



INSTITUTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO  
DE CHIAPAS, A.C.

# Rendición de Cuentas y Contraloría Social

**TEMA 1: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTRALORÍA SOCIAL**

**TEMA 2: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**TEMA 3: CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**TEMA 4: CUENTA PÚBLICA**

**TEMA 5: EL PRESUPUESTO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

*Catedrático:*

*Dr. Amador Martínez Martínez*



# TEMA 1: RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTRALORÍA SOCIAL



# **INDICE NACIONAL DE CORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (INCBG 2010)**





## Experiencia de los hogares mexicanos en 2010

- En 2010, se identificaron **200 millones** de actos de corrupción en el uso de servicios públicos provistos por autoridades federales, estatales, municipales, así como concesiones y servicios administrados por particulares. En 2007 fueron 197 millones de actos.
- En 2010, una “mordida” costó a los hogares mexicanos un promedio de **\$165.00**. En 2007 el promedio fue de \$138.00
- En 2010, para acceder o facilitar los 35 trámites y servicios públicos medidos por TM se destinaron más de **32 mil millones de pesos** en “mordidas”. En 2007 este costo fue de 27 mil millones de pesos.
- En promedio, los hogares mexicanos destinaron **14% de su ingreso** a este rubro.
- Para los hogares con ingresos de hasta 1 salario mínimo, este impuesto regresivo representó **33% de su ingreso**.





## INCBG 2010: avances y retrocesos

- La frecuencia de corrupción a nivel nacional se incrementó tres décimas y pasó de 10.0 en 2007 a 10.3 en 2010.
- 16 entidades federativas **redujeron si frecuencia de corrupción** respecto a 2007; en las otras 16 entidades del país el índice **se mantuvo sin cambios o se incrementó**.
- De los 35 trámites, 14 **redujeron** sus niveles de corrupción
- 21 trámites **empeoran** sus niveles de corrupción





## El INCBG por entidad federativa 2001-2010

	Entidad federativa	ICBG 2001	ICBG 2003	ICBG 2005	ICBG 2007	ICBG 2010
1	Baja California Sur	3.9	2.3	4.8	7.3	1.8
2	Durango	8.9	12.6	11.1	6.5	3.9
3	Nayarit	6.4	5.8	5.7	5.2	4.4
4	Aguascalientes	4.5	3.9	6.2	4.7	4.7
5	Yucatán	6.8	4.8	6.7	8.9	5
6	San Luis Potosí	5.7	10.2	6.6	6.8	5.6
7	Quintana Roo	6.1	3.7	9.4	5.8	5.9
8	Zacatecas	6.2	5.6	5.3	5.9	6.1
9	**Tamaulipas	6.3	5.1	6.8	9.2	6.5
10	Morelos	7.7	8.3	11.0	9.8	6.7
11	Querétaro	8.1	6.3	2.0	7.0	6.9
12	Veracruz	7.9	6.4	10.8	9.7	6.9
13	Chihuahua	5.5	5.7	7.4	8.7	7.1
14	**Baja California	5.7	6.0	6.9	8.8	7.1
15	Puebla	12.1	18.0	10.9	11.0	7.6
16	Guanajuato	6.0	8.9	5.2	5.1	7.8
17	Chiapas	6.8	4.0	2.8	7.1	7.6
18	Coahuila	5.0	4.4	6.5	8.4	8.3
19	Campeche	7.3	5.7	7.8	7.2	8.3
20	Michoacán	10.3	4.8	10.8	5.7	8.4
21	Sonora	5.5	4.5	5.2	8.0	8.4
22	Nuevo León	7.1	9.9	9.3	6.0	9.1
23	Sinaloa	7.8	5.5	6.6	8.1	9.9
24	Tlaxcala	6.6	7.8	10.0	11.7	10.2
25	Jalisco	11.6	6.5	7.2	8.8	10.3
26	Colima	3.0	3.8	7.0	3.1	10.4
27	Tabasco	8.5	6.9	13.6	9.7	10.8
28	Hidalgo	6.7	3.9	11.4	7.1	11.6
29	Oaxaca	7.4	6.8	8.1	6.4	13.4
30	Guerrero	13.4	12.0	11.1	8.0	16.0
31	Estado de México	17.0	12.7	13.3	18.8	16.4
32	Distrito Federal	22.6	13.2	19.8	12.7	17.9
	NACIONAL	10.6	8.5	10.1	10.0	10.3





