la práctica profesional me he dado cuenta de que los trámites y el proceso de solventación que se aplica, resulta un proceso ambiguo y burocrático, entendiéndose esto a que existen en exceso normas y papeleos que traen como consecuencia la complicación, el retraso o la duda en la resolución de un asunto, de tal forma que el Departamento de solventación no existe como tal, ya que cada Dirección a través de sus Delegaciones Administrativas se encargan de registrar y procesar sus ingresos y egresos de acuerdo al presupuesto que le son asignados.

En la práctica, no se cumple por parte del Organismo Público Descentralizado Municipal denominado OPERAGUA IZCALLI, con los pasos señalados por la Contaduría General de Glosa, para solventar las observaciones a los informes financieros y/o cuentas públicas, ya que ocurre lo siguiente:

- a) La Dirección General del organismo, recibe por parte de la Contaduría General de Glosa el pliego de observaciones de un mes determinado, consecuencia de la revisión y análisis a sus estados financieros y/o cuenta pública.
- b) La Dirección General del organismo envía a la Tesorería mediante oficio, el pliego de observaciones emitido por la Contaduría General de Glosa para su solventación.
- c) La Tesorería envía por escrito a las Direcciones responsables, solicitud de la documentación comprobatoria o elementos aclaratorios, o en su caso el reintegro requerido para solventar las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, es importante señalar que las Direcciones canalizan lo solicitado a sus respectivas Delegaciones Administrativas, siendo aquí donde las dependencias tardan más de los 5 días señalados en poder contestar, ya que generalmente hacen caso omiso de lo solicitado o no cuentan con los elementos para la solventación, aún cuando conocen la responsabilidad que esto les genera, derivado principalmente de los constantes cambios en las áreas, una inadecuada administración o desconocimiento del área .
- d) Las Direcciones requeridas, una vez que cuentan con la información o documentación solicitada envían por escrito a la Tesorería el requerimiento de solventación contestado, aclarado o reintegrado para su revisión.
- e) La Tesorería remite al Departamento de Solventaciones, pliegos de observaciones emitidos por la Contaduría General de Glosa, así como la documentación que las dependencias responsables remiten para la aclaración, comprobación o reintegro de lo observado, para su revisión y análisis.

- f) El Departamento de Solventaciones determina si la observación es solventada o no, en caso de reunir los elementos necesarios para su solventación, elabora el paquete comprobatorio de solventación para su envío a la Contaduría General de Glosa, de lo contrario remite a la dependencia responsable la documentación o elementos que hizo llegar a la Tesorería para solventar la observación, y le indica la documentación o elementos faltantes y los pasos a seguir para concluir la solventación.
- g) Por último, el Departamento de Solventaciones elabora oficio firmado por el Director del Organismo, el cuál se envía a la Contaduría General de Glosa con la finalidad de solventar las observaciones a los estados financieros o cuenta pública señalados por el organismo en mención.

Como se puede observar, si comparamos lo establecido en el manual de solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa con lo que realmente ocurre en la práctica, nos percatamos inmediatamente que estos trámites burocráticos ocasionan pérdida de tiempo, incumplimiento en los plazos determinados por la Contaduría General de Glosa para efectos de solventar observaciones, pérdida de recursos derivado al incumplimiento en la solventación y el pago de multas por omisión de lo observado.

Por tanto, para comprobar mi hipótesis, el proceso que se propone implementar busca disminuir en tiempo y forma la solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, por lo que para tal efecto aplicamos como prueba piloto el siguiente proceso, mismo que se propone en esta investigación:

- 1) La Dirección General, al momento que recibe por parte de la Contaduría General de Glosa el pliego de observaciones, derivados de la revisión y análisis a los estados financieros o cuenta pública del organismo, remita a la Tesorería mediante escrito con copia al Departamento de Solventaciones el pliego en mención de manera simultánea.
- 2) Determinar que será el Departamento de Solventaciones junto con la Tesorería, los únicos encargados de archivar, controlar, concentrar y recabar, toda la documentación e información soporte o movimiento que compruebe la realización de alguna póliza, ya sea de ingresos, egresos, diario, conciliación bancaria, estados financieros y cuentas públicas, eliminando esta facultad a las Delegaciones Administrativas de cada Dirección, pero obligándolos al cumplimiento en su entrega a la Tesorería y al Departamento de Solventaciones.

- 3) Que el Departamento de Solventaciones determine si una observación es solventada o no para su envío a la Contaduría General de Glosa, elabore y canalicé para firma del Director del Organismo el oficio de contestación, todo esto en el tiempo y forma determinado por la Contaduría General de Glosa para la Solventación de las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa.

- 4) Y que sea el mismo Departamento de Solventaciones, quien entregue a la Contaduría General de Glosa la documentación, aclaración o reintegros que justifique el proceso de solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa a los estados financieros o cuenta pública del organismo.

Lo anterior se ejemplifica en el siguiente caso práctico, donde:

1°. La Contaduría General de Glosa notifica al Organismo Operador de Agua Potable mediante pliego de observaciones del mes de Septiembre del año 2005, el subsistente de observaciones por contestar y/o aclarar derivado a la revisión a los estados financieros del mes en mención.

2°. El Organismo se dispone a dar contestación de manera inmediata a las observaciones con consecutivo 0156, referente a la Póliza de Egresos 048 del mes de Septiembre del año 2005, bajo el concepto de “Sin Contrato y/o Convenio”, Tipo Administrativa por la cantidad de \$4,108,695.60 (Cuatro millones ciento ocho mil seiscientos noventa y cinco pesos 60/100 M.N.), así como a la observación referente al consecutivo 0163 de la Póliza de Egresos 0053 del mes de Septiembre del año 2005, bajo el concepto de “Falta de Comprobantes”, Tipo Directa por la cantidad de \$7,100.00 (Siete Mil cien pesos 00/100 M.N.).

3°. Al revisar la documentación soporte de las pólizas observadas para poder aclarar o contestar a la Contaduría General de Glosa, nos percatamos que la Póliza de Egresos 048 a la que se hace mención, efectivamente no cuenta con contrato celebrado para su ejecución, por lo cuál, se procedió a elaborar el mismo e integrarlo en la documentación comprobatoria, siendo el Departamento de Solventaciones quien de manera directa se encargo de la recabación y gestión de las firmas correspondientes.

Respecto a la Póliza de Egresos 0053, la documentación soporte que la comprende se encuentra incompleta ya que no se presenta factura original que avale el origen del gasto, por lo cuál el Departamento de Solventaciones de manera directa ante el proveedor, consigue la misma y la integra a la documentación soporte para su aclaración.

4°. Una vez que se tienen los elementos requeridos para solventar las observaciones mencionadas se procede a elaborar el oficio de contestación, donde se especifica que observaciones son las que se pretende aclarar y/ o contestar y dar con ello cabal cumplimiento a lo establecido en el Artículo 45 de la Ley de la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México.

5°. Posteriormente el oficio es enviado a la Contaduría General de Glosa, donde en el mes inmediato siguiente emite un nuevo pliego de observaciones en el cuál si ya no aparece la observación significa que la misma ha sido contestada y/o aclarada correctamente, de lo contrario si aparece nuevamente refiere que los elementos presentados son insuficientes para solventar la observación, en este caso nos percatamos que la Póliza de Egresos 048 ha sido solventada correctamente, mientras que la Póliza de Egresos 0053 no ya que por tratarse de una observación de tipo directa ya no puede ser solventada por los conceptos referidos sino que es necesario su reintegro.

H. PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

DEPARTAMENTO DE SOLVENTACIONES

SUBSISTENTE ANUAL DE OBSERVACIONES DE GLOSA PARA 2005

TOLUCA DE LERDO, EDO DE MÉX A 17 DE SEPTIEMBRE DE 2005

<u>CONSEC.</u>	<u>POL.</u>	<u>OBS.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>TIPO</u>	<u>PARTIDA</u>	<u>MES</u>	<u>ADMVAS</u>	<u>DIRECTAS</u>	<u>TOTAL</u>
0155	PE47	0092	FALTAN ACLAR. COMPL.	A	0000	09	26,464.29	0.00	
0156	PE48	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	53301	09	4,108,695.60	0.00	
0157	PE50	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	51133	09	3,057.52	0.00	
0158	PE51	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	51133	09	1.00	0.00	
0159	PE51	0066	PAGOS INDEBIDOS	D	51133	09	0.00	6,200.20	
0160	PE52	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	7,100.00	
0161	PE53	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	7,100.00	
0162	PE54	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	11,446.00	
0163	PE55	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	10,573.00	
0164	PE56	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	62,690.00	
0165	PE57	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	99,108.00	
0166	PE96	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	2,000.00	
0167	PD21	0011	NO REMITE ORIGINAL	D	51133	09	0.00	18,629.48	
0168	PD46	0110	SIN CHEQUE CANCELADO	D	00000	09	0.00	6,593.75	
0189	PD151	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	07	0.00	449,769.83	
0190	PD122	0011	NO REMITE ORIGINAL	D	51203	09	0.00	4,500.00	
0192	PE37	0011	NO REMITE ORIGINAL	D	00000	09	0.00	350.00	4,824,278.67
0215	PE100	0066	PAGOS INDEBIDOS	D	00000	09	0.00	10,000.00	10,000.00
0227	PD64	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	1,899.00	
0229	PE46	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	09	0.00	8,000.95	
0238	PE111	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	8,200.00	
0250	PD61	0032	MULT. E INT. MOR. DEL TES.	D	53403	06	0.00	850.00	
0251	PE01	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	2,000.00	
0272	PD98	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	53503	06	14,490.00	0.00	
0283	PE05	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	00000	06	26,220.00	0.00	
0287	PE74	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	12,000.00	
0290	PE100	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	53702	06	0.00	3,000.00	76,659.95
TOTAL							4,178,928.41	732,010.21	4,910,938.62

1. Pliego de observaciones del mes de Septiembre de 2005.

OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M.
Sistema de Contabilidad Gubernamental
POLIZA DE EGRESOS

Pág. 4 de
80
Póliza de Egreso E-

48
2005.

Fecha: 4 de Septiembre de

Cuenta	Subcuenta	Descripción	Debe	Haber
5301 5301 1105	04	Vehículos y Eq. Transp. Vehículos OPERAGUA I.V.A. Acreditable	\$3,492,391.25 3,492,391.25 616,304.35	
1100 1100	02	Bancos. Bancomer.		\$4,108,695.60 \$4,108,695.60
Sumas Iguales			\$4,108,695.60	\$4,108,695.60

CONCEPTO ADQUISICION DE 30 VEHÍCULOS TERRESTRES TSURU 2006.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
----------------	---------------	-----------------

Póliza de Egresos 0048 Septiembre de 2005 Sin Contrato y/o Convenio.



**TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES.**

CONTRATO LP/RM/10/2005.

CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE VEHÍCULOS, A PRECIO FIJO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI A TRAVÉS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, A QUIEN SE DENOMINARA EL AYUNTAMIENTO, REPRESENTADO POR EL C. LIC. ALFREDO DURÁN REVELÉS, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2003 – 2006, ASISTIDO POR EL C. LIC. BERNARDO OSCAR BASILIO SÁNCHEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. C.P. JOSE MARÍA JURADO COBOS, TESORERO MUNICIPAL, LIC. SANTIAGO OCEGUERA MOLINA, SECRETARIO DEL INTERIOR – (USUARIO) Y POR LA OTRA PARTE, AUTOMOTRIZ TOLLOCAN S.A DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL PROVEEDOR, REPRESENTADO POR EL C. JOSÉ GILBERTO BENITEZ MOCIÑO, EN SU CALIDAD DE APODERADO LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA EL AYUNTAMIENTO:

- A. TENER LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 112 Y 138 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ARTÍCULO 1º, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
- B. QUE LOS ARTÍCULOS 122 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CONFIRMAN LA LIBERTAD DE LOS MUNICIPIOS PARA MANEJAR SU HACIENDA Y QUE SU REPRESENTANTE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE FACULTADO PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS EN REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI; 48 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DEMÁS CORRELATIVOS Y APLICABLES.
- C. QUE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. BERNARDO OSCAR BASILIO SÁNCHEZ, VALIDA CON SU FIRMA ESTE INSTRUMENTO DE CONFORMIDAD A LO PRECEPTUADO EN EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
- D. QUE LAS EROGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO SE FINANCIARAN CON RECURSOS MUNICIPALES DENTRO DE LOS MONTOS AUTORIZADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2005; DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI.

- E. QUE ESTA CONTRATACIÓN SE FUNDAMENTA EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA DE Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y FALLO EMITIDO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS, EL DÍA 4 DE ABRIL DE 2005, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPN-HACI-RM/008/2005, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 13.36 FRACCIÓN VIII DEL LIBRO DECIMO TERCERO DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- F. QUE ES SU INTENCIÓN ADQUIRIR DE EL PROVEEDOR, TREINTA VEHÍCULOS TIPO SEDAN EQUIPADOS, POR LO CUAL DARA SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DENOMINADO OPERAGUA IZCALLI, A QUIEN SE DENOMINARA EL USUARIO.
- G. QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO UBICADO EN AV. PRIMERO DE MAYO No 100, COL. CENTRO URBANO, CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54700, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS EFECTOS Y FINES LEGALES QUE PROCEDAN.

II. DECLARA EL PROVEEDOR:

- A. QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA Y LEGAL CONSTITUCIÓN, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO (6,975), DE FECHA DE VEINTICINCO DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ROLANDO ANGEL RIVERA VALDEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO UNO DE LA CIUDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MEXICO, ESCRITURA MEDIANTE LA CUAL SE CONSTITUYO "AUTOMOTRIZ TOLLOCAN", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA POR EL CONTADOR PUBLICO JESUS ALFREDO QUIROZ REYNA QUIEN FUE DESIGNADO COMO ADMINISTRADOR UNICO DE LA SOCIEDAD CON TODOS LOS PODERES Y FACULTADES PARA LA ATENCION DE LOS NEGOCIOS DE LA SOCIEDAD CUYO OBJETO SOCIAL ES LA COMPRA, VENTA, COMISIÓN, CONSIGNACIÓN Y DISTRIBUCION DE AUTOMOVILES, CAMIONES Y TODA CLASE DE EQUIPO AUTOMOTRIZ, NUEVOS Y USADOS, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REPARACIÓN, MANTENIMIENTO, CONVERSIÓN Y ADAPTACIÓN A AUTOMÓVILES, CAMIONES Y TODA CLASE DE EQUIPO AUTOMOTRIZ; QUEDANDO INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, EN LIBRO 1 PARTIDA 115 VOLUMEN 12, CON FECHA DOS DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS.
- B. QUE EL APODERADO LEGAL COMPARECIENTE ACREDITA SU PERSONALIDAD MEDIANTE ESCRITURA NÚMERO DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTIUNO (10,221), DE FECHA DIEZ DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL UNO, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ROLANDO ANGEL RIVERA VALDEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO UNO DE LA CIUDAD DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MEXICO A TRAVÉS DE LA CUAL "AUTOMOTRIZ TOLLOCAN" S.A DE C.V., LE CONFIERE PODER ESPECIAL AL SEÑOR JOSE GILBERTO BENITEZ MOCIÑO, PARA QUE EN NOMBRE DE LA EMPRESA COMPAREZCA EN TODA CLASE DE CONCURSOS ANTE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, LLEVE A CABO LA FIRMA DE OFERTAS, CARTAS GARANTÍA, PEDIDOS Y CONTRATOS; ASÍ COMO PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE APERTURA DE OFERTAS Y DE FALLO DE FIRMA DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, Y EN

GENERAL CUALQUIER OTRA QUE TUVIERA RELACIÓN CON EL PEDIDO O CONTRATO DEL CONCURSO.

- C. QUE SU REPRESENTANTE SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, NÚMERO 026599188, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL ANOMBRE DE JOSE GILBERTO BENITEZ MOCIÑO Y EXHIBE UNA CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CON CLAVE ATO860625B15, A NOMBRE DE “AUTOMOTRIZ TOLLOCAN” S.A DE C.V.
- D. QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS CIVILES Y MERCANTILES, A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS COMO EL QUE HOY SUSCRIBE, ADEMÁS DE CONTAR CON LA CAPACIDAD ECONÓMICA Y POSIBILIDADES TÉCNICAS PARA LA ENTREGA DE TREINTA VEHÍCULOS EN EL TIEMPO DE RESPUESTA REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON RECURSOS MUNICIPALES.
- E. QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO, EL UBICADO EN PASEO TOLLOCAN Km 4.8 SAN JERÓNIMO CHICAHUALCO, METEPEC, C.P. 52170, ESTADO DE MÉXICO.

CLAÚSULAS

1. OBJETO

1.1. EL PROVEEDOR VENDE A EL AYUNTAMIENTO:

30 AUTOMÓVILES SEDAN NISSAN TSURU GSII, EQUIPADOS PARA PATRULLAS, TRANSMISIÓN MANUAL DE 5 VELOCIDADES Y REVERSA, MODELO 2006, SISTEMA DE DOBLE BATERÍA DE RESPALDO EN CAJUELA CONECTADA EN SERIE DE 49 AMPERES-HORA; LIBRE DE MANTENIMIENTO, NUEVO, COLOR PLATA GLACIAR, CON EQUIPO DE PATRULLA Y DE ACUERDO A LA CROMÁTICA PRESENTADA POR LA CONVOCANTE.

1.2. EL PROVEEDOR SE OBLIGA A INSTRUMENTAR LOS TREINTA SEDAN NISSAN TSURU GSII, EQUIPADO PARA PATRULLA, ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN EL LIBRO DÉCIMO TERCERO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS RELATIVOS APLICABLES.

2. PRECIO.

2.1. LAS PARTES ACUERDAN COMO PRECIO TOTAL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR LOS BIENES SEÑALADOS EN EL PUNTO 1.1. DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE \$4,108,695.60 (CUATRO MILLONES CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO

2.2. ESTE CONTRATO SE CELEBRA CON LA CONDICIÓN DE PRECIO FIJO, POR LO QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ MANTENER SIN CAMBIO ALGUNO EL PRECIO UNITARIO NETO OFRECIDO.

3. FORMA DE PAGO.

3.1. EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, EFECTUARÁ EL PAGO DERIVADO DE ESTE CONTRATO, EN EL DOMICILIO DEL PALACIO MUNICIPAL, MEZZANINE, COL. CENTRO URBANO, CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54700, VIERNES DE LAS 10:00 A LAS 14:00 HORAS, MEDIANTE CHEQUE EXPEDIDO A FAVOR DEL PROVEEDOR.

3.2. EL PAGO SE REALIZARÁ, A LOS CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE QUE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS LE EXPIDA AL PROVEEDOR ADJUDICADO EL CONTRARECIBO CORRESPONDIENTE; SIENDO NECESARIO ADEMÁS PRESENTAR LA(S) FACTURA(S), PARA QUE SEAN FIRMADA(S) POR EL TITULAR DEL AREA USUARIA CON EL SELLO CORRESPONDIENTE.

3.3. LA FACTURACIÓN DEBERÁ HACERSE A FAVOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI CON DOMICILIO EN AV. PRIMERO DE MAYO No. 100, CENTRO URBANO, CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54700, CON R.F.C. HAC-7306241J6.

3.4. SERA REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PROCEDENCIA DEL PAGO, QUE EL PROVEEDOR ANEXE LA(S) FACTURA(S) FIRMADA(S) Y SELLADA(S) DE CONFORMIDAD POR EL USUARIO.

4. LUGAR DE ENTREGA.

4.1. EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES DESCRITOS SEGÚN LA CLAÚSULA PRIMERA DE ESTE INSTRUMENTO EN LA EXPLANADA DEL PALACIO MUNICIPAL CON DOMICILIO EN AV. PRIMERO DE MAYO No. 100, CENTRO URBANO, CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, C.P. 54700, CON R.F.C. HAC-7306241J6.

4.2. SERÁ EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DETERMINAR EL TIPO DE TRANSPORTE QUE GARANTICE EL TRASLADO DE LOS BIENES EN ÓPTIMAS CONDICIONES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO RESPECTIVO PARA SU TRASLADO DESDE SU PLANTA O ALMACÉN HASTA EL LUGAR SEÑALADO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES, CUYOS GASTOS CORRERÁN POR CUENTA DEL PROVEEDOR.

5. TIEMPO DE ENTREGA.

5.1. EL PROVEEDOR SE OBLIGA A REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES A LOS TREINTA DIAS CALENDARIO POSTERIORES AL ACTO DE PRESENTACIÓN DE APERTURA DE OFERTAS, DICTAMEN Y FALLO.

6. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

6.1. EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CONSTITUIR, A FAVOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO, POR UN MONTO EQUIVALENTE AL 10.00 % (DIEZ POR CIENTO) DE SU VALOR TOTAL, INCLUYENDO EL I.V.A. MEDIANTE FIANZA, CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O DEPÓSITO, OTORGADA POR INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA, QUE SERA DEPOSITADA EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO.

6.2. CUMPLIDAS LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS, LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES MEDIANTE COMUNICADO POR ESCRITO A LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA DARA AVISO DE LA CANCELACIÓN; CUALQUIER CONVENIO POSTERIOR DEBERÁ QUEDAR GARANTIZADO EN LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONDICIONES SEÑALADOS EN LA CLAÚSULA ANTERIOR.

7. GARANTÍA

7.1. EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CONSTITUIR, A FAVOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, GARANTÍA POR LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LOS BIENES ADQUIRIDOS POR TREINTA Y SEIS MESES Y UN MONTO EQUIVALENTE AL 10.00% (DIEZ POR CIENTO) DE SU VALOR TOTAL, INCLUYENDO EL I.V.A. MEDIANTE FIANZA, CHEQUE CERTIFICADO, DE CAJA O DEPÓSITO, OTORGADA POR INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA, QUE SERA DEPOSITADA EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DE LOS CINCO DIAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES.

8. PENA CONVENCIONAL.

8.1. POR ATRASO EN EL SUMINISTRO DE LOS BIENES CONTRATADOS, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL PROVEEDOR ASÍ COMO, POR CUALQUIER ACCIÓN U OMISIÓN QUE LE SEA IMPUTABLE Y QUE INCIDA EN DETRIMENTO DE LOS DERECHOS ESTABLECIDOS POR ESTE INSTRUMENTO A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO, SE ORIGINARÁ LA APLICACIÓN DE UNA PENA CONVENCIONAL A CARGO DEL PROVEEDOR, QUIEN SE OBLIGA A CUBRIRLA A LA TESORERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTE:

8.2. LA PENA CONVENCIONAL SE COMPUTARÁ DE LA FORMA SIGUIENTE:

- A. INICIARA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE HAYA TERMINADO EL PLAZO O PLAZOS OFRECIDOS EN SU OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CUMPLIR CON EL SUMINISTRO DEL BIEN CONTRATADO, O PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE.
- B. TERMINARA HASTA EL DÍA EN QUE SE CUMPLA CON EL SUMINISTRO DE LOS BIENES CONTRATADOS; O EL DÍA QUE SE CUMPLA CON LA OBLIGACIÓN ESPECÍFICA.

EN ESTE SENTIDO, EL USUARIO COMUNICARÁ POR ESCRITO DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA QUE A SU VEZ SE HAGA DEL CONOCIMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, Y SE APLIQUE EL EQUIVALENTE AL 1.0 % (UNO POR CIENTO) DEL VALOR DE LOS BIENES NO ENTREGADOS, INCLUYENDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

8.3. EN NINGÚN CASO LA PENA CONVENCIONAL PODRÁ SER MAYOR AL 10.0 % (DIEZ POR CIENTO) DEL VALOR TOTAL PACTADO, INCLUIDO EL I.V.A.

8.4. TRANSCURRIDO DICHO TÉRMINO EL PROVEEDOR DEBERÁ RESPONDER DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS AL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO Y ESTE PODRÁ RESCINDIR ESTE CONTRATO EN LA VÍA ADMINISTRATIVA O EXIGIR SU CUMPLIMIENTO; RESERVANDOSÉ EL DERECHO DE EJERCER SU RECLAMO A TRAVÉS DE LA VÍA JURÍDICA QUE PROCEDA.

9. GARANTIAS DE CALIDAD.

9.1. EL PROVEEDOR GARANTIZA QUE LOS BIENES SUMINISTRADOS AL TENOR DE ESTE CONTRATO SON DE FABRICACIÓN NACIONAL, DE LA MARCA REGISTRADA NISSAN Y ESTÁN GARANTIZADOS POR LA PLANTA ARMADORA NISSAN MEXICANA S.A. DE C.V. POR UN PERÍODO MÍNIMO DE TREINTA Y SEIS MESES DE GARANTÍA A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, LOS VEHÍCULOS SOLICITADOS SON NUEVOS Y DEBERÁN SATISFACER AMPLIAMENTE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

9.2. EL PROVEEDOR RESPONDERÁ DE LOS VICIOS OCULTOS, DEFECTOS EN LA MANO DE OBRA O EN LOS MATERIALES EMPLEADOS EN LA FABRICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS, DE CONFORMIDAD A LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS POR EL PROVEEDOR EN SU PROPUESTA TÉCNICA, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN EL PUNTO 6 DE ESTE INSTRUMENTO.

10. INSPECCIONES Y PRUEBAS.

10.1. EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DEL USUARIO TENDRÁ EL DERECHO DE INSPECCIONAR Y/O PROBAR LOS BIENES A FIN DE VERIFICAR SU CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES DE SU OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LA INSPECCIÓN O PRUEBA REFERIDA SE REALIZARÁN EN EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

10.2. SI LOS BIENES INSPECCIONADOS O PROBADOS NO SE AJUSTAN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA CLAÚSULA PRIMERA DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, EL AYUNTAMIENTO PODRÁ RECHAZARLO Y EL PROVEEDOR DEBERÁ, SIN CARGO ALGUNO, REEMPLAZARLOS O INTRODUCIRLES TODAS LAS MODIFICACIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS ORIGINALMENTE.

10.3. EL REEMPLAZO O LAS MODIFICACIONES DEBERÁN CONCLUIR A LOS CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES A PARTIR DE LA SOLICITUD DEL AYUNTAMIENTO, EN CASO CONTRARIO, A ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO, EL PROVEEDOR DEBERA CUBRIR LA PENA CONVENCIONAL PACTADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO O REEMBOLSAR EL IMPORTE PAGADO POR EL BIEN DEFECTUOSO.

10.4. LO DISPUESTO EN LAS CLAÚSULAS ANTERIORES NO EXIME AL PROVEEDOR DE SUS OBLIGACIONES DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIEN, ASÍ COMO DE LOS VICIOS OCULTOS O DEFECTOS DE FABRICACIÓN, CONFORME A LO DISPUESTO POR ESTE CONTRATO.

11. GARANTÍA EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

11.1. EL PROVEEDOR, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE Y RELEVARA EN CUALQUIER AL AYUNTAMIENTO RESPECTO DE CUALQUIER TIPO DE RECLAMACIÓN O DEMANDA DE QUE SE ENTABLE EN SU CONTRA POR CUESTIONES QUE VERSEN SOBRE DERECHOS DE PATENTE, INVENCIÓN O CUALQUIERA OTRA PERROGATIVA DE CARÁCTER EXCLUSIVO QUE PRETENDA PERSONA ALGUNA SOBRE EL BIEN MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

12. RESPONSABILIDADES LABORALES.

12.1 EL PROVEEDOR SERA EL ÚNICO RESPONSABLE Y ABSORBERÁ EN CUALQUIER CASO LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO, POR CONCEPTO DEL TRASLADO DE LOS BIENES HASTA EL LUGAR DE LA ENTREGA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, CON MOTIVO DE LA FABRICACIÓN, SUMINISTRO O TRANSPORTACIÓN DE LOS BIENES CONTRATADOS EN ESTE INSTRUMENTO.

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

13.1. EL CONTRATO NO PODRÁ SER MODIFICADO EN CUANTO A MONTO Y PLAZO, NI ESTARÁ SUJETO A AJUSTES DE PRECIOS Y COSTOS, CUANDO POR POSTERIORIDAD A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO SE PRESENTEN CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS DE TIPO GENERAL AJENAS A LA RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES Y QUE INCIDAN EN LAS CONDICIONES PACTADAS, EL AYUNTAMIENTO PODRÁ, DENTRO DE SU PRESUPUESTO AUTORIZADO, RECONOCER INCREMENTOS O EXIGIR REDUCCIONES EN MONTO O PLAZO.

14. CESIÓN.

14.1. EL PROVEEDOR NO PODRÁ CEDER EN FORMA PARCIAL NO TOTAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LE CORRESPONDEN EN VIRTUD DE ESTE CONTRATO.

15. RESCISIÓN.

15.1. EL AYUNTAMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO, PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO, SIN SU RESPONSABILIDAD, POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROVEEDOR, OTORGÁNDOLE GARANTÍA DE PREVIA AUDIENCIA, EN LOS TÉRMINOS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

15.2. SIN RESPONSABILIDAD PARA EL PROVEEDOR, CUANDO EL AYUNTAMIENTO INCUMPLA CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A SU CARGO.

16. SUSPENSIÓN.

16.1. EL AYUNTAMIENTO, SIN SU RESPONSABILIDAD, EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE EN TODO O EN PARTE EL SUMINISTRO DE BIENES CONTRATADOS POR CAUSAS JUSTIFICADAS O POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

17. FUERZA MAYOR.

17.1. SI SE PRESENTA UNA SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, EL PROVEEDOR NOTIFICARÁ AL AYUNTAMIENTO DE INMEDIATO Y POR ESCRITO DEL AYUNTAMIENTO EN CONTRARIO, EL PROVEEDOR CONTINUARÁ CUMPLIENDO CON SUS OBLIGACIONES EN VIRTUD DEL CONTRATO EN LA MEDIDA EN QUE SEA RAZONABLEMENTE PRÁCTICO Y TRATARÁ DE ENCONTRAR TODOS LOS MEDIOS ALTERNATIVOS RAZONABLES PARA CUMPLIR Y QUE NO HAYAN SIDO AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR.

18. TERMINACIÓN.

18.1. EL AYUNTAMIENTO PODRÁ TERMINAR EL CONTRATO POR INSOLVENCIA EN CUALQUIER MOMENTO MEDIANTE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL PROVEEDOR, SIN DERECHO A INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SI FUESE DECLARADO EN QUIEBRA O INSOLVENTE, SIEMPRE QUE DICHA TERMINACIÓN NO PERJUDIQUE O AFECTE DERECHO ALGUNO O ACCIÓN O RECURSO QUE TENGA O PUDIERA TENER EL AYUNTAMIENTO.

EL AYUNTAMIENTO, POR LA VÍA ADMINISTRATIVA Y SIN SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ DAR POR TERMINADA ANTICIPADAMENTE LA PRESENTE CONTRATACIÓN CUANDO CONCURRAN CAUSAS DE INTERÉS GENERAL.

19. DE LA COMPETENCIA E INTERPRETACIÓN.

19.1. PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE Estrictamente A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLAÚSULAS QUE LO INTEGRAN.

19.2. PARA LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN CON SEDE EN ESTA CIUDAD, POR LO TANTO EL PROVEEDOR RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O POR CUALQUIER CAUSA.

ENTERADOS DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DE ESTE INSTRUMENTO LAS PARTES MANIFIESTAN SU VOLUNTAD DE CELEBRARLO FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN DEL PRESENTE CONTRATO, POR TRIPLICADO, EN LA CIUDAD DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2005.

POR EL H. AYUNTAMIENTO DE
CUAUTITLÁN IZCALLI

POR EL PROVEEDOR

LIC. ALFREDO DURAN REVELES
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JOSE GILBERTO BENITEZ MOCIÑO
REPRESENTANTE LEGAL TOLLOCAN

LIC. OSCAR BASILIO SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TESTIGOS

C.P. JOSE MARIA JURADO COBOS
PEREZ

LIC. SANTIAGO OCEGUERA

Contrato que se presenta para dar contestación a la observación a la Póliza de Egresos 0048 del mes de Septiembre de 2005.

OPERAGUA IZCALLI O.P.D.M.
Sistema de Contabilidad Gubernamental
POLIZA DE EGRESOS

Pág. 19 de
80
Póliza de Egreso E-

53

Fecha: 17 de Abril de 2005.

Cuenta	Subcuenta	Descripción	Debe	Haber
2405 2405 1105	04	Mat. de Señalización Conos de Emergencia I.V.A. Acreditable	\$6,035.00 6,035.00 1,065.00	
1100 1100	02	Bancos. Bancomer.		\$7,100.00 \$7,100.00
		Sumas Iguales	\$7,100.00	\$7,100.00

CONCEPTO

COMPRA DE MATERIAL PARA SEÑALIZACION.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
----------------	---------------	-----------------

Póliza de Egresos 0053 Septiembre de 2005. Falta de Comprobantes..



LT TELECOMUNICACIONES S.A. DE C.V.
RADIOS DE COMUNICACIÓN Y LUCES PARA SEÑALIZACIÓN VISUAL
CALLE OCHOA No 8, COL. FRACC. COCEM.
TULTITLAN, C.P. 52170, ESTADO DE MÉXICO.
TELS: 55-26-73-79, 55-26-63-42.

CLIENTE	FACTURA
008271 H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI AV. 1RO DE MAYO No 100 COL. CENTRO URBANO CUAUTITLAN IZCALLI, EDO DE MEX.. C.P. 54700.	07628
PEDIDO 0018412 VED: AUTO TOLLOCAN.	FECHA
	16-09-05

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
10	XCII	CONO DE 91 CM SEMIFLIXIBLE CON REFLEJANTE	\$603.50	\$6,035.00
		ESTA FACTURA SE PAGAR EN UNA SOLA EXHIBICION.		\$6,035.00
		SUBTOTAL		
			I.V.A.	\$1,065.00
		(SIETE MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.)	TOTAL	\$7,100.00

Factura que se presenta para solventar la observación a la Póliza de Egresos 0053 del mes del pliego de Observaciones del mes de Septiembre de 2005.



“ 2005. Año de Vasco de Quiroga. Humanista Universal.”

Cuautitlán Izcalli a 6 de Noviembre de 2005.
OPDM/DS/023/2005.

**C.P. LUIS CARLOS BERTRAND INFANTE
CONTADOR GENERAL DE GLOSA.**

Por medio de la presente le envío un cordial saludo, al tiempo que me permito dar contestación referente al pliego de observaciones de Glosa y Análisis Contable No 0071-01198G, y con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 45 de la Ley de la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México, remito a Usted la aclaración de las observaciones derivadas de la revisión del informe correspondiente al mes de Septiembre de 2005, y que relaciono a continuación:

Observaciones Administrativas:

Consec.	Póliza	Observ.	Concepto	Mes	Importe
0156	PE48	0052	Sin Contrato y/o Convenio	09	\$4,108,695.60

Observaciones Directas:

Consec.	Póliza	Observ.	Concepto	Mes	Importe
0160	PE53	0053	Falta de Comprobantes	09	\$7,100.00

ATENTAMENTE

**ING. ARMANDO GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR DEL O.P.D.M.
OPERAGUA IZCALLI.**

C.c.p. Lic. Alfredo Durán Revelés. Presidente Municipal Constitucional de Cuautitlán Izcalli.
Archivo.

Oficio de contestación emitido a la Contaduría General de Glosa donde se envía la documentación comprobatoria de las observaciones a las que se hace referencia.

H. PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

CONTADURIA GENERAL DE GLOSA

DEPARTAMENTO DE SOLVENTACIONES

SUBSISTENTE ANUAL DE OBSERVACIONES DE GLOSA PARA 2005

TOLUCA DE LERDO, EDO DE MÉX A 17 DE DICIEMBRE DE 2005

<u>CONSEC.</u>	<u>POL.</u>	<u>OBS.</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>TIPO</u>	<u>PARTIDA</u>	<u>MES</u>	<u>ADMVAS</u>	<u>DIRECTAS</u>	<u>TOTAL</u>
0155	PE47	0092	FALTAN ACLAR. COMPL.	A	0000	04	26,464.29	0.00	
0157	PE50	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	51133	04	3,057.52	0.00	
0158	PE51	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	51133	04	1.00	0.00	
0159	PE51	0066	PAGOS INDEBIDOS	D	51133	04	0.00	6,200.20	
0160	PE52	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	7,100.00	
0161	PE53	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	7,100.00	
0162	PE54	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	11,446.00	
0163	PE55	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	10,573.00	
0164	PE56	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	62,690.00	
0165	PE57	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	99,108.00	
0166	PE96	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	2,000.00	
0167	PD21	0011	NO REMITE ORIGINAL	D	51133	04	0.00	18,629.48	
0168	PD46	0110	SIN CHEQUE CANCELADO	D	00000	04	0.00	6,593.75	
0189	PD151	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	04	0.00	449,769.83	
0190	PD122	0011	NO REMITE ORIGINAL	D	51203	04	0.00	4,500.00	
0192	PE37	0011	NO REMITE ORIGINAL	D	00000	04	0.00	350.00	715,583.59
0215	PE100	0066	PAGOS INDEBIDOS	D	00000	05	0.00	10,000.00	10,000.00
0227	PD64	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	1,899.00	
0229	PE46	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	8,000.95	
0238	PE111	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	8,200.00	
0250	PD61	0032	MULT. E INT. MOR. DEL TES.	D	53403	06	0.00	850.00	
0251	PE01	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	2,000.00	
0272	PD98	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	53503	06	14,490.00	0.00	
0283	PE05	0052	SIN CONTRATO Y/O CONV.	A	00000	06	26,220.00	0.00	
0287	PE74	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	00000	06	0.00	12,000.00	
0290	PE100	0053	FALTA DE COMPROBANTES	D	53702	06	0.00	3,000.00	76,659.95
TOTAL							70,233.00	732,010.21	802,243.54

Pliego de Observaciones del mes de diciembre de 2005 donde se observa que observaciones han sido aclaradas y cuáles permanecen pendientes por contestar.

Conclusiones.

La solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa a los informes financieros y cuentas públicas de las entidades municipales y organismos descentralizados, se ha caracterizado por la poca capacidad que las entidades tienen para llevarla a cabo.

La burocracia, conlleva además a la pérdida de tiempo, incumplimiento en los plazos determinados por la Contaduría General de Glosa y pérdida de recursos por el pago de multas, derivado a la omisión de solventar lo observado.

Toda vez que hemos propuesto en el presente trabajo la implementación de un proceso de solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa, hablamos de aplicar un proceso innovador y actualizado que permita a las instituciones contar con las herramientas necesarias que conlleven al ahorro de tiempo y recursos de las instituciones.

El proceso que aplicamos para este trabajo, permite a las instituciones y en específico al Organismo Público Descentralizado Municipal denominado OPERAGUA IZCALLI, aclarar y contestar en un período de tiempo menor y de la manera más adecuada, las observaciones que resultan posterior a la revisión y análisis a los estados financieros de las mismas, de tal forma, que al estructurarse este proceso en un catálogo y conforme resultan cotidianamente observables, se considera un fundamento legal aplicable, un procedimiento de contestación que menciona los requisitos que deben de cubrirse para contestar y/o aclarar correctamente los motivos de la observación y además en tan solo 4 pasos a seguir aplicados ya en este trabajo, evitar el exceso en la aplicación de normas y papeleos que traigan como consecuencia la complicación, el retraso o la duda en la resolución de un asunto, en este caso en la solventación a las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa.

En el caso del Organismo Público Descentralizado Municipal denominado OPERAGUA IZCALLI del municipio de Cuautitlán Izcalli, la implementación y aplicación de este proceso de solventación, trajo consigo una considerable disminución en los pliegos de observaciones emitidos por la Contaduría General de Glosa, en los meses posteriores hacia el organismo, así como la adquisición de seguridad y certeza en los responsables de solventar dichas observaciones con la aplicación de técnicas y métodos fundamentados innovadores y poco burocráticos en la aclaración o contestación de las observaciones de la Contaduría General de Glosa.

Además, la aplicación de este proceso de solventación permite a futuros responsables de este trabajo, así como a personas que no tengan los conocimientos suficientes, contar con los elementos y herramientas básicas para contestar sin inconveniente alguno todas y cada una de las observaciones emitidas por la Contaduría General de Glosa derivadas de la revisión y análisis efectuados a los informes financieros y cuentas públicas de los ayuntamientos, organismos descentralizados y entes gubernamentales en nuestro Estado.

Por último, podemos decir que la implementación de un proceso de solventación innovador, propicia que las instituciones de índole gubernamental cumplan en tiempo y forma con las disposiciones que emanan de la Contaduría General de Glosa para la solventación a las observaciones resultado de la revisión y análisis a los estados financieros y cuentas públicas a los ayuntamientos y sus organismos descentralizados.

Bibliografía

Becerril Ortiz Laura. Solventación. Edit. Porrúa. México 1990.

Cabrera Mendoza Felipe. Los dilemas de la Modernización Municipal. Edit. Porrúa. México 1996.

Carrasco Franco Germán. Cuautitlán Izcalli: Ayer, Hoy y Siempre. Edit. Porrúa. México 2002.

H. Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli. *Bando Municipal de Cuautitlán Izcalli*. 2003-2006.

H. Congreso de la Unión. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Edit. ISEF 2005.

H. Congreso de la Unión. Código Fiscal de la Federación.

Legislatura LV del Estado de México. Guía para la Solventación de Observaciones de Glosa y Análisis Contable. México 2002.

Legislatura LV del Estado de México. Ley Orgánica de la Contaduría General de Glosa. Edit. Trillas. México 2004.

Legislatura LV del Estado de México. Ley Orgánica Municipal. Edit. Trillas. México 2004.

Legislatura LV del Estado de México. Código Fiscal del Estado de México. Edit. Trillas. México 2004.

Magaña Alvarez Roberto. Principios de Contabilidad Gubernamental. Edit. ECAFSA. México 2000.

Mattus Carlos. Sr Presidente. Edit. Fundación Altaid. México 1998.

Microsoft Corporation. Enciclopedia Multimedia 2005. México 2005.

Mintzberg Henry. El Proceso Estratégico, Concepto, Contexto y Casos. Edit. Prentice may Hispanoamericana. México 1998.

Montaño Agustín. Manual de Administración Municipal. Edit. Trillas. México 1978.

Moreno Tozcano Alvaro. Anuario Estadístico del Estado de México. Edit. Larousse. México 2000.

Pérez Alvirde Moisés. Erecciones Municipales, Villas, Ciudades, Anexiones y Segregaciones del Estado de México. Dirección de Comunicación Social de la LII Legislatura del Estado de México. 1994.

Tolva Becerra Elva. Diccionario de términos mas usuales en la Administración Pública Federal. Edit. Trillas.