



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

LA AUDITORIA EN LAS PARAESTATALES

TRABAJO PROFESIONAL

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA**

PRESENTA:

ROBERTO ROJAS PEREZ

ASESOR L.C. FRANCISCO ALCANTARA SALINAS



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.

AGRADECIMIENTO

A mis padres

Quienes han sufrido tanto por mi causa lo sé,
Quienes han llevado mi mundo en su espalda, por
estar en cada etapa de mi vida, y depositar
toda la confianza que se le puede dar a un hijo.
Y hacer posible este logro, que espero agradecer del
mismo modo y con todo mi cariño.

A mis hermanos y hermanas

Por darme la oportunidad de ser un ejemplo y de
ser parte integral de mi vida, y por que siempre están
como incentivo en mi formación Universitaria.

A mis tíos

Por su apoyo incondicional y siempre alentador,
de la forma mas peculiar como solo ellos saben serlo
y que representan una parte muy importante dentro de mi vida.

Al despacho Altieri, Gaona y Hooper, S.C.

En especial al C.P.C. Juan Antonio Ortiz Grajales que
gracias a su apoyo y facilidades otorgadas, fue parte
importante en el desarrollo de este trabajo.

A mis profesores y Amigos

Que me vieron durante todas las etapas de mi
estancia en mi formación profesional y que convivieron
gran parte de mi vida, sobre todo en esta etapa final,
con altibajos pero siempre apoyado por ustedes.

A mis abuelitos

Por estar, acompañarme y brindarme todo su cariño
único y sin igual, por darme a los papas que no pedí pero que no cambiaria
por nada del mundo, Mari y Flor.

A Sandy

Por tu dedicatoria y empeño en este logro,
y formar parte de él.

**Por eso y por mucho más
¡Mil gracias a todos!**

I N D I C E

INTRODUCCIÓN.....	1
I. MI AREA DE TRABAJO.....	2
I .1 Reseña histórica.....	2
I .2 Misión.....	4
I .3 Visión.....	5
I .4 Objetivos económicos y sociales.....	7
I .5 Organización.....	8
I .6 Organigrama.....	10
I .7 Localización dentro del Organigrama.....	11
I .8 Algunos conceptos básicos.....	12
II. FUNCIONES DENTRO DE LA REVISIÓN.....	13
II. 1 Funciones referenciadas dentro de la auditoria a los Estados Financieros a Entidades Paraestatales.....	13
III. CASO PRÁCTICO.....	26
III.1 El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).....	26
III.1.1 Antecedentes.....	26
III.1.2 Objetivos generales.....	26
III.2 Leyes y reglamentos que dan origen al Instituto.....	37
III.3 Desarrollo.....	43
IV. RECOMENDACIONES.....	57
V. CONCLUSIÓN.....	58

INTRODUCCIÓN

La presente memoria relata la importancia y razonabilidad de los Estados Financieros de un ente económico, que son elaborados por un especialista en la materia (Contador público o Lic. en Contaduría), y que apoyados en la certificación de los mismos apoya la toma de decisiones en relación de dicho ente.

Dada la importancia que representa la información financiera y para que esta goce de la aceptación de terceras personas, hace que la información cuantitativa se transforme y tome caminos funcionales para la perfecta toma de decisiones y la responsabilidad que implica su elaboración, el Contador Público o Lic. en Contaduría mediante los lineamientos que le impone el gobierno federal para su elaboración es capaz de llevar a cabo, un examen minucioso de las partidas que integran tanto el patrimonio, como las obligaciones a las que esta sujeto el ente, se apoya el auditor en las Técnicas de auditoría para la revisión de los libros y papeles contables con los que cuenta.

Así mismo el presente trabajo pretende desprender un poco de la práctica diaria dentro del campo laboral en el que me desenvuelvo y demostrar el cariño hacia la profesión. Y esperando sea de apoyo y orientación a los futuros profesionistas el presente fue elaborado en base a la experiencia adoptada dentro del ámbito laboral.

I. MI AREA DE TRABAJO

ALTIERI, GAONA Y HOOPER, S.C.

I.1 Reseña Histórica

Antecedentes

El despacho tiene como antecedente al Sr. Italo Altieri, como su fundador, fue él primer colaborador y después socio del señor Sealtiel Alatraste, maestro distinguido y uno de los pilares importantes de la profesión contable en México cuyo pensamiento y vocación transmitidos a sus colaboradores entre los cuales se encuentran también otros socios actuales de la firma, influyó sin duda en el desarrollo de la misma, tanto en el aspecto técnico como en el ejercicio profesional independientemente apegado a los principios de la ética, que ha sido la característica fundamental desde su fundación en enero de 1959 en que adopto el nombre de Despacho Italo Altieri.

Poco después, se incorporo a la firma con el carácter de socio, el C.P. Eugenio Sisto Velazco, profesional distinguido que también dejo huella por sus conocimientos y vocación de maestro. El señor Sisto se retiró para fundar mas adelante su propia firma profesional, con la que hasta la fecha conservamos las mejores relaciones.

Pasado algún tiempo y debido a los méritos el señor Altieri invitó a formar parte de la sociedad a los C.P. Armando Gaona Issacs y al Licenciado en Administración y Contador Público Juan Carlos Hooper Souza, quienes se iniciaron en la misma desde niveles inferiores. En enero de 1967 se decidió adoptar el nombre de Altieri y Asociados, S.C., que a su vez fue modificado por el de Altieri Gaona y Hooper, S.C., en diciembre de 1969. En ese año el señor Altieri fue invitado a colaborar en el Gobierno del estado de Puebla conservando su calidad de Socio Director, con licencia. En 1971, ingreso como socio profesional el C.P. Antonio Piana L., quien fue promovido en 1976 a la categoría de Socio Directivo. En 1984 el Licenciado en Administración Guillermo Ramírez R. Fue invitado a colaborar como socio profesional. Y de los que hasta el día de hoy fungen como los principales directivos del despacho.

✓ **Socios Actuales**

Actualmente los Socios de la firma son:

Socio Director Fundador: Lic. Y C.P. Italo Altieri S.

Socios Directivos:

- C.P. Armando Gaona I.
- Lic. Y C.P. Juan Carlos Hooper S.
- C.P. Antonio Piana L.
- Lic. Guillermo Ramírez R.
- C.P.C. Pascual Guerrero

Socio Profesional: C.P.C. Juan Antonio Ortiz Grajales

Oficinas

Ubicación

- México, D.F.	E. Rébsamen # 740 Col. Del Valle C.P. 03100
- Puebla, Puebla	Privada # 13 A Sur Col. Prados Agua Azul

I .2 Misión

Su principal misión del Despacho es:

“Ayudar a nuestros clientes a explorar nuevas oportunidades, incrementar su productividad, administrar el riesgo y la fuerza de trabajo, a un adecuado cumplimiento regulatorio, así como a permitirle establecer una óptima estructura financiera de su negocio, obtener un crecimiento y desarrollo paulatino de su organización, asesorándole e informándole de acuerdo a las necesidades de su empresa o negocio, proporcionando seguridad fiscal a cada uno de ellos, respaldados con nuestra experiencia, y así ofrecerles la mejor atención personalizada”.

Por medio de la combinación de los conocimientos, experiencias, esfuerzos y recursos de los miembros del grupo permiten prestar toda clase de servicios legales, de contabilidad, administrativos de asesoría financiera, fiscal, laboral y de sistemas, haciendo de nuestro equipo el más completo en el mercado.

La profesión contable tiene que desempeñar un papel clave, pero solamente si cada uno de los elementos de esta red se estructuran apropiadamente dentro de este marco, puede esperarse que la profesión contable dé los frutos de los, que es responsable: servicios profesionales de acuerdo con los más altos estándares de calidad, en beneficio del interés público, a fin de obtener una información financiera objetiva, confiable y transparente que coadyuve al incremento de las inversiones y a la mejoría de la economía.

I.3 Visión

“Ser generadores de crecimiento de negocios, que lleven tanto a nuestros Socios de Negocios como a nosotros a una relación de confianza, generando una mejor posición competitiva, posicionarnos como uno de los despachos de mayor reconocimiento, brindándoles a nuestros clientes el mejor servicio y la transparencia que requieren, al igual que la protección de su patrimonio.”

Y así formar parte de la construcción y;

“La búsqueda constante del éxito en los negocios de nuestros clientes, como una prioridad para nosotros.”

Todos los profesionales integrantes de cada área, estamos altamente comprometidos con la labor cotidiana en cada una de ellas.

El logro de los objetivos propuestos y la mejora continua en nuestro desempeño nos lleva continuamente hacia adelante con nuestra labor, haciendo de nuestro trabajo profesional una verdadera pasión.

Trabajamos para llegar a ser el proveedor líder de soluciones integrales para las empresas comerciales y emprendimientos sociales y atender sus necesidades con un servicio personalizado y dinámico que brinde una excelente relación con los clientes y colaboradores.

I .4 Objetivos económicos y sociales

I. 4. 1 Objetivos económicos

- Nuestro principal compromiso es con todas aquellas empresas que tienen la inquietud de cumplir con todas las leyes y reglamentos establecidos para operar en forma activa y despreocupada, de igual manera con todas aquellas que llevan tiempo en el mercado, sin encontrar solución a sus problemas legales, fiscales y contables.
- Atender en forma ágil y eficiente las necesidades de nuestros clientes en atención a sus necesidades.
- Concentrar la responsabilidad en la prestación de los diferentes servicios, evitando los tiempos ociosos que se dan entre la firma y el cliente, procurando mejoras en el servicio y comunicación.
- Optimizar los costos a través del aprovechamiento de los tiempos y personal afectado al servicio.
- Adecuar los honorarios profesionales acordes con la estructura y necesidad de cada cliente.
- Proveer de las suficientes herramientas teóricas, útiles para el crecimiento de todos y cada uno de nuestros clientes.
- Los inversionistas mejor informados, podrán proteger mejor sus intereses, estarán deseosos de invertir su dinero para proporcionar el capital a las compañías tanto nuevas como en expansión y de este modo, permitir a los negocios crecer y contribuir a la estabilidad económica nacional.
- Los inversionistas bien informados son un ingrediente importante en las decisiones que determinan la estabilidad de los mercados de capital.

- Por medio de la combinación de los conocimientos, experiencias, esfuerzos y recursos de los miembros del grupo, hacer de nuestro equipo el más completo en el mercado.

I. 4. 2 Objetivos Sociales

Los objetivos sociales de la firma pueden resumirse como siguen:

- a) Realizar trabajos de auditoría de estados financieros para efectos fiscales, económicos y financieros, promover estudios de factibilidad y realizar trabajos de consultoría en administración; así como estudios de carácter laboral en todo tipo de empresas.

- b) Prestar ayuda profesional en el campo de la contaduría pública en el de la administración a entidades publicas y privadas en las actividades antes mencionadas.

- c) Asociarse con otros profesionales mexicanos o extranjeros para los fines mencionados.

1.5 Organización

El órgano de mayor jerarquía dentro de la sociedad es la Asamblea de Socios, que se reúne cuando menos una vez al año. Se requiere la presencia de la mayoría de socios para que se considere legalmente reunida.

Integran la Asamblea de Socios, los Socios Directivos, quienes dirigen las actividades de la sociedad, vigilan el cumplimiento de las decisiones de la Asamblea y coordinan el funcionamiento general de la firma, a través de un Socio Director, quien se reúne cuando menos una vez al mes con todos los socios, directores y profesionales, constituyéndose el Consejo Directivo.

Para desempeñar el cargo de Director, se requiere ser Socio Directivo y ser designado por la Asamblea.

Además de los socios directivos existen otros socios que tienen el carácter de Socios Profesionales.

Se trata de miembros del despacho que, habiéndose iniciado en puesto jerárquicamente inferiores, ascienden a través de tiempo por su productividad, dedicación al trabajo, capacidad y ética profesional, afinidad con las metas establecidas, madurez intelectual, contribución al elevar el prestigio de la firma, desarrollo de mejores relaciones internas y externas y naturalmente deseo de ingresar a la sociedad.

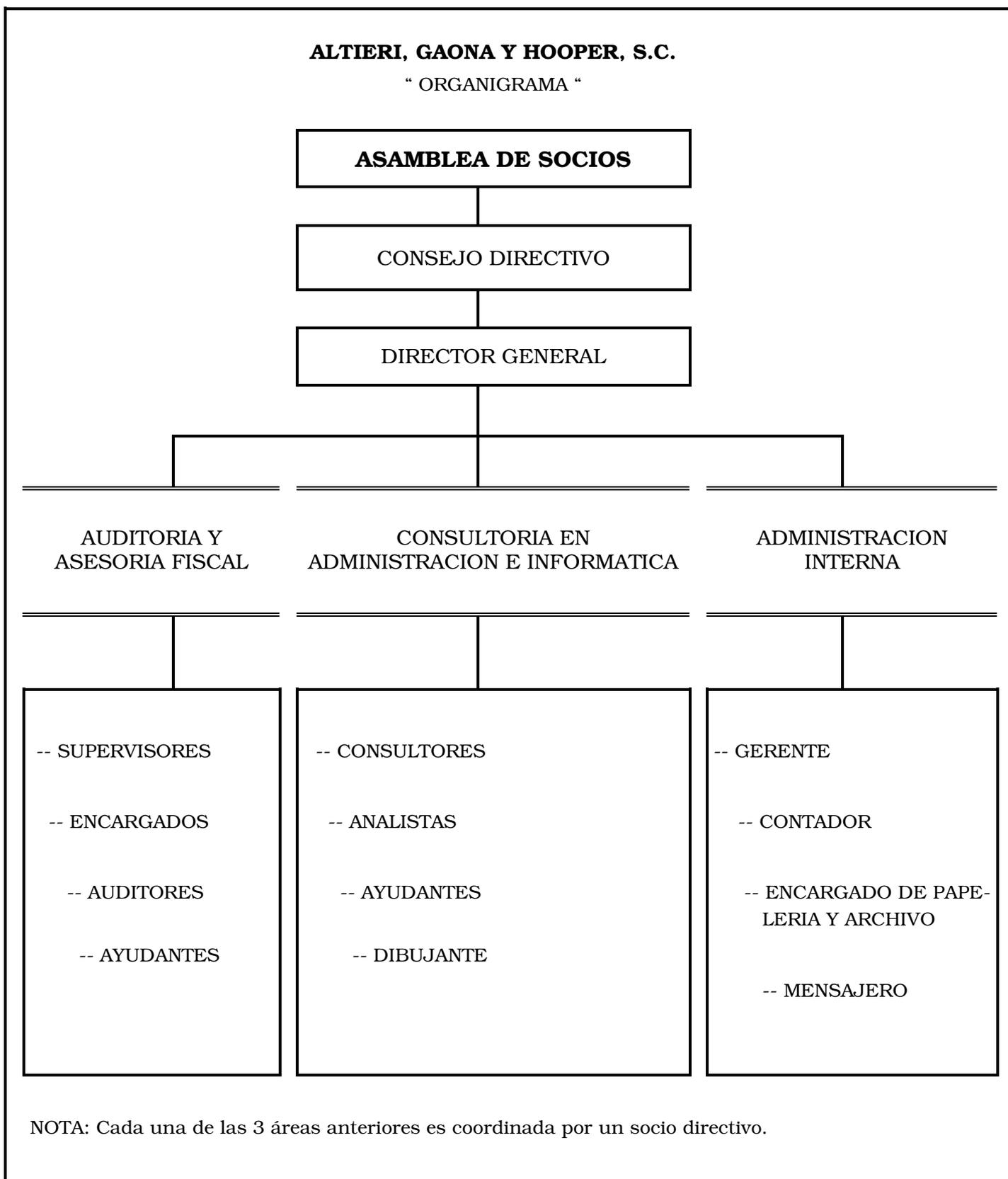
Los socios profesionales se diferencian de los directivos en que no forman parte de la Asamblea de Socios, no aportan capital y tampoco participan de las partidas que hubiere.

La asamblea de socios es la que decide su participación en el remanente anual. Tanto los socios directivos como los profesionales deberán tener el grado de Contador Público, Licenciado en Administración, o bien, de otras profesiones relacionadas con el objeto de la sociedad y con título registrado en la Dirección General de Profesiones.

El número de socios es ilimitado pero, para su admisión como socio directivo, se requerirá el consentimiento unánime de los socios, el caso de los socios profesionales que solo se requerirá de la mayoría.

Tanto los gerentes de auditoría, como los de consultoría y asesoría fiscal, deberán reunir el carácter de socios.

I.6 Organigrama



I.7 Localización dentro del Organigrama

<u>AUDITORIA Y ASESORIA FISCAL</u>	
-- SUPERVISORES	1er Nivel
-- ENCARGADOS	2do Nivel
-- AUDITORES	3er Nivel
-- AYUDANTES	4to Nivel

- El desempeño en función del puesto, esta situado en el 3er Nivel del organigrama dentro del departamento de auditoría y asesoría fiscal, desempeñando labores en el nivel de Auditor.

I.8 Algunos conceptos básicos

Auditor externo: Profesional de la contaduría pública integrado a una firma de auditores externos, titulado y registrado en un Colegio o Asociación reconocida por la SEP, que emite una opinión relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros preparados por el ente público.

Ente público: Entidades paraestatales y órganos desconcentrados, así como los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos de la APF, que se incluyen en el Programa Anual de Auditorías Externas.

Firma de auditores externos: Persona moral conformada por auditores externos independientes, cuya principal actividad es la prestación de servicios de Auditoría.

Observaciones: Salvedades, deficiencias de control interno, omisiones e incumplimientos normativos, y en su caso, párrafos de énfasis y contingencias que a juicio de la firma de auditores externos los considere como tales.

Operación reportable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público: Cualesquiera de los procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, del cual se haya derivado la formalización de uno o más pedidos y/o contratos, y que cumpla con las características definidas por la SFP para ser integrado como parte de la muestra seleccionada por la firma de auditores externos.

Operación reportable en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas: Cualesquiera de los procedimientos de contratación señalados en el artículo 27 LOPSRM, del cual se haya derivado la formalización de un contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, y que cumple con las características definidas por la SFP para ser integrado como parte de la muestra seleccionada por la firma de auditores externo.

II. Funciones referenciadas dentro de la Auditoría a los Estados Financieros a entidades Paraestatales.

Descripción general de trabajo por área de revisión y aplicación técnica dentro de una empresa Paraestatal.

Procedimiento por aplicar en base al grado de oportunidad, y revisión del rubro sujeto a prueba.

A) Caja:

1. Determinar los fondos existentes en la empresa, su localización y su destino así selectivamente arquear algunos, y obtener las confirmaciones de los fondos no arqueados por tratarse de montos menores a \$ 1,000.00.

Elaborando un listado del número de billetes y monedas de distinta denominación, que se tienen en poder del (os) responsable(s) así como cheques a favor de la empresa, no pagados y/o cobrados en ese momento.

Aplicando las técnicas de investigación, confirmación e inspección física del efectivo.

2. Cerciorarse que los fondos estén debidamente amparados con un resguardo firmado por la persona encargada de la custodia de los mismos.

Indicando el nombre, cargo que desempeña y fecha de corte del reembolso del fondo.

3. Comprobar la existencia de políticas para realizar erogaciones a través de los fondos, los montos autorizados, documentación comprobatoria y sello de pagado, así como funcionarios facultados para autorizar gastos.

Mediante la inspección resulta conveniente efectuar de manera simultánea al arqueo de tales valores, determinar sobrantes o faltantes y así deslindar o fincar responsabilidades.

Aplicando la técnica de investigación y determinar posibles desvíos de efectivo.

B) Bancos:

1. Elaborar las solicitudes de confirmación con todas las instituciones en que se tengan cuentas de cheques y elaborar el control respectivo de las mismas.

Utilizando los formularios que el Despacho elaboro con anterioridad, a fin de confirmar, los números previos o al cierre del ejercicio.

Aplicando la técnica de Confirmación.

2. Cotejar los saldos de contabilidad contra los estados de cuenta recibidos a la fecha de la preliminar y al cierre del ejercicio.

Y así realizar la conciliación de los saldos de las confirmaciones contra los registrados contablemente.

Aplicando las técnicas de Confirmación y análisis de saldos.

3. Investigar la existencia de restricciones a la disponibilidad de efectivo y, en caso afirmativo, obtener la documentación relativa.

Aplicando la técnica Investigación.

4. Obtener las conciliaciones bancarias y verificar entre otros:

- Que dichas partidas en conciliación procedan;
- Que los cheques e ingresos pendientes de aplicarse fueron contabilizados correcta y oportunamente;
- Que los ingresos y egresos se encuentran correspondidos, tanto en contabilidad como en los estados de cuenta.

Elaborando nuestros papeles de trabajo, utilizando cédulas de 7 columnas, aplicando un análisis de las partidas en los estados de cuenta que nos proporciona el cliente o en suplencia los que acompañen la confirmación de los bancos, así como la numeración sucesiva de los cheques elaborados, respaldos de los anulados o cancelados en su momento.

Aplicando las técnicas de investigación y análisis de saldos y movimientos.

5. Llevar a cabo el corte de bancos de:

- Cheques expedidos y en blanco;
- Fondos pendientes de depositar y su registro en el período;
- Cheques expedidos no entregados al beneficiario.

Realizando una investigación de aquellos cheques que se tengan en conciliación por más de un año, sugerir que éstos sean ajustados a su contabilidad.

Aplicando las técnicas de inspección física y corte de movimientos.

6. Elaborar cédula de trasposos entre bancos y verificar su procedencia.

Realizar un análisis minucioso de aquellas partidas más importantes.

Aplicando las técnicas análisis de movimientos, investigación y cálculo.

7. Verificar que las conciliaciones bancarias se encuentren depuradas y elaboradas mensualmente.

Aplicando las técnicas de investigación e inspección documental.

C) Inversiones en Valores:

1. Elaborar las solicitudes de confirmación con todas las instituciones en que se tengan cuentas o contratos de inversión en valores gubernamentales, así como papel bancario y elaborar el control respectivo.

Utilizando los formularios que el despacho elaboro con anterioridad, a fin de confirmar, los números al cierre del ejercicio.

Aplicando la técnica confirmación.

2. Verificar mediante pruebas globales, los rendimientos registrados en el ejercicio y enterados a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Debiendo observar que se enteren dentro de los 5 primeros días a la fecha del cierre del mes, enterando la totalidad de esos rendimientos. Aplicando las técnicas de investigación, análisis de movimientos y cálculo global.

D) Deudores diversos:

1. Confirmar los principales saldos, ya sea en forma directa o por medio de circularización.

Utilizando los formatos que el Despacho formulo para realizar la circularización de estas cuentas.

Aplicando la técnica confirmación.

2. Analizar la documentación soporte de los adeudos y su debida autorización, así como los procedimientos de descuento y políticas para otorgar viáticos y gastos a comprobar.

Y al mismo tiempo determinar posibles diferencias con los deudores o en su defecto confirmar su adeudo y forma de descuento.

Aplicando las técnicas de inspección documental y análisis de saldos.

E) Activo fijo:

1. Análisis de la documentación original que ampare las adiciones más significativas y verificar físicamente su existencia dentro de la institución, así como el procedimiento legal y administrativo para su adquisición.

Mediante la elaboración de papeles de trabajo, utilizando cédulas de 14 columnas para la revisión de la adición de nuevas adquisiciones durante el ejercicio.

Aplicando las técnicas de investigación, análisis de movimientos e inspección física y documental.

2. Obtener el listado del último inventario físico del activo fijo y realizar pruebas físicas selectivas, verificar los ajustes correspondientes en los registros contables y, en su caso, cruzar contra registros auxiliares.

Debiendo considerar las adiciones por donaciones que se hagan de terceros y las adquiridas mediante la asignación presupuestal correspondiente a este capítulo.

Aplicando las técnicas de inspección física, investigación, cálculo y observación.

F) Almacenes:

1. Presenciar la toma de inventarios físicos y realizar pruebas de las principales partidas, verificando su apego al instructivo para recuentos físicos.

Mediante la elaboración de la cédula correspondiente y selección de las muestras más importantes realizar un conteo al almacén.

Aplicando las técnicas de inspección física y análisis de movimientos.

2. Efectuar el corte de formas utilizadas dentro del almacén para así determinar el control y la existencia de las mercancías, y poder verificar el valor total de los bienes.

Mediante la revisión del corte de las notas de entrada y salida utilizadas a la fecha del conteo.

Aplicando las técnicas de inspección física y corte de movimientos.

G) Otros activos (inversiones en acciones y depósitos en garantía).

1. Obtener relación de los depósitos en garantía que tiene el instituto y realizar el análisis correspondiente a la partida sujeta a este rubro.

Mediante la elaboración de una cédula, que sirva de apoyo en la revisión de estos anticipos y su análisis correspondiente.

Aplicando las técnicas de investigación y análisis de saldos.

H) Proveedores, impuestos por pagar y otros acreedores:

1. Verificar pagos posteriores de los pasivos adquiridos contra pólizas cheque y estados de cuenta bancarios, así como determinar suficiencia del pasivo registrado.

Elaborando su cédula respectiva integrar los saldos pendientes de pago y los ya hechos a cargo del Instituto, verificando en el estado de cuenta el movimiento realizado por el pago de dicho concepto.

Aplicando las técnicas de análisis de saldos y hechos posteriores.

2. Revisar selectivamente las cuentas de gastos contra la documentación original de respaldo, sus requisitos fiscales y correcta aplicación del clasificador por objeto del gasto, así como la asignación presupuestal correspondiente.

Así mismo utilizar marcas y notas que sirvan de referencia, que se lleve a cabo la revisión y análisis del soporte factura que acompañe el registro contable y cumple con requisitos fiscales.

Aplicando las técnicas de inspección documental, análisis de movimientos e Investigación.

3. Obtener fotocopia y relación de los pagos mensuales de las diferentes contribuciones fiscales, locales y de seguridad social.

Realizar la revisión con copia de pagos por las diferentes contribuciones que esta obligado el Instituto a pagar, verificando el

pago, importe, fecha y banco de afectación por el que se efectuó dicha contribución.

Aplicando las técnicas de investigación e inspección documental.

I) Patrimonio:

1. Solicitar la integración por año de las aportaciones del Gobierno Federal.

Dentro de este rubro elaborar una cédula por las ministraciones que fueron transferidas al instituto y que fueron las que se autorizaron para el ejercicio.

Aplicando un análisis de saldo de esta cuenta.

2. Elaborar sumaria mensual de los conceptos que integran la cuenta de remanentes de ejercicios anteriores.

Elaborar sumaria mensual por los conceptos que integren la cuenta de remanentes de ejercicios anteriores.

Aplicando un análisis de saldo de esta cuenta.

J) Otros Ingresos:

1. Revisión y cruce del depósito realizado por la caja general, contra el recibo correspondiente emitido por la entidad, por los ingresos provenientes de credencialización.

Elaborar sumaria mensual por el concepto de credencialización por no provenir de afectación presupuestal para el gasto autorizado.

Aplicando las técnicas de análisis de movimientos e inspección documental.

2. Verificación de los ingresos por penalización y su soporte documental.

Verificar que los ingresos por penalización por incumplimiento en contrato, se apliquen correctamente en su momento.

Aplicando las técnicas de análisis de movimientos e inspección documental.

K) Transferencias del gobierno federal:

1. Revisión de la ministración del gasto, de acuerdo a claves presupuestarias y disponibilidad calendarizada, así como su adecuado registro contable y presupuestal.

Elaborar sumaria mensual por los conceptos que integren la cuenta de acuerdo a las claves de afectación presupuestaria y que se recibieron en forma y monto respectivamente.

Aplicando las técnicas de análisis de movimientos, inspección documental e investigación con el área de las políticas de registro y reportes.

2. Comparación de los depósitos por transferencias de la ministración del subsidio federal contra el presupuesto calendarizado autorizado.

Realizar una conciliación entre los depósitos realmente hechos al Instituto contra el presupuesto autorizado por la S.H.C.P.

Aplicando las técnicas de investigación, análisis de movimientos y cálculos.

L) Gastos de operación:

1. Elaborar sumaria mensual de los conceptos que integran este gasto por programa y proyecto, así como por capítulo, concepto y partida.

Mediante la elaboración de estas cédulas permita analizar el gasto efectuado y que su afectación contable sea de acuerdo al capítulo que le corresponda, así también que los comprobantes cumplan con los requisitos que exige la ley del I.S.R. en su Art. 29 y 29a.

Realizando un análisis de los movimientos de aquellas erogaciones que se desembolsaron durante el periodo sujeto a revisión.

2. Determinar el análisis de los principales rubros o partidas y su alcance, revisando su comprobación original, requisitos fiscales, apego a la

normatividad, soporte legal y ejercicio presupuestal, así como la evidencia del servicio recibido, considerando la clasificación y registro del gasto.

Aplicando las técnicas mediante un análisis de movimientos, inspección documental, observación y verificación del cumplimiento de las disposiciones normativas, presupuestales y fiscales.

3. Realizar y verificar el cálculo del SAR, ISSSTE, FOVISSSTE, impuesto del 2% sobre nóminas, así como su cruce contra resultados, por los importes pagados por la institución.

Realizar un análisis de los pagos que se enteraron por concepto de pago de contribuciones locales y federales contra lo que se llevo al gasto por estos conceptos.

Realizando un análisis de movimientos y cálculo global de obligaciones

4. Verificar la existencia de contratos de arrendamiento y servicios profesionales y efectuar prueba global de pago de retenciones, así como que los recibos que cumplan con requisitos fiscales.

Verificar que se cumplan las cláusulas de los contratos que se firmen a cargo del Instituto y que las retenciones sean las correctas de acuerdo a la ley del I.V.A. e I.S.R. y que los recibos cumplan con requisitos fiscales.

Análisis de movimientos, inspección documental, cálculo global y verificación de las disposiciones fiscales.

5. Analizar un mes del pago de la nómina, cotejando plantilla, cheques y su registro contable correcto.

Analizar un mes del pago de la nómina, cotejando plantilla, cheques, retenciones y su registro contable, elaborando la cédula correspondiente.

Aplicando un análisis de movimientos, investigación, inspección documental y observación, como técnicas de Auditoría generales y así llegar a tomar una conclusión de los mismos.

6. Verificación en forma aleatoria de los expedientes del personal, el perfil del puesto y su documentación existente, cruzando la información contra el catálogo de puestos.

Análisis de movimientos e investigación.

M) Cuentas de orden o de memorando:

1. Integrar el saldo de cada cuenta de memorando que tiene la institución.
2. Solicitar la relación de la documentación soporte que integre el saldo de las cuentas de orden a la fecha de la revisión, preliminar y final.
3. Revisar el soporte y efectuar un análisis de los criterios para el manejo de estas cuentas.

Al integrar el saldo de cada cuenta de memorando que tiene la institución, y realizar un análisis minucioso de este rubro, así como el análisis del soporte que integra este rubro.

Investigación, análisis de movimientos e inspección documental.

N) Revisión del Ejercicio Presupuestal:

1. Examinar que en la conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales se hayan considerado todos los conceptos del presupuesto, tanto a nivel de flujo de efectivo, como del devengado.
2. Revisar selectivamente la documentación soporte del presupuesto devengado para comprobar que no existan recursos comprometidos, únicamente para ejercer el presupuesto y no efectuar el reintegro correspondiente de recursos a la TESOFE.
3. Verificar que el saldo de la disponibilidad inicial corresponde al presentado como disponibilidad final en el informe de la cuenta pública anterior.
4. Evaluar la congruencia de los datos relativos al cumplimiento de metas con los del ejercicio presupuestal y su calendarización.

5. Analizar las variaciones y ahorros presupuestales por capítulos y partidas del gasto y su regularización, tanto del sobre - ejercicio, como en su caso, del Sub-ejercicio de recursos en partidas restringidas.
6. Examinar el cumplimiento de las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal implementadas por la Administración.
7. Revisar la congruencia de las cifras presupuestales de ingresos y egresos presentadas en el Sistema Integral de Información.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como con la Ley de Ingresos de la Federación, Decreto del Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.

Llevar a cabo una reexaminación en la conciliación global entre las cifras financieras y las presupuestales se hayan considerado todos los conceptos del presupuesto autorizado, tanto a nivel de flujo de efectivo, como del realmente devengado a la fecha, así como la documentación soporte para ejercer dicho presupuesto.

Realizando un análisis de movimientos, cálculo global, inspección documental y cálculo, además de una investigación y verificación del cumplimiento de las disposiciones normativas y presupuestarias, apegadas a las leyes reglamentarias que de ellas se regulen.

O) Revisión de Obligaciones Fiscales:

1. Analizar la integración global de las retenciones de ISR por sueldos y salarios, así como asimilables y honorarios, contra las declaraciones presentadas mensualmente.
2. Verificar que los pasivos por retenciones de ISR por pago de sueldos, honorarios y asimilables fueron cubiertos en su oportunidad y, en especial, en el ejercicio posterior al auditado.
3. Revisar que las declaraciones informativas coincidan contra lo declarado en los pagos provisionales.

4. Verificar que las declaraciones anuales (sueldos) e informativas se hayan presentado en tiempo y forma.
5. Verificar que todas las partidas por remuneraciones pagadas formen parte de la conciliación de bases declaradas para efectos del SAR, ISSSTE y FOVISSSTE, así como que se haya efectuado en forma correcta su provisión y pago correspondiente.

Verificar y analizar que los pasivos por retenciones de ISR por pago de sueldos, honorarios y asimilables fueron cubiertos en su oportunidad y, en especial, en el ejercicio posterior al auditado. Y que la base de éstas sean las declaradas y su correcto registro contable.

Aplicando un análisis minucioso, comparativo y verificación contra declaraciones mensuales e investigación y hechos posteriores que prevalezcan.

P) Revisión de Operaciones Reportables Relacionado con Adquisiciones, Arrendamientos, Obra pública y Servicios relacionados con las mismas.

1. Analizar los expedientes y el proceso de adjudicación de las muestras seleccionadas, en apego a la normatividad y de acuerdo a los aspectos considerados en los términos y estructura de los formatos determinados por la Secretaría de la Función Pública.
2. El alcance de la revisión de una operación reportable de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, se circunscribe básicamente a sus etapas de planeación, programación, presupuestación y contratación, por lo que la firma de auditores externos no debe considerar en sus programas de trabajo, actividades tales como: resultados de pruebas de calidad de materiales, realización de visitas a la obra, cuantificación de conceptos de obra, etc.

El número de horas será determinado por la Dirección General de Auditorías Externas para cada ente público y cada firma de auditores externos seleccionará las operaciones más representativas sobre los concentrados generales de contratos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, proporcionados por la administración del ente público, debiendo presentar a la DGAE el

número de operaciones reportables que revisará por cada procedimiento de contratación, tomando en cuenta el número de horas empleadas para la revisión de cada procedimiento que presentó en su propuesta de servicios.

Lo anterior, será revisado por la firma de auditores externos de acuerdo con las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., en apego a los presentes Términos de Referencia, y con el fin de cumplir con el objeto de la revisión, es decir, la identificación de las posibles deficiencias, fallas, desfasamientos, incumplimientos y presuntas responsabilidades de servidores públicos.

Analizar los expedientes de los acreedores acreditados y el proceso de adjudicación de las muestras seleccionadas, en apego a la normatividad y de acuerdo a los aspectos considerados en los términos y estructura de los formatos determinados por la Secretaría de la Función Pública

Investigación, análisis de movimientos e inspección documental.

9) Revisión de Contribuciones Locales:

1. Revisar el cálculo y entero del pago bimestral del suministro de agua y del impuesto predial correspondiente a todas sus oficinas ubicadas en el D.F.
2. Verificar el cálculo y entero del pago mensual del impuesto del 2% sobre nóminas.
3. Revisar que estén funcionando el o los medidores, así como el registro cronológico del consumo de agua, por cada toma existente en las oficinas de la entidad ubicadas en el D.F.

Mediante la realización y verificación del cálculo del impuesto del 2% sobre nóminas, así como del pago por el suministro de agua e impuesto predial, con su cruce respectivo contra las cuentas de resultados, por los importes pagados por la institución.

Llevar a cabo un análisis de movimientos y cálculo global, además de inspección física y documental, así como análisis de movimientos a fin de determinar diferencias en el cálculo de estas.

III. Casó práctico por la Auditoria practicada a los estados financieros del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos con cifras al 31 de diciembre del 2005.

III.1 Constitución, objetivos y misión del Instituto

III.1.1 Constitución del Instituto

Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por el Ejecutivo Federal mediante decreto el 28 de agosto de 1981, con fundamento en el Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en las Leyes Federal de Educación y Nacional de Educación para Adultos; inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados con el No. 11310, de acuerdo al **Artículo 24 de la Ley Federal de Entidades Para-estatales** y depende sectorialmente de la Secretaría de Educación.

III.1.2 Objetivos

Los principales objetivos del Instituto son:

- I- Brindar los medios necesarios para que los adultos en rezago educativo, completen satisfactoriamente su educación básica, hasta obtener el certificado correspondiente;
- II- Proporcionar servicios educativos pertinentes y de calidad, para que los jóvenes y adultos encuentren conocimientos, habilidades y valores de utilidad práctica para la vida; y,
- III- Promover y realizar investigación relativa a procesos y métodos para la educación de los adultos.

El órgano de gobierno del Instituto estará a cargo de la Junta Directiva, quien sesionará en reuniones ordinarias cuando menos cada tres meses.

Objetivo general

El INEA, como resultado del proceso de federalización, tiene como objetivo definir, normar, desarrollar y proponer los modelos pedagógicos, materiales y contenidos, así como la inscripción, evaluación del aprendizaje, acreditación y certificación de la educación básica para adultos; planear y proponer los nuevos desarrollos y servicios que requiere esta población, así como las estrategias de atención o esquemas operativos para dar cabal cumplimiento a las políticas nacionales en la materia; así como asesorar, apoyar, evaluar y dar seguimiento a la operación de los servicios de educación para adultos impartidos por las Delegaciones e Institutos Estatales.

Para el cumplimiento de dicho propósito, tiene las siguientes facultades:

1. Definir, desarrollar, promover y proporcionar servicios de alfabetización, así como de educación primaria y secundaria.
2. Promover y realizar investigación relativa a la educación para adultos.
3. Elaborar y distribuir materiales didácticos aprovechables, en la educación para adultos.
4. Participar en la formación del personal para la prestación de los servicios de educación para adultos.
5. Coadyuvar a la educación comunitaria para adultos, conforme a los programas aprobados.
6. Evaluar, acreditar y certificar, cuando procede, los estudios que se realicen en el Instituto, conforme a los programas aprobados.
7. Dar oportunidad a estudiantes de otras instituciones para que cumplan con su servicio social educativo.

8. Coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios similares o complementarios y apoyar, cuando lo requieran, a dependencias, organismos, asociaciones y empresas en las tareas afines que desarrollen.
9. Participar en los Servicios de Educación General Básica para Adultos.
10. Realizar actividades de difusión cultural que complementen y apoyen sus programas.

Difundir a través de los medios de comunicación colectiva los servicios que preste y los programas que desarrolla, así como proporcionar orientación al público sobre los mismos.

III.1.3 Misión del Instituto

La misión del Instituto consiste en:

Contribuir a mejorar los niveles de educación en los sectores más desprotegidos de la población para un mejor crecimiento social, cultural y dinámico; contribuir a la integración comunitaria como una forma de organización para combatir los problemas sociales y, sobre todo, para abatir los índices de alfabetismo de la sociedad.

Proporcionar educación básica para adultos (alfabetización, primaria y secundaria), a través de los diferentes programas educativos implantados, los cuales deberán garantizar interés y demanda de la sociedad.

Principales políticas contables

A) Bases de contabilización:

El registro de las operaciones se apega, con algunas excepciones, a los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como a las normas de información financiera (NIF), emitidas conjuntamente por las

Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP).

Los gastos se reconocen y registran en el momento en que se devengan y los ingresos por subsidio federal cuando se autorizan y no cuando se reciben, como lo indica en el Art. 235 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaría.

Los ingresos propios se reconocen al momento de su cobro.

El sistema contable no refleja en cuentas de orden, como lo indican las normas de carácter general emitidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, las cuentas presupuestarias de ingresos y egresos, con la finalidad de vincular el presupuesto con la contabilidad patrimonial y llevar los efectos del control del ejercicio del presupuesto integrados a la contabilidad, conforme a lo señalado en el Art. 93 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.

B) Integración de los estados financieros:

Los estados financieros del Instituto incluyen cifras de Oficinas Centrales, de las Delegaciones en el Distrito Federal, Nuevo León y Guanajuato (excepto egresos por servicios personales) y el activo fijo de todos los institutos estatales, a excepción de Campeche, Aguascalientes, San Luis Potosí y Tamaulipas.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981.

En cumplimiento de sus atribuciones, el INEA propone y desarrolla modelos educativos, realiza investigaciones sobre la materia, elabora y distribuye materiales didácticos, aplica sistemas para la evaluación del aprendizaje de los adultos, así como acredita y certifica la educación básica para adultos y jóvenes de quince años y más que no hayan cursado o concluido dichos estudios en los términos del artículo 43 de la Ley General de Educación.

El INEA tiene el propósito de preservar la unidad educativa nacional para que la educación básica de las personas jóvenes y adultas se acredite y certifique con validez en toda la República.

Por acuerdo de la H. Junta Directiva del INEA y de conformidad con lo señalado en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, concerniente a las relaciones entre los Poderes de la Unión y un auténtico federalismo se suscribieron convenios de coordinación con la mayoría de los gobiernos estatales para la descentralización de los servicios de educación para adultos, por lo que el INEA se asume como un organismo técnico, normativo y rector de la educación para adultos que acredita la educación básica proporcionada por los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA), y es promotor de este beneficio entre los diferentes sectores sociales.

A su vez, el INEA continúa proporcionando a través de algunas delegaciones los servicios de educación básica: alfabetización, primaria, secundaria y educación para la vida y el trabajo, en los estados en los que aún no se concluye el proceso de descentralización.

Con el objetivo de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, se emiten las Reglas de Operación para este año. Los Institutos y Delegaciones Estatales habrán de cumplir con los requisitos de información nacional y deberán enviar al INEA informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en este documento. Dichos informes serán enviados a más tardar durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Además se realizará una evaluación nacional de resultados de cada programa y proyecto educativo en los Institutos y Delegaciones estatales a efecto de que los resultados sean considerados en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal. Dicha evaluación estará a cargo de alguna de las instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia sobre la educación de adultos, y que cumplan con los requisitos mínimos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Productos de la Auditoría

Documentos

- Programa general de trabajo.
- Cronograma de entrega de información.
- Directorio del ente público.
- Directorio de la firma de auditores externos.
- Carta de conclusión de la Auditoría.
- Programa para la atención de observaciones.

DICTÁMENES Y/O INFORMES

- Dictamen de estados financieros al 31 de agosto (Redición de cuentas de la Administración Pública Federal).
- Dictamen de estados financieros al 31 de diciembre.
- Opinión del auditor sobre la información adicional que acompaña a los estados financieros básicos dictaminados.
- Dictamen presupuestal.
- Informe sobre la revisión de las operaciones reportables.
- Informe de irregularidades.

- Dictamen fiscal.
- Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.
- Carta de observaciones.
- Informe ejecutivo y propuestas

Antecedentes de los IEEAS

De la federalización

La federalización se llevó a cabo en la mayoría de los estados con la creación de su propio Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) como organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, el cual cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, conservando las características de observancia de las normas de aplicación y ejercicio de los recursos asignados conforme a la normatividad de supervisión y control establecida en los ordenamientos estatales y federales, según corresponda, así como en las presentes Reglas de operación.

El proceso de descentralización del INEA a cada entidad consiste en transferir al gobierno estatal, en particular a su IEEA, los recursos y facultades para la operación de la educación para adultos y la toma de decisiones, de acuerdo con la normatividad nacional, en el ámbito geográfico donde se demandan los servicios, para que se dé una coordinación más directa y participativa con mayor ingerencia de las instancias estatales, municipales, privadas y sociales en la atención del rezago educativo.

Los estados están facultados para planear, organizar, dirigir, operar y controlar los servicios sin menoscabo de la posibilidad de elaborar e incluir contenidos regionales en los programas educativos; los gobiernos federal, estatal y municipal son corresponsales de la educación para adultos, es decir suman esfuerzos, junto con la sociedad civil en general. En las entidades federativas en donde no se ha instaurado la descentralización, el INEA continúa operando los servicios educativos a través de sus delegaciones.

Los recursos federales para los Institutos Estatales se asignan a través del Ramo General 33 de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, y los recursos del Ramo 11, de Educación Pública, se canaliza al INEA a través de la SEP, para el funcionamiento de sus oficinas Centrales, para la producción de los materiales nacionales, y para la operación de las delegaciones del Distrito Federal y Nuevo León, entidades en las que no se ha fijado fecha para firmar el Convenio de Coordinación para su descentralización.

Algunos Institutos Estatales reciben apoyos económicos o en especie adicionales de sus gobiernos estatales, además de los recursos del Ramo General 33, por lo que los órganos estatales de control son responsables de fiscalizar la correcta aplicación de los recursos; por tanto, los Institutos Estatales deben tener en posesión todas las comprobaciones que amparan el correcto ejercicio presupuestal.

La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de la Auditoría Superior de la Federación, acordará con los respectivos órganos técnicos de vigilancia de las legislaturas locales, medidas para que la comprobación del ejercicio de los recursos del Ramo General 33, se realice en los términos de las disposiciones presupuestarias federales, así como otras acciones que permitan fiscalizar el ejercicio de dichos recursos, sin que ello implique limitaciones o restricciones en la administración y ejercicio de los mismos.

El INEA continuará ejerciendo sus facultades normativas de regulación y de evaluación del sistema educativo para los adultos en el ámbito nacional y sus funciones quedan determinadas de la siguiente manera:

Para el INEA:

- ✓ Concertar acciones para la promoción, investigación e innovación en educación para las personas jóvenes y adultas.
- ✓ Establecer políticas nacionales en la materia, a través de las instancias gubernamentales y los mecanismos establecidos.
- ✓ Integrar y consolidar el presupuesto a nivel nacional.

- ✓ Distribuir con transparencia y equidad los recursos adicionales vía Ramo 11 Educación Pública para la operación de los programas educativos nacionales en los estados.
- ✓ Apoyar y dar seguimiento a las acciones de las Delegaciones e Institutos Estatales.
- ✓ Diseñar, normar, actualizar y evaluar a nivel nacional, los modelos, contenidos, materiales y políticas educativas sobre educación de personas jóvenes y adultas.
- ✓ Normar, desarrollar y evaluar los aspectos técnico-pedagógicos que mejoren la calidad de los procesos educativos y la elaboración de los materiales por distintos medios.
- ✓ Normar y desarrollar procesos para la formación del personal y de las figuras voluntarias participantes.
- ✓ Definir, desarrollar y actualizar el Sistema de Evaluación del Aprendizaje para la educación de los jóvenes y adultos.
- ✓ Normar el Sistema Nacional de Acreditación y Certificación para la Educación de los Adultos.
- ✓ Desarrollar el Sistema Nacional de Información Educativa para Adultos, mediante el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA).
- ✓ Normar la operación de los servicios.
- ✓ Participar en la operación integral del servicio educativo en las Delegaciones del INEA, en tanto se concluye su descentralización.

Normar a nivel nacional la Red de Telecomunicaciones para los Institutos Estatales:

- ✓ Operar y dar seguimiento a los servicios educativos abiertos dirigidos a las personas jóvenes y adultas, de conformidad con las normas técnico-pedagógicas de carácter nacional.
- ✓ Planear y definir metas según las necesidades estatales y de política nacional.
- ✓ Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado.
- ✓ Aplicar la normatividad del Sistema Nacional de Acreditación y Certificación para la Educación de los Adultos.
- ✓ Acreditar y certificar estudios con la normatividad del Sistema Educativo Nacional para la Educación de los Adultos.
- ✓ Desarrollar los procesos de formación del personal y de las figuras solidarias de acuerdo con las normas nacionales y sus necesidades específicas.
- ✓ Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA.
- ✓ Concertar acciones a nivel estatal y local para promover los servicios educativos.
- ✓ Organizar la participación voluntaria para la atención de los adultos.
- ✓ Integrar el Sistema Estatal de Información Educativa para Adultos a través del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA).

- ✓ Aplicar la Normatividad de la Red de Telecomunicaciones.

Se ha realizado la firma de 26 Convenios de Coordinación entre el INEA y los gobiernos estatales, y se cuenta con 24 Institutos Estatales creados a través de sendas leyes o decretos publicados en las gacetas oficiales de cada entidad federativa.

Del funcionamiento

El INEA ha establecido diversas estrategias y acciones para desarrollar la operación de los servicios educativos, acordes con las características, ubicación, concentración y necesidades de las personas jóvenes y adultas, entre las que consideran el reconocimiento de la participación solidaria, la estrategia de puntos de encuentro, el establecimiento de Plazas comunitarias y la vinculación con otros programas públicos, como son el Servicio Militar Nacional y Oportunidades.

El sistema de educación para adultos no cuenta con infraestructura física propia para la atención de los adultos, sino que se ubica en instalaciones de diversas instancias públicas, privadas y sociales. La estructura funcional del sistema es el siguiente:

INEA Central, conformada por la dirección general y las direcciones de área, ubicadas en la Ciudad de México, encargadas de normar a nivel nacional: modelos, contenidos y políticas educativas, inscripción, evaluación del aprendizaje, acreditación y certificación de estudios; red de telecomunicaciones, Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), planeación, programación y presupuestación; control estadístico, seguimiento y evaluación de los servicios y de las estrategias operativas; así mismo planifica el desarrollo innovador del sistema.

Ámbito estatal, conformado por las acciones de las delegaciones y de los Institutos Estatales, encargados de organizar, operar, asesorar, coordinar y controlar la operación de los servicios educativos y de acreditación en las entidades federativas.

Ámbito regional o zonal, integrado por coordinaciones de zona, municipales y/o regionales instaladas en los principales municipios, ciudades, localidades o colonias del país encargadas de coordinar y operar los servicios educativos, asesorar y capacitar al personal en regiones delimitadas de acuerdo con las necesidades de atención. Actualmente el

INEA y los Institutos Estatales logran la cobertura nacional a través de 419 coordinaciones de zona, ubicadas a lo largo de todo el país.

Ámbito micro regional, en el que se dividen geográficamente las coordinaciones de zona o municipales. Este ámbito se encuentra a cargo de una figura institucional denominada técnico docente, que en el caso de zonas indígenas con lenguas autóctonas debe ser bilingüe, encargada de la incorporación de asesores voluntarios y adultos, de la promoción de la participación de los diversos sectores de la sociedad en la educación de las personas jóvenes y adultas, y de la coordinación de la operación.

Red solidaria, integrada por organizaciones y agentes de la sociedad que actúan como promotores y asesores que promueven los servicios, incorporan jóvenes y adultos, y atienden directa y solidariamente el proceso educativo de las personas en comunidades, empresas, instituciones públicas, privadas y sociales, así como en hogares, a través de la atención individualizada o en círculos de estudio o a través de las estrategias de operación.

III.2 Leyes y Reglamentos que dan origen al Instituto

1. Ley General de Educación.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
4. Ley de Planeación.
5. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
6. Ley Federal del Trabajo.
7. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
8. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
9. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
10. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

11. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
12. Ley General de Bienes Nacionales.
13. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
14. Ley Federal del Derecho de Autor.
15. Ley de la Propiedad Industrial.
16. Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.
17. Ley de Coordinación Fiscal.
18. Ley de Información, Estadística y Geográfica.
19. Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
20. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
21. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
22. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
23. Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
24. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
25. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
26. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
27. Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
28. Ley General de las Personas con Discapacidad.
29. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
30. Ley General de Desarrollo Social.
31. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
32. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.

REGLAMENTOS:

33. Reglamento para la Organización de Servicios de Educación General Básica para Adultos.
34. Reglamento para la Educación Comunitaria.
35. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
36. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
37. Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.
38. Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación superior en la República Mexicana.
39. Reglamento para la Prestación del Servicio Social en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
40. Reglamento del Archivo General de la Nación.
41. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
42. Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
43. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
44. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
45. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública 2005.
46. Reglamento Sobre el Consumo de Tabaco.
47. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
48. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

49. Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
50. Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
51. Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
52. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
53. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

54. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
55. Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
56. Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
57. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
58. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.
59. Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
60. Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

61. Aviso por el que se da a conocer el formato de la solicitud de intervención del Instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
62. Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
63. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
64. Aviso por el que se dan a conocer los formatos de aviso sobre la prestación deficiente del servicio por parte de una unidad de enlace, o de la falta de actualización del sitio de Internet de una dependencia o entidad, y de recurso de reconsideración, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
65. Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.
66. Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
67. Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
68. Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al formato de la solicitud de intervención del Instituto para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
69. Lineamientos de Protección de Datos Personales.

70. Terminología utilizada en los diversos ordenamientos relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
71. Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, a su equipo de colaboradores, entre el 3 de julio y el 30 de noviembre de 2006.
72. Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a) fracción XIV del artículo 3º. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión.
73. Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

AREAS:

El Instituto cuenta con distintas áreas, que funcionan como apoyo para la vida diaria en el desempeño de las mismas;

- I. Dirección General
- II. Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión
- III. Dirección Académica
- IV. Dirección de Acreditación y Sistemas
- V. Dirección de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales
- VI. Dirección de Proyectos Estratégicos
- VII. Dirección de Asuntos Jurídicos
- VIII. Dirección de Asuntos Internacionales
- IX. Delegaciones Estatales
- X. Órgano Interno de Control

III.3 Desarrollo

CONSIDERANDO

A fin de que la función de fiscalización y control que la Ley confiere a la Secretaría de la Función Pública, garantice las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a calidad, oportunidad y costo, fueron revisados los procedimientos de selección, designación y evaluación del desempeño de los auditores externos en materia financiera-presupuestal, en dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para aplicar las mejores prácticas que a nivel internacional se observan en esta materia.

Que las auditorías externas financieras presupuestales, constituyen un mecanismo de verificación y evaluación de las operaciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de examinar si los estados financieros que formulan, presentan razonablemente los resultados de sus operaciones y si la utilización de los recursos públicos que ejercen se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas de sus programas fueron alcanzados, y se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

Que la selección y designación de auditores externos debe recaer en aquellos que cuenten con la capacidad profesional, así como con la infraestructura técnica y administrativa que les permita desempeñarse de una manera independiente, imparcial, eficaz, eficiente y honrada, sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública de normar y controlar su desempeño.

Que la participación de auditores externos en la fiscalización del gasto público federal permite generar mayor confianza y credibilidad en la sociedad respecto del uso de los recursos públicos y favorece el abatimiento de los niveles de corrupción en el país contribuyendo a la transparencia de la gestión y desempeño de las instituciones públicas.

Que en los procedimientos de selección, designación y evaluación del desempeño de los auditores externos, es indispensable tener presente la necesidad de que los servicios de Auditoría que presten, se desarrollen conforme a los más altos principios y normas de actuación y de ética profesional de la contaduría pública organizada, así como a lo previsto en la legislación específica para prevenir el conflicto de intereses.

Por ello se realizaron las pruebas pertinentes a la revisión de los papeles de trabajo que nos proporciono la empresa mismos que arrojaron los siguientes estados Financieros en base al Flujo de efectivo que se desarrollo durante el Ejercicio comprendido entre el 1ro de enero al 31 de diciembre del año 2005.

Mismas que no representaron alteraciones que pudieran afectar la estabilidad del Instituto y se registraron en base a las Normas de información Financiera.

Y con el apoyo de los papeles de trabajo elaborados por el auditor, se obtuvo un satisfactorio resultado de las cifras presentadas, por el departamento de contabilidad del Instituto.

Y en apoyo al orden de Archivo de la Auditoría practicada al Instituto se muestran los siguientes índices que sirvieron de apoyo en la revisión, practicada por el Despacho Altieri, Gaona y Hooper, S.C.

INDICES ESTANDAR

ACTIVO	HT-1
- Efectivo y valores	A
- Documentos y cuentas por cobrar	B
- Cuentas complementarias de documentos y cuentas por cobrar	C
- Inventarios	D
- Cuentas complementarias de inventarios	E
- Activo Fijo	F
- Depreciaciones Acumuladas	G
- Pagos anticipados	H
- Otro activo y gastos por amortiza	I
PASIVO	HT-2
- Prestamos bancarios	AA
- Proveedores	BB
- Cuentas por pagar	CC
- Impuestos por pagar	DD
- ISR, IMPAC y PTU por pagar	FF
- Obligaciones laborales	GG
- Otros pasivos (especificar)	HH
CAPITAL	
- Capital contable	TT
OTRAS	
- Afiliadas	PR
- Cuentas de orden	OO
CUENTAS DE RESULTADOS	
- Ventas o ingresos	1
- Costo de ventas	2
- Compras	3
- Gastos de fabricación	4
- Gastos de administración	5
- Gastos de venta y distribución	6
- Costo integral de financiamiento (CIF)	7
- Otros gastos y otros productos	8
- ISR, IMPAC y PTU	9
VARIOS	
- Hoja control de tiempo	CT
- Cedula de Observaciones	OBS-...
- Cedula de ajustes diario (elaborarlos por la Cía y nuestros)	AJ-DIARIO
- Cedula de ajustes mayor (elaborarlos por la Cía y nuestros)	AJ-MAYOR
- Cedula de Reclasificaciones (por presentación de cifras en el dictamen)	RC

TILDES Y MARCAS ESTANDAR

-	Observación (números sucesivos)		OBS-1
-	Contra libro mayor		
-	Contra registro auxiliar		
-	Contra documentación comprobatoria	*	
-	Solicitud de Información		S-I
-	Contra <input checked="" type="checkbox"/> Cumple con requisitos fiscales		
-	Cotejado contra normatividad externa		
-	Procedimiento correcto, según Manual de Procedimientos		
-	Cotejado auditoria anterior		@
-	Muestra seleccionada		
-	Partidas no analizadas		
-	Contra <input checked="" type="checkbox"/> documentación interna de la empresa (describir)		
-	Contra papeles de trabajo de ejercicios anteriores		
-	Contra existencia física		
-	Sumas y cálculos verificados		
-	Archivo permanente		AP
-	Sumas verificadas y cuadradas		
-	Circula rizado		C
-	T <input checked="" type="checkbox"/> bajo pendiente		
-	Partidas no deducibles		N.D.
-	Ajustes propuestos por Auditoría (números sucesivos)		AJ-1
-	Partidas de conciliación correspondida posteriormente		
			()
-	Nota aclaratoria (según abecedario o números arábigos)		
-	Documentación debidamente cancelada		1
-	Información proporcionada por la compañía		De:

- Si se refiere a "gastos" e ingresos" ésta deberá reunir los requisitos necesarios de deducibilidad y acumulación establecidos por la ley de la materia.

Los tildes y marcas se colocaran del lado derecho de los importes según correspondan, salvo los casos que se indiquen

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO**AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

No.	REF.	HOJA	DESCRIPCION
1	-	INSTRUCCIONES	INFORMACION GLOBAL DEL USO DEL ARCHIVO
2	<i>OBS-1</i>	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES RELEVANTES
3	<i>OBS-2</i>	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES NO RELEVANTES
4	<i>AJ-DIARIO</i>	AJUSTES DE DIARIO	
5	<i>AJ-MAYOR</i>	AJUSTES DE MAYOR	
6	<i>HT-R</i>	HOJA DE TRABAJO BALANZA	HOJA DE VARIACIONES MENSUALES BALANZAS
7	<i>HT-1</i>	ACTIVO	BALANCE GENERAL ACTIVO
8	<i>HT-2</i>	PASIVO Y CAPITAL	BALANCE GENERAL PASIVO Y CAPITAL
9	<i>HT-3</i>	RESULTADOS	ESTADO DE RESULTADOS
10	<i>A-1</i>	BANCOS	SUMARIA DE EFECTIVO Y BANCOS
11	<i>A-1-1</i>	CONCILIACIONES BANCARIAS	VACIADO DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS
12	<i>B</i>	CUENTAS POR COBRAR	SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR
13	<i>B-1</i>	ANTIGÜEDAD DE CARTERA	VACIADO DE LA ANTIGÜEDAD DE LA CARTERA
14	<i>B-2</i>	DEUDORES DIVERSOS	VACIADO DE LOS DEUDORES DIVERSOS
15	<i>C</i>	RESERVA CTAS INCOBRABLES	VACIADO DE LA PROVISION Y APLICACIONES DE LA RESERVA DE CUENTAS INCOBRABLES
16	<i>D</i>	INVENTARIOS	SUMARIA DE INVENTARIOS
17	<i>D-A</i>	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS	VACIADO DE LA ACTUALIZACION DE INVENTARIOS
18	<i>E</i>	RESERVA DE INVENTARIOS	VACIADO DE LA PROVISION Y APLICACIONES DE LA RESERVA DE INVENTARIOS OBSOLETO O LENTO MOVIMIENTO
19	<i>H</i>	PAGOS ANTICIPADOS	SUMARIA DE PAGOS ANTICIPADOS
20	<i>F</i>	ACTIVO FIJO-INVERSION	SUMARIA DE ACTIVO FIJO
21	<i>G</i>	ACTIVO FIJO-DEPRECIACION	SUMARIA DE DEPRECIACION DE ACTIVO FIJO
22	<i>F-A</i>	ADICIONES ACTIVO FIJO	VACIADO DE LAS ADICIONES DE ACTIVO FIJO
23	<i>F-B</i>	BAJAS DE ACTIVO FIJO	VACIADO DE LAS BAJAS DE ACTIVO FIJO
24	<i>I</i>	OTROS ACTIVOS	SUMARIA DE OTROS ACTIVOS
25	<i>AA</i>	PRESTAMOS BANCARIOS	SUMARIA DE PRESTAMOS BANCARIOS

26	BB	PROVEEDORES	SUMARIA DE PROVEEDORES
27	BB-1	PROVEEDORES OTROS MENORES	INTEGRACION DE LA SUBCUENTA "OTROS MENORES"
28	BB-2	PROVEEDORES EXTRANJEROS	INTEGRACION DE LOS PROVEEDORES EXTRANJEROS
29	CC	ACREEDORES DIVERSOS	SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR
30	DD	PASIVOS ACUMULADOS	INTEGRACION DE LA SUBCUENTA "OTROS MENORES"
31	FF	IMPUESTOS POR PAGAR	SUMARIA DE IMPUESTOS POR PAGAR
32	PG/IVA	RESUMEN DE DECLARACIONES DE IVA	VACIADO DE LAS DECLARACIONES DE IVA
33	PG/RET	RESUMEN ISPT, HONORARIOS Y ARRENDAMIENTOS	VACIADO DE BASES E IMPUESTO DEL ISPT, 10% HONORARIOS Y 10% ARRENDAMIENTO
34	IMSS	IMSS	VACIADO DE LOS PAGOS DEL IMSS
35	SAR-NF	SAR E INFONAVIT	VACIADO DE LAS BASES Y EL MONTO DE INFONAVIT Y SAR
36	2% NOM	2% SOBRE NOMINAS	VACIADO DE LA BASE Y PAGOS DEL IMPTO. ESTATAL
37	GG	ISR O IMPAC POR PAGAR	SUMARIA DE LA RESERVA DE ISR O IMPAC Y PTU
38	GG-1	RESERVA DE ISR O IMPAC	VACIADO DE LAS PROVISIONES Y PAGOS DEL ISR O IMPAC
39	GG-2	RESERVA DE PTU POR PAGAR	VACIADO DE LAS PROVISIONES Y PAGOS DE PTU
40	HH	OBLIGACIONES LABORALES	SUMARIA DE LAS OBLIGACIONES LABORALES
41	SAT	DECLARACION IMPUESTOS FEDERALES	VACIADOS DE IMPUESTOS FEDERALES
42	PR	AFILIADAS	VACIADO DE LAS CIAS AFILIADAS POR COBRAR Y PAGAR
43	TT	CAPITAL CONTABLE	SUMARIA DEL CAPITAL CONTABLE
44	1	VENTAS FACTURADAS	SUMARIA DE LAS VENTAS
45	2	COSTO DE VENTAS	SUMARIA DEL COSTO DE VENTAS
46	3	COMPRAS	VACIADO DE LAS COMPRAS NACIONALES Y EXTRANJERAS
47	4	GASTOS DE FABRICACION	VACIADO DE LOS GASTOS DE FABRICACION
48	5	GASTOS DE ADMINISTRACION	SUMARIA DE GASTOS DE ADMINISTRACION
49	6	GASTOS DE VENTA Y DISTRIBUCION	SUMARIA DE GASTOS DE VENTA Y DISTRIBUCION
50	CON-GTS	CONCENTRADO DE GASTOS	CONCENTRADO COMPARATIVO DE GASTOS
51	7	CIF	SUMARIA DEL COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO
52	8	OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS	SUMARIA DE OTROS GASTOS Y OTROS PRODUCTOS
53	NOM	RESUMEN DE NOMINAS	VACIADO DEL RESUMEN DE NOMINAS

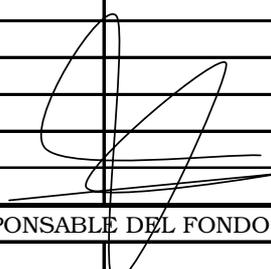
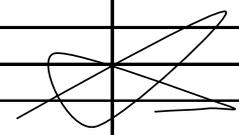
De esta manera se integraron en cédulas que muestran el efectivo a cargo del Instituto, así como la elaboración de los siguientes estados básicos de contabilidad como resultado de la revisión practicada a los Estados Financieros del Instituto por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

ARQUEO DE CAJA PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Referencia cedular	A - 2 - 1			
Revisó	Día	Mes	Año	Rúbrica
Preparó	Día	Mes	Año	Rúbrica
	31	12	06	RRP

1	2	3	4	5	6	7
EXISTENCIA DE LOS FONDOS						
EFFECTIVO				\$ 6,000.00		
COMPROBANTES				3,000.00		
VALES				200.00		
OTROS				800.00		
PROCEDENCIA DE LOS FONDOS						
IMPORTE DEL FONDO				\$ 0		
FALTANTE O SOBRANTE				0		
TOTAL DEL FONDO				\$ 10,000.00		
Hago constar que los valores anotados en las hojas No. 1 y cuyo resumen arriba se señala , son todos los que obran en mi poder propiedad del Instituto Nacional de la Educación para los Adultos, representativos de los fondos fijos para gastos menores , que desprendan de los mismos.						
México, D.F. a 31 de Diciembre de 2006.						
						
RESPONSABLE DEL FONDO				AUDITOR		

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS
 INTEGRACION DE LA CUENTA DE BANCOS
 AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

A - 1					
Referencia cedular	7	8	9	10	11
Revisó	Die	Mes	Año	Rubrica	
Preparó	Die	Mes	Año	Rubrica	
	31	12	06	RRP	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
NOMBRE DEL BANCO	Nº DE CUENTA												
2	HSBC												
	54-516-431												
				\$									
3	BANAMEX												
	44-51-13												
4	BANCRECER												
	54-531-354-45												
5	SANTANDER												
	21-454-11-35												
6													
7													
8	SALDO EN BANCOS AL 31/ XII / 05												
				\$									
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													

* NOTA:
 Las cantidades plasmadas en este papel de t
 se obtuvieron de las conciliaciones y a su
 vez se cotejarón contra la hoja de respuesta
 la circularización que se llevo a cabo.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS
Estado de situación financiera por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de los años 2005 y 2004.
 (cifras en pesos)

<u>ACTIVO</u>	<u>31 Dic.'05</u>	<u>31 Dic.'04</u>	<u>PASIVO</u>	<u>31 Dic.'05</u>	<u>31 Dic.'04</u>
CIRCULANTE :			A CORTO PLAZO :		
<u>Disponible :</u>					
• Efectivo en bancos e inversiones temporales (Nota 2D)	\$ <u>15'663,520</u>	\$ <u>293'393,602</u>	• Tesorería de la Federación (Nota 8)	\$ 104,425	\$ 152'576,326
			• Impuestos y cuotas por pagar (Nota 9)	8'734,951	13'784,986
<u>Cuentas por cobrar :</u>			• Proveedores y otras cuentas por pagar (Notas 2J y 10)	<u>217'494,669</u>	<u>180'281,530</u>
• Tesorería de la Federación (Nota 3)	252'984,157	34'898,567		<u>226'334,045</u>	<u>346'642,842</u>
• Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y Tesorería de los Estados (Nota 4)	14'727,376	29'386,389			
• Otras cuentas por cobrar (Nota 5)	<u>2'367,399</u>	<u>3'107,934</u>			
	<u>270'078,932</u>	<u>67'392,890</u>			
• Estimación para cuentas de cobro dudoso (Nota 2F)	<u>(9,353)</u>	<u>(9,353)</u>			
	<u>270'069,579</u>	<u>67'383,537</u>			
• Almacén de material didáctico (Nota 2E y 6)	<u>151'516,764</u>	<u>241'625,740</u>			
	<u>437'249,863</u>	<u>602'402,879</u>			
<u>OTRO ACTIVO :</u>			<u>PATRIMONIO (Nota 11)</u>		
• Inversiones en acciones (Nota 2G)	373,640	373,640	• Aportaciones del Gobierno Federal	26'546,493	- -
Depósitos en garantía	<u>58,190</u>	<u>58,190</u>	• Adjudicación de bienes	935'700,234	863'757,389
	<u>431,830</u>	<u>431,830</u>	• Superávit por revaluación	129'076,012	86'949,912
			• Superávit por donación (Nota 2M)	33'166,398	32'903,115
			• Superávit por participación en acciones	364,633	364,633
			• Remanente (déficit) de ejercicios anteriores (Nota 12)	(96'553,947)	66'978,509
			• Remanente (déficit) del ejercicio	<u>(162'549,016)</u>	<u>(114'839,206)</u>
				<u>865'750,807</u>	<u>936'114,352</u>
<u>FIJO :</u>					
• Inmuebles, maquinaria y equipo neto (Notas 2Cb, H, I y 7)	<u>654'403,159</u>	<u>679'922,485</u>			
	<u>\$ 1,092'084,852</u>	<u>\$ 1,282'757,194</u>		<u>\$ 1,092'084,852</u>	<u>\$ 1,282'757,194</u>

Las notas explicativas a los estados financieros adjuntas, son parte integrante del presente estado.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

Estado de ingresos y egresos por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de los años 2005 y 2004.
(cifras en pesos)

	<u>2005</u>	<u>2004</u>
INGRESOS :		
<u>Fiscales :</u>		
. Transferencias del Gobierno Federal para gasto corriente	\$ 1,363'517,281	\$1,508'662,196
. Presupuesto no ministrado	<u>252'984,154</u>	<u>31'452,336</u>
	<u>1,616'501,435</u>	<u>1,540'114,532</u>
<u>Propios :</u>		
. Ingresos por credencialización	3,289	705
. Otros ingresos	<u>2'934,525</u>	<u>16'427,488</u>
	<u>2'937,814</u>	<u>16'428,193</u>
Sumas	<u>1,619'439,249</u>	<u>1,556'542,725</u>
EGRESOS :		
<u>Gasto corriente :</u>		
. Servicios personales	270'845,566	281'812,225
. Materiales y suministros	311'037,094	335'534,527
. Servicios generales	434'488,428	435'420,377
. Apoyo a patronatos de fomento educativo	<u>569'287,696</u>	<u>487'347,403</u>
	<u>1,585'658,784</u>	<u>1,540'114,532</u>
<u>Virtuales :</u>		
. Depreciación del ejercicio	145'224,773	114'554,935
. Estimación para obsolescencia de inventarios	(545,135)	(2'891,746)
. Decremento (incremento) neto en el almacén de material didáctico	<u>51'649,843</u>	<u>19'604,210</u>
	<u>196'329,481</u>	<u>131'267,399</u>
Sumas	<u>1,781'988,265</u>	<u>1,671'381,931</u>
REMANENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO	<u>\$ (162'549,016)</u>	<u>\$ (114'839,206)</u>

Las notas explicativas a los estados financieros adjuntas, son parte integrante del presente estado.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

Estado de variaciones en el patrimonio por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de los años 2005 y 2004.

(cifras en pesos)

	Aportaciones del Gobierno Federal y Estatales	Adjudicación de bienes		Superávit por revaluación	Superávit por donación	Superávit por participación en acciones	Remanente (déficit) de ejercicios anteriores	Remanente (déficit) del ejercicio	Total del patrimonio
		Transferencias del Gobierno Federal	Patrimonio aportado						
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003	\$ 135	\$ 730'240,588	\$ 178'286,929	\$ 187'825,646	\$ 33'709,080	\$ 364,633	\$ (4'476,007)	\$ (70'140,995)	\$ 1,055'810,013
. Traspaso del déficit del ejercicio 2003	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(70'140,995)	70'140,995	- -
. Traspaso de transferencias de los Gobiernos Federal y Estatales	(135)	- -	- -	- -	- -	- -	135	- -	- -
. Depuración de cuentas	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(10'221,143)	- -	(10'221,143)
. Donación de activos fijos a Institutos Estatales	- -	(19'107,498)	- -	- -	(805,965)	- -	- -	- -	(19'913,463)
. Aportaciones del Gobierno Federal para Inversión del 2004	- -	12'025,669	- -	- -	- -	- -	- -	- -	12'025,669
. Aportaciones a los Gobiernos de los Estados	- -	- -	(32'558,137)	- -	- -	- -	- -	- -	(32'558,137)
. Bajas de activo fijo por depuración y conciliación con los inventarios físicos (\$78'045,020) y cancelación de la depreciación acumulada (\$70'777,393)	- -	- -	- -	- -	- -	- -	148'822,413	- -	148'822,413
. Ajuste al activo fijo revaluado del 2005, según circular NIF-06 Bis-A	- -	(5'130,162)	- -	(100'875,734)	- -	- -	- -	- -	(106'005,896)
. Ajuste a la depreciación histórica del activo fijo	- -	- -	- -	- -	- -	- -	2'994,102	- -	2'994,102
. Déficit del ejercicio 2004	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(114'839,206)	(114'839,206)
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2004	- -	718'028,597	145'728,792	86'949,912	32'903,115	364,633	66'978,505	(114'839,206)	936'114,348
. Traspaso del déficit del ejercicio 2004	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(114'839,206)	114'839,206	- -
. Traspaso de transferencias del Gobierno Federal y Estatales	26'546,493	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	26'546,493
. Donación de activos fijos a Institutos Estatales	- -	(2'001,811)	- -	- -	263,283	- -	- -	- -	(1'738,528)
. Aportación del Gobierno Federal para inversión del 2005	- -	76'159,825	- -	- -	- -	- -	- -	- -	76'159,825
. Bajas de activo fijo conforme a dictamen del Comité de Bienes --- Muebles	- -	(1'472,400)	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(1'472,400)
. Correcciones al activo fijo por conciliación con recursos materiales	- -	(742,769)	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(742,769)
. Ajustes al remanente (déficit) de ejercicios anteriores por activo -- fijo neto.	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(54'266,127)	- -	(54'266,127)
. Ajuste al activo fijo revaluado del 2005, según circular NIF-06 Bis-A	- -	- -	- -	42'126,100	- -	- -	- -	- -	42'126,100
. Depuración de cuentas	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(87,793)	- -	(87,793)
. Diferencia de ISR del aguinaldo	- -	- -	- -	- -	- -	- -	287,456	- -	287,456
. Ajuste a la depreciación histórica del activo fijo	- -	- -	- -	- -	- -	- -	5'373,218	- -	5'373,218
. Déficit del ejercicio 2005	- -	- -	- -	- -	- -	- -	- -	(162'549,016)	(162'549,016)
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005	\$ 26'546,493	\$ 789'971,442	\$ 145'728,792	\$ 129'076,012	\$ 33'166,398	\$ 364,633	\$ (96'553,947)	\$ (162'549,016)	\$ 865'750,807

Las notas explicativas a los estados financieros adjuntas, son parte integrante del presente estado.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

Estado de cambios en la situación financiera por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de los años 2005 y 2004.

(cifras en pesos)

<u>OPERACION</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>
. Remanente (déficit) del ejercicio	\$ (162'549,016)	\$ (114'839,206)
<u>Cargos a resultados que no requieren la utilización de efectivo :</u>		
. Depreciación	<u>145'224,773</u> (17'324,243)	<u>114'554,935</u> (284,271)
<u>(Aumentos) disminuciones en :</u>		
. Cuentas por cobrar	(202'686,042)	(39'913,857)
. Inventarios	90'654,411	19'604,211
. Cancelación de estimación por obsolescencia	(545,135)	(2'891,746)
<u>Aumentos (disminuciones) en :</u>		
. Tesorería de la Federación (reintegros por enterar)	(152'471,901)	61'785,355
. Proveedores, impuestos y cuotas por pagar	(5'050,035)	(701,729)
. Otras cuentas por pagar	37'213,139	167'414,784
. Ajuste a resultado de ejercicios anteriores por depuración de cuentas y gastos	<u>5'572,681</u>	<u>(10'221,008)</u>
RECURSOS GENERADOS (UTILIZADOS) EN LA OPERACION	<u>(244'637,425)</u>	<u>194'791,739</u>
 <u>FINANCIAMIENTO</u>		
. Aportaciones del Gobierno Federal para inversión	102'706,318	12'025,669
. Donaciones	(3'953,697)	(19'913,463)
. Reintegros efectuados a la TESOFE	<u>- -</u>	<u>(32'558,137)</u>
RECURSOS GENERADOS (APLICADOS) POR FINANCIAMIENTO	<u>98'752,621</u>	<u>(40'445,931)</u>
 <u>INVERSION</u>		
. Adiciones y bajas de activo fijo-neto	(72'206,125)	(9'593,249)
. Ajustes al remanente (déficit) de ejercicios anteriores por activo fijo	(54'266,127)	151'816,515
. Ajuste al activo fijo revaluado, según Circular NIF-06BIS-A	<u>(5'373,026)</u>	<u>(107'014,653)</u>
RECURSOS GENERADOS (APLICADOS) POR INVERSION	<u>(131'845,278)</u>	<u>35'208,613</u>
 EFECTIVO EN BANCOS E INVERSIONES TEMPORALES :		
. Aumento (disminución) del ejercicio	(277'730,082)	189'554,421
. Al inicio del período	<u>293'393,602</u>	<u>103'839,181</u>
. Al final del período	<u>\$ 15'663,520</u>	<u>\$ 293'393,602</u>

Las notas explicativas a los estados financieros adjuntas, son parte integrante del presente estado.

ALTIERI, GAONA Y HOOPER, S.C.

FORMATO 1

FORMATO DE OBSERVACIONES

Nombre de la Entidad u Órgano Desconcentrado :		
INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS (INEA)		
Número consecutivo de la observación :	Periodo sujeto a revisión :	
01	1° de enero a 31 de diciembre de 2005.	
Informe de auditoría :		Observación recurrente:
Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal.		<input type="checkbox"/>
Tipo de observación: Deficiencia Administrativa	Clasificación de la observación :	BR
Descripción de la observación :		
<p>Por error se realizó un pago de impuesto predial por \$ 1,500 de un inmueble que no es propiedad del INEA; y por contra se encuentra pendiente el pago del impuesto predial del 4° al 6° bimestre del 2005, por un importe de \$ 2,120 del inmueble ubicado en l</p> <p>Para efecto de recuperar el pago indebido , la administrrración del INEA solicitó a la Tesorería del Distrito Federal la transferencia del pago a la cuenta correcta.</p>		
Fundamento específico legal y/o técnico :		
Art. 153 del Código Financiero del Distrito Federal.		
Causas :		
Falta de atención del personal encargado de realizar los pagos de las contribuciones locales.		
Efectos :		
Pago de impuesto predial extemporáneo con recargos y actualizaciones y realizar trámites adicionales.		
Recomendaciones :		
<ul style="list-style-type: none"> • Correctivas : <p>Efectuar el pago correspondiente del 4° al 6° bimestre del 2005 por un importe de \$ 2,436 a la brevedad posible.</p> <p>Solicitar la compensación y/o devolución a la Secretaría de Finanzas, en caso de no proceder u obtener respuesta, deberá reintegrarse al instituto el importe de \$ 1,517 por parte del</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preventivas : <p>El personal responsable debe verificar los datos de cuenta predial antes de realizar cualquier trámite de pago.</p>		
Fecha de firma :	Fecha compromiso de solventación :	
19 de julio de 2006	31 de agosto de 2006	

Servidor Público Responsable
de la entidad :

Socio Responsable
de la Auditoría :

Servidor Público del OIC :

IV. RECOMENDACIONES

La revisión que realice la firma de auditores externos se deberá apegar a las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., a los Boletines de actualización que emita sobre estas normas, y a los procedimientos específicos que atiendan a las características particulares de operación de los entes públicos, así como a la normatividad técnica y de calidad que emitan los órganos colegiados en materia de Auditoría.

Y deberá incluir los procedimientos de Auditoría generales, el alcance de los mismos, las técnicas y metodologías que se aplicarán, los tiempos para su ejecución y el número y categorías del personal de la firma de auditores externos que lo llevarán a cabo.

Así como el compromiso de los entes públicos para la entrega de la información y documentación requeridas en las distintas fases de la revisión, conforme al Programa General de Trabajo, mismo que deberá tener un seguimiento permanente por ambas partes para evitar incumplimientos.

La Planeación de esta manera deberá ser rigurosa y solo así se evitarán tiempos muertos que afecten la revisión de los papeles de trabajo del ente económico y así evitar la posible emisión del dictamen con alguna salvedad o peor aun una abstención por parte del Auditor que lo emite.

V. CONCLUSIÓN

El contador o Licenciado en Contaduría es el responsable de dar objetividad y confiabilidad, a través de su dictamen y no tan solo eso si no que además le da el sello de la profesión, misma que pone en alto la calidad e importancia que requiere el estudio y especialización en materia de la razón cuantitativa.

Es importante la adecuada práctica y experiencia que le permita al Auditor crear un juicio razonable de la información, que mediante el uso de los procedimientos de Auditoría generales, el alcance de los mismos, las técnicas y metodologías que aplique, los tiempos para su ejecución y el número y categorías del personal de la firma de auditores que coadyuven a la revisión, lo realice con el mayor cuidado profesional, con destreza y una actitud independiente.

Su juicio profesional no cabra duda de la confiabilidad que en su firma recae.

De ello la importancia de la dignificación de la imagen hacia la profesión se vera reflejada en la calidad para hacer llegar a la sociedad, en especial si se trata de una empresa que se desprende del gobierno , así de esta manera contribuye y se fortalece la difusión de los conocimientos propios de la profesión.