## INCBG 2010: trámites y servicios que mejoran y empeoran

Trámite (mejoran)	Índice				
	2001	2003	2005	2007	2010
Recibir correspondencia	3.8	3.2	2.2	1.5	0.8
Conexión o reconexión de luz	10.7	8.3	9.4	9.9	7.0
Aprobar la verificación vehicular	14.5	11.5	13.3	17.1	13.0
Apoyo de programas de gobierno	5.9	2.8	3.0	2.8	2.1

Trámite (empeoran)	Índice				
	2001	2003	2005	2007	2010
Atención en urgencias a una clínica u hospital	4.3	2.5	5.7	3.2	8.7
Pago de predial	1.6	1.4	0.3	0.3	0.7
Obtener constancias o exámenes de escuelas públicas	4.7	3.4	4.9	3.1	7.0
Obtener crédito o préstamo en efectivo para casa o negocio	5.0	3.2	3.6	3.5	5.6



# ÍNDICE INTERNACIONAL DE PERCEPCIÓN DE LA CORRUPCIÓN 2013

RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE
91	Morocco	37
91	Sri Lanka	37
94	Algeria	36
94	Armenia	36
94	Benin	36
94	Colombia	36
94	Djibouti	36
94	India	36
94	Philippines	36
94	Suriname	36
102	Ecuador	35
102	Moldova	35
102	Panama	35
102	Thailand	35
106	Argentina	34
106	Bolivia	34
106	Gabon	34
106	Mexico	34
106	Niger	34
111	Ethiopia	33
111	Kosovo	33
111	Tanzania	33
114	Egypt	32

114	Indonesia	32
116	Albania	31
116	Nepal	31
116	Vietnam	31
119	Mauritania	30
119	Mozambique	30
119	Sierra Leone	30
119	Timor-Leste	30
123	Belarus	29
123	Dominican Republic	29
123	Guatemala	29
123	Togo	29
127	Azerbaijan	28
127	Comoros	28
127	Gambia	28
127	Lebanon	28
127	Madagascar	28
127	Mali	28
127	Nicaragua	28
127	Pakistan	28
127	Russia	28
136	Bangladesh	27
136	Côte d'Ivoire	27

RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE
136	Guyana	27
136	Kenya	27
140	Honduras	26
140	Kazakhstan	26
140	Laos	26
140	Uganda	26
144	Cameroon	25
144	Central African Republic	25
144	Iran	25
144	Nigeria	25
144	Papua New Guinea	25
144	Ukraine	25
150	Guinea	24
150	Kyrgyzstan	24
150	Paraguay	24
153	Angola	23
154	Congo Republic	22
154	Democratic Republic of the Congo	22
154	Tajikistan	22
157	Burundi	21
157	Myanmar	21

157	Zimbabwe	21
160	Cambodia	20
160	Eritrea	20
160	Venezuela	20
163	Chad	19
163	Equatorial Guinea	19
163	Guinea-Bissau	19
163	Haiti	19
167	Yemen	18
168	Syria	17
168	Turkmenistan	17
168	Uzbekistan	17
171	Iraq	16
172	Libya	15
173	South Sudan	14
174	Sudan	11
175	Afghanistan	8
175	Korea (North)	8
175	Somalia	8



Año	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Países	91	102	133	145	158	163	179	180	180	178	182	176	177
México	51	57	64	64	65	70	72	72	89	98	100	105	106

Fuente: Transparency International

- Los actos de corrupción le cuestan a México 30 mil millones de dólares anuales, lo que representa 9.5% del PIB y 15% de los impuestos anuales recaudados.
- Se calcula que en algunos casos las compras corruptas del gobierno representan hasta un 30 % o más de los costos totales de adquisición .
- 77% de las empresas que operan en México han tenido cuando menos un fraude.
- 60 % de los casos de fraude fue detectado por medio de controles internos y auditoría interna.





- **86 % de casos se descubrió hasta seis meses después de haberse cometido el ilícito.**
- **44 % de las empresas reconoce haber realizado un pago extraoficial.**
- **El defraudador fue un hombre entre 25 y 35 años.**
- **En promedio las empresas destinan 5 % de sus ingresos anuales a pago de sobornos.**
- **La pérdida del sector privado por fraudes cometidos por empleados o funcionarios es del orden de 900 millones de dólares.**





# CONCEPTO DE CORRUPCIÓN

## *Una visión integral*

*La corrupción es un sistema de comportamiento de una red en que participan actores poderosos del sector privado y público, para lograr que quienes están investidos de capacidad de decisión realicen actos ilegítimos que violan valores éticos, a fin de obtener beneficios particulares ilegítimos en perjuicio del bien común.*





INSTITUTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO  
DE CHIAPAS, A.C.

# TRIANGULO DE LA CORRUPCIÓN

## ABUSO DE PODER



**ETICA PERMISIVA:**

*LEGITIMIZACIÓN DE LA  
CORRUPCIÓN*



**CONTROLES SOCIALES E  
INSTITUCIONALES:**  
*DÉBILES O INEXISTENTES*

# CONSECUENCIAS CORRUPCIÓN

- ✓ Menor desarrollo
- ✓ Menor inversión interna/externa
- ✓ Dificulta la acción de la justicia
- ✓ Aumenta la pobreza



- ✓ Políticas peores y mas inequitativas
- ✓ Gastos públicos improductivos
- ✓ Disminuye ingresos públicos



*“Bajo el sistema federativo, los funcionarios públicos no pueden disponer de las rentas sin responsabilidad. No pueden gobernar a impulsos de una voluntad caprichosa, sino con sujeción a las leyes. No pueden improvisar fortunas, ni entregarse al ocio y a la disipación, sino consagrarse asiduamente al trabajo, disponiéndose a vivir en la honrada medianía que proporciona la retribución que señala la ley”.*

**Benito Juárez García**





Transparencia  
corresponsabilidad  
Voluntad Informativa

Transparencia  
corresponsabilidad  
Voluntad Informativa

Transparencia  
corresponsabilidad  
Voluntad Informativa

Rendición de  
Cuentas

Transparencia  
corresponsabilidad  
Voluntad Informativa





# Rendición de Cuentas Accountability

Es una forma específica de vínculo que las autoridades políticas establecen con la ciudadanía en los regímenes democráticos-representativos. Combina un marco institucional de autorización del poder con uno orientado a asegurar la responsabilidad y receptividad de los agentes autorizados de manera de que estos últimos se ajusten a la legalidad, el debido proceso y que sus decisiones reflejen las demandas ciudadanas (Peruzotti, 2008).

El concepto de libre representación sobre el que se construye el vínculo entre gobernantes y gobernados supone un cierto grado de autonomía de juicio y decisión por parte de los representantes electos. La delegación electoral crea una brecha que es considerada saludable para el buen funcionamiento de las instituciones representativas.





# Rendición de Cuentas

## Accountability

Sin embargo, la democracia representativa no postula una delegación ciega sino que al mismo tiempo se preocupa por establecer una serie de mecanismos de fiscalización que, sin eliminar la necesaria distancia que se establece entre gobernantes y gobernados, evita que la misma no resulte en gobiernos irresponsables o totalmente despreocupados de las demandas ciudadanas.

Es este doble y permanente movimiento de establecimiento de cierta distancia entre representantes y representados y al mismo tiempo la implantación de diversos dispositivos orientados a acortar o reducir dicha brecha sin necesariamente eliminarla, lo que se considera el rasgo distintivo de las formas representativas de democracia. Esta preocupación constante por la fiscalización esta ausente o fuertemente atenuada en otras variantes democráticas como en el populismo (Peruzzotti 2008)





# Rendición de Cuentas

## Accountability

El concepto de accountability o de rendición de cuentas refiere a la receptividad y responsabilidad que deben tener los agentes públicos (Mainwaring 2005:7). Implica el establecimiento de un sistema institucional de control basado en la creación de agencia y mecanismos especializados de fiscalización que poseen la autoridad para evaluar el comportamiento de determinadas agencias públicas y para aplicar sanciones a aquellas agencias o funcionarios que se consideren en falta. Conceptualmente, la idea de rendición de cuentas contiene dos dimensiones distintivas que merecen ser remarcadas analíticamente:

- 1) la obligación que tienen los funcionarios públicos de informar acerca de sus decisiones y justificarlas públicamente (answerability);**
- 2) la capacidad de imponer sanciones a aquellos funcionarios públicos que hayan violado sus deberes o incumplido sus obligaciones (enforcement).**





# Rendición de Cuentas

## Accountability

Para muchos autores, la esencia de la rendición de cuentas es la capacidad de demandar explicaciones sobre ciertos actos o decisiones por parte de los funcionarios públicos. Esta dimensión que en inglés generalmente se la denomina answerability, ha sido traducida como **RESPONDABILIDAD**, posee dos caras:

1. Alude a la cuestión de la transparencia en la gestión de gobierno y del derecho ciudadano al acceso a la información pública.
2. La segunda dimensión va más allá de la simple transmisión de información por parte de un agente público y supone procesos de comunicación en los cuales se justifican y juzgan determinadas decisiones o políticas públicas.





# Rendición de Cuentas

## Accountability

### Sanción

La idea de accountability, sin embargo, va más allá de la cuestión del establecimiento de mecanismos de acceso a la información y de escrutinio sino que refiere también a la existencia de algún tipo de capacidad por parte del actor que demanda cuentas de aplicar sanciones a los funcionarios que hayan incurrido en actos de ilegalidad o incumplido sus obligaciones públicas.

Es precisamente esta amenaza de sanciones lo que lleva a los actores políticos a restringir el flujo informativo de manera de que salga a la luz los déficit de gestión. Esta dimensión de sanción es considerada un aspecto crucial de la idea misma de rendición de cuentas: no puede haber accountability si el actor que demanda answerability no tiene la capacidad institucional para generar correcciones y aplicar sanciones a aquellos que han incurrido en comportamientos ilegales o que no tienen en cuenta el interés público.





# Rendición de Cuentas

## Accountability

### Síntesis:

- 1) la rendición de cuentas es externa, es decir, supone un acto de control o supervisión por parte de alguien que no es miembro del cuerpo o agencia sujeta a fiscalización,**
- 2) toda rendición de cuentas supone una interacción o un intercambio de al menos dos vías (la demanda de respuestas, una respuesta, y eventualmente la rectificación). No es suficiente con que haya actores dispuestos a rendir cuentas, la accountability requiere de actores dispuestos a exigir cuentas,**
- 3) la rendición de cuentas supone el derecho de una autoridad superior a exigir respuestas, en el sentido que los que demandan explicaciones lo hacen en función de poseer la autoridad para hacerlo y para eventualmente imponer sanciones.**





# LA RENDICION DE CUENTAS EN LOS MUNICIPIOS DE CHIAPAS





## **INTEGRACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DEL GASTO**

### **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO MUNICIPAL**

#### **Articulo 26.párrafo III**

Los ayuntamientos, bajo su estricta responsabilidad y conforme a la Normatividad aplicable, deberán conservar, custodiar y mantener a Disposición de las autoridades de evaluación, control, auditoría, Fiscalización y vigilancia, original de la documentación Comprobatoria y justificativa del ingreso y egreso anexa a cada Póliza que corresponda, así como los expedientes unitarios de comprobación de los diferentes recursos administrados, las bitácoras foliadas de obras y recibos oficiales de ingresos, conjuntamente con las fichas de deposito correspondientes.





## **INFORME MENSUAL DE CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

### **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Artículo 24.-** Los ayuntamientos presentarán al órgano de fiscalización superior del congreso del estado, en forma impresa y medios magnéticos, el avance mensual de la cuenta pública, mismo que deberá presentarse a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponda.

### **Artículo 26.párrafo II**

Para las actividades de registro y control presupuestal del gasto Corriente y de inversión municipal que tiene a su cargo el congreso Del estado, los ayuntamientos deberán presentar a la comisión de Hacienda, el mismo día a que se refiere el artículo 24 de la presente, Copias certificadas de las actas de acuerdo de cabildo de aprobación De ingresos y egresos del mes que se informa y de las Transferencias presupuestales, estados de ingresos y egresos, Estado presupuestal de egresos por programas, informes de Transferencias presupuestales y análisis mensual de ingresos.



## **INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA.**

### **LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

Artículo 2 fracción XII:

**INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA:** El informe, que como parte integrante de la Cuenta Pública, rinden los Poderes del Estado, y los entes públicos estatales de manera consolidada a través del Ejecutivo Estatal, así como el que rinden los Ayuntamientos y sus entes públicos de manera consolidada, a la Auditoría Superior del Estado, sobre los avances físicos y financieros de los programas estatales y municipales aprobados, a fin de que esta fiscalice en forma simultanea o posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de sus fondos y recursos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas.





## CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

### LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Artículo 2 fracción XI:

**CUENTA PUBLICA:** El Informe que los Poderes del Estado y los entes públicos estatales rinden de manera consolidada a través del Ejecutivo Estatal; así como el que rinden los Municipios, y los entes públicos municipales en forma consolidada a través de aquel, al Congreso, sobre su gestión financiera, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos estatales y municipales durante un ejercicio fiscal comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados;





# TEMA 2: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL



# MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

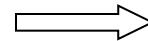


# MARCO CONCEPTUAL





## AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

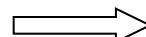


ES UNA ACTIVIDAD INDEPENDIENTE, DE APOYO A LA FUNCIÓN DIRECTIVA, ENFOCADA AL EXAMEN OBJETIVO, SISTEMÁTICO Y EVALUATORIO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS REALIZADAS; A LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS IMPLANTADOS; A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA EN OPERACIÓN; Y A LOS OBJETIVOS, PLANES, PROGRAMAS Y METAS ALCANZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR EL GRADO DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, EFECTIVIDAD, IMPARCIALIDAD, HONESTIDAD Y APEGO A LA NORMATIVIDAD CON QUE SE HAN ADMINISTRADO LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE LES FUERON SUMINISTRADOS, ASÍ COMO LA CALIDAD Y CALIDEZ CON QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.



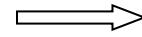


## RENDICIÓN DE CUENTAS



ES LA OBLIGACIÓN LEGAL Y ÉTICA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS O PERSONAS QUE ADMINISTRAN RECURSOS PÚBLICOS PARA INFORMAR DEL MANEJO Y LOS RENDIMIENTOS DE FONDOS, BIENES O RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS Y LOS RESULTADOS, ASÍ COMO ASUMIR LA RESPONSABILIDAD QUE SE DERIVE DE SU GESTIÓN.

## SUJETOS DE FISCALIZACIÓN



SON LOS PODERES DEL ESTADO, LOS MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES QUE EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS Y EN GENERAL, CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA QUE HAYA RECAUDADO, MANEJADO O EJERCIDO RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES.





INSTITUTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO  
DE CHIAPAS, A.C.

# MARCO NORMATIVO



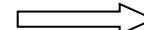




## MARCO NORMATIVO FEDERAL

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EL ARTÍCULO 79 ESTABLECE QUE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS, TENDRÁ AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN INTERNA, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEY.



EN LA FRACCIÓN I DE ESTE ARTÍCULO ESTABLECE QUE FISCALIZARÁ DIRECTAMENTE LOS RECURSOS FEDERALES QUE ADMINISTREN O EJERZAN LOS ESTADOS, LOS MUNICIPIOS, CON EXCEPCIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES; ASIMISMO, FISCALIZARÁ LOS RECURSOS FEDERALES QUE SE DESTINEN Y SE EJERZAN POR CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, Y LOS TRANSFERIDOS A FIDEICOMISOS, MANDATOS, FONDOS O CUALQUIER OTRA FIGURA JURÍDICA.

LAS ENTIDADES FISCALIZADAS DEBERÁN LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO CONTABLE, PATRIMONIAL Y PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS DE LA FEDERACIÓN QUE LES SEAN TRANSFERIDOS Y ASIGNADOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS QUE ESTABLEZCA LA LEY.





## MARCO NORMATIVO ESTATAL

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS

EL ARTÍCULO 30 ESTABLECE LAS ATRIBUCIONES DEL CONGRESO DEL ESTADO.



EN LA FRACCIÓN XXVI, ESTABLECE REVISAR LA CUENTA PÚBLICA DEL AÑO ANTERIOR PARA VERIFICAR, EN LO GENERAL, LOS INGRESOS OBTENIDOS Y/O A LOS GASTOS REALIZADOS, CON RELACIÓN A LOS CONCEPTOS Y A LAS PARTIDAS RESPECTIVAS, ASÍ COMO REVISARLA Y FISCALIZARLA, A TRAVÉS DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR.

EL ARTÍCULO 31 ESTABLECE QUE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, ESTARÁ A CARGO DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO, TENDRÁ AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN INTERNA, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEY.



EN LA FRACCIÓN I ESTABLECE FISCALIZAR EN FORMA POSTERIOR LOS INGRESOS Y EGRESOS; EL MANEJO, LA CUSTODIA Y LA APLICACIÓN DE FONDOS Y RECURSOS DE LOS PODERES DEL ESTADO, DE LOS ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y DE LOS MUNICIPIOS, INCLUYENDO LOS RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL, EN SU CASO A TRAVÉS DE LOS INFORMES QUE SE RENDIRÁN EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEY.





## MARCO NORMATIVO ESTATAL

### LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

EL ARTÍCULO 1º. ESTABLECE QUE LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y TIENE POR OBJETO REGULAR LA RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA Y SU FISCALIZACIÓN SUPERIOR, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECEN LAS FRACCIONES XXVI Y XXX, DEL ARTÍCULO 30 Y 31, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

EL ARTÍCULO 3 ESTABLECE QUE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, ESTÁ A CARGO DEL CONGRESO, EL CUAL SE APOYA PARA TALES EFECTOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, MISMA QUE TIENE A SU CARGO LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA PROPIA CUENTA PÚBLICA Y GOZA DE AUTONOMÍA PRESUPUESTAL, TÉCNICA Y DE GESTIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN INTERNA, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN ESTA LEY.





## MARCO NORMATIVO ESTATAL

### LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

ARTÍCULO 15.- LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS TIENE POR OBJETO, DETERMINAR:

- I. SI LOS PROGRAMAS Y SU EJECUCIÓN SE AJUSTAN A LOS, TÉRMINOS Y MONTOS APROBADOS;
- II. SI APARECEN DISCREPANCIAS ENTRE LAS CANTIDADES CORRESPONDIENTES A LOS INGRESOS O A LOS EGRESOS, CON RELACIÓN A LOS CONCEPTOS Y A LAS PARTIDAS RESPECTIVAS;
- III. EL DESEMPEÑO, EFICIENCIA, EFICACIA E IMPACTO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, METAS Y OBJETIVOS CON BASE EN LOS INDICADORES ESTABLECIDOS;
- IV. SI LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL FINANCIAMIENTO SE OBTUVIERON EN LOS TÉRMINOS AUTORIZADOS Y SE APLICARON CON LA PERIODICIDAD Y FORMA ESTABLECIDAS POR LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y SI SE CUMPLIERON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LOS ACTOS RESPECTIVOS;
- V. EN FORMA SIMULTÁNEA O POSTERIOR A LA CONCLUSIÓN DE LOS CONCEPTOS EN TRÁMITE O CONCLUIDOS CORRESPONDIENTES, EL RESULTADO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS PODERES DEL ESTADO, MUNICIPIOS Y ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES;





## MARCO NORMATIVO ESTATAL

### LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

VI. SI EN LA GESTIÓN FINANCIERA SE CUMPLE CON LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; ALMACENES Y DEMÁS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES;

VII. SI LA CAPTACIÓN, RECAUDACIÓN, MANEJO Y APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES, LOS ACTOS, CONTRATOS CONVENIOS, CONCESIONES U OPERACIONES QUE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS CELEBREN O REALICEN, SE AJUSTAN A LA LEGALIDAD, Y SI NO HAN CAUSADO DAÑOS O PERJUICIOS AL ESTADO Y MUNICIPIOS EN SU HACIENDA PÚBLICA O AL PATRIMONIO DE LOS ENTES PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES;

VIII. LAS RESPONSABILIDADES A QUE HAYA LUGAR, Y

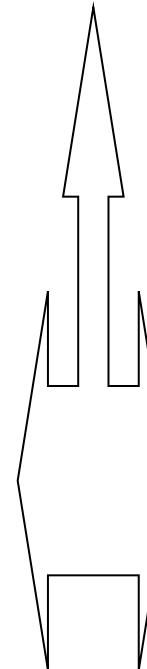
IX. LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS CORRESPONDIENTES EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY.



## MARCO NORMATIVO ESTATAL

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE  
CHIAPAS

El artículo 2 establece que son sujetos a la aplicación de esta Ley, toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o municipal, en el Poder Legislativo y en el Poder Judicial del Estado, en los Órganos Autónomos previstos en la Constitución Política del Estado de Chiapas y en la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como todas aquellas que manejen o apliquen recursos públicos.



El artículo 45 establece que deberán **salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia** deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público.





## MARCO NORMATIVO ESTATAL

### LEY DE ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO

La Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo Estatal, de acuerdo al artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, esta facultada para:

VIII. Auditlar el ejercicio de los recursos federales otorgados al Estado o Municipios, cuando lo establezcan las disposiciones legales, convenios o acuerdos.

XXVII. Suscribir convenios de colaboración con los Ayuntamientos del Estado y la Federación en materia de prevención, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, así como acordar y convenir con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en aquellos asuntos que sean materia de su competencia.

XXX. Vigilar y verificar que los recursos públicos estatales extraordinarios o que mediante convenio conceda el Gobierno del Estado a los Ayuntamientos del Estado, Entidades, instituciones públicas o privadas, organizaciones o personas, se apliquen al objeto que fueron otorgados emitiendo el informe correspondiente.



# **NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PARA EL ESTADO DE CHIAPAS**



## CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA

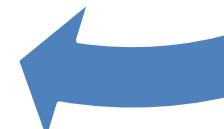
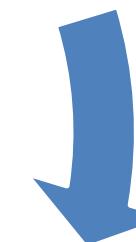
•Seguimiento  
del  
informe

•Normas  
personales



•Normas  
sobre el  
informe de  
auditoría

•Normas  
sobre  
la ejecución  
del trabajo





## MARCO NORMATIVO

### LEY DE ORGÁNICA MUNICIPAL

El artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal, establece que son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal, entre otras, someter a la aprobación del ayuntamiento el nombramiento del Titular de la Contraloría Municipal, así como la presentación ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, a través de la Contraloría Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.



## MARCO NORMATIVO

### LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO MUNICIPAL

Relacionada con administración municipal, ésta norma regula el presupuesto, contabilidad y gasto público de los ayuntamientos de Chiapas.

Los artículos 24 y 26 se refieren a la obligación de los ayuntamientos para presentar al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, en forma impresa y medios magnéticos, el avance mensual de la cuenta pública, mismo que deberá presentarse a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponda; asimismo, señala los documentos que deberán ser integrados.



## MARCO NORMATIVO

### CONVENIOS

- Convenio de coordinación y colaboración para la fiscalización de los recursos públicos federales transferidos para su administración, ejercicio y aplicación al Gobierno del Estado, sus Municipios y en general, así como de los correspondientes al Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS), que celebran la ASF-OFSCE (15 de febrero de 2010).
- Convenio de cooperación técnica y de coordinación de acciones en el marco del sistema de fiscalización que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado. (SFP-OFSCE) (12 de octubre de 2011)



# CONTROL, Y PROCESO DE AUDITORÍA





INSTITUTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO  
DE CHIAPAS, A.C.

# EL CONTROL MUNICIPAL



Inic.  
Inic.



## **El control Interno**

### **a).- Concepto de Control Interno**

El control interno es una serie de procedimientos diseñados y establecidos por los titulares de las dependencias, entidades de la administración pública Estatal y Municipal, con la finalidad de disminuir riesgos en la ejecución de actividades normales de la unidad administrativa a su cargo, y de esta forma desarrollar eficaz y eficientemente las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Ayuntamiento.



## OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO:

- a) *Eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- b) *Confiabilidad de la información financiera y de gestión.*
- c) *Salvaguarda de los recursos de las instituciones públicas.*
- d) *Cumplimiento de disposiciones legales;*

## COMPONENTES

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Información y comunicación
- Procedimientos de control
- Supervisión

La determinación de los elementos del control interno, así como la ejecución simultanea de las actividades del ayuntamiento, se deben de retroalimentar constantemente.

Sí las actividades de los elementos de control interno previamente definidos, deben diagnosticarse para determinar si deben de ser modificados o el alcance de los mismos siguen siendo los adecuados.



## **RESPONSABLES Y ACCIONES DE FISCALIZACIÓN MEDIDAS DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL**

Para contribuir con las funciones del control interno y garantizar el cumplimiento de sus objetivos, los ayuntamientos deben de implementar un sistema de control interno que garantice, en lo general, lo siguiente:

- a) Debida autorización de las operaciones y actividades
- b) Adecuada segregación de las funciones y responsabilidades
- c) Emisión de la información financiera y contable de una forma oportuna, confiable, veraz y apegada a los principios de contabilidad gubernamental.
- d) La salvaguarda de los bienes propiedad del municipio.
- e) La verificación, fiscalización y evaluación de la gestión en general.



- f) La contabilización de los ingresos y de los egresos en forma diaria.
- g) Realizar las conciliaciones bancarias
- h) Conservar la documentación comprobatoria según lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- i) Verificar que las personas que manejen recursos financieros, garanticen dicho recurso con fianza.
- j) Verificar el registro en contabilidad de todas las operaciones que realice el ayuntamiento.





# CONTROLES INTERNOS



## **Resguardar los bienes propiedad del ayuntamiento.**

- a) Verificar que la documentación comprobatoria se encuentre debidamente resguardada.
- b) Que los procedimientos de inventario de los bienes municipales y de las formas valoradas se realicen de forma adecuada

## **Control Interno en Efectivo:**

- a) La adecuada determinación de funciones y de responsabilidades.
- b) La existencia de fianzas.
- c) Manejo de cuentas bancarias mancomunadas.
- d) Resguardo de las claves bancarias



- f) La práctica de arqueos de caja periódicos.
- g) Autorización para la creación de fondos fijos.
- h) Establecimiento de políticas para el manejo de fondos fijos, que establezca monto máximo y fecha de los reembolsos.
- i) Verificar que no se cubran servicios personales con los fondos fijos.
- j) La practica de arqueos a los fondos fijos.
- k) El adecuado resguardo del efectivo.
- l) Elaboración diaria de los cortes de caja.
- m) Establecimiento de políticas para la recuperación de gastos a comprobar.





## **CONTROL INTERNO EN CUENTAS POR COBRAR:**

- a) Verificación de la autenticidad de los saldos.
- b) Verificar el adecuado descargo de las cuentas por cobrar.
- c) Vigilar los periodos de pago.
- d) Establecer medidas de acción para deudores morosos.
- e) No permitir préstamos personales.
- f) Verificar que los anticipos sean descargados en su totalidad y en un tiempo razonable.

## **CONTROL INTERNO EN CUENTAS DE INVERSIONES:**

- a) Verificar el cálculo de los intereses.
- b) Verificar que el recurso existente en la inversión se utilice para el fin que se estableció





## CONTROL INTERNO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- a) Garantizar la salvaguarda de los bienes que pertenecen a la hacienda municipal, realizando los inventarios y avalúos, así como los resguardos respectivos.
- b) Verificar la adecuada conservación de los bienes.
- c) Que permita conocer de forma razonable el tiempo en cual los bienes en uso deben de ser sustituidos.
- d) Verificar que los procedimientos de enajenación o baja o registro en contabilidad se determinen de acuerdo a la normatividad aplicable





## CONTROL INTERNO EN RECURSOS HUMANOS

- a) Se cuenten con expedientes de personal debidamente requisitados.
- b) Se cuente con análisis de puestos.
- c) Se cuente con un registro de incidencias.
- d) Se cuente con políticas de reclutamiento.
- e) Se cuente con políticas internas de altas, bajas y modificación en los puestos.
- f) Verificar que cumpla con las leyes en la materia laboral y de seguridad social.





## CONTROL INTERNO EN OBRA PÚBLICA

1. Las obras que se realicen deben contar con la debida autorización.
2. Se le deben de asignar número a las obras y acciones.
3. Deben de contar con Proyecto ejecutivo.
4. Validación de instancias normativas.
5. Verificar la modalidad de ejecución.
6. Se deben de contar con las respectivas fianzas.
7. Documentos que comprueben la entrega recepción de las obras.
8. Reportes trimestrales.
9. Modificaciones presupuestales.
10. Expediente básico.
11. Expediente técnico.



## PRINCIPALES INCONSISTENCIAS EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN.

- a) Efectuar gastos en partidas que no cuentan con suficiencia presupuestal.
- b) Ineficiencias en la integración de la documentación comprobatoria.
- c) Falta de presentación de Documentos que integran los estados financieros.
- d) Falta de presentación de Documentos que integran a la cuenta publica.
- e) Ordenes de pago sin firmas.
- f) Incumplimiento de las obligaciones que tienen los Ayuntamientos al Congreso del Estado.
- g) Diferencias entre los registros contables, comprobado, pagado y reportado.
- h) Diferencia entre recursos ejercidos y comprobados.
- i) Bienes muebles sin resguardos.





## ÓRGANOS MUNICIPALES DE CONTROL INTERNO

Algunos servidores públicos e instancias dentro del Ayuntamiento, tienen funciones de control y vigilancia establecidas en la normatividad, destacando las de más importancia:

### b) SÍNDICO MUNICIPAL

#### Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas

#### Capítulo VIII

#### De los Síndicos

#### Artículo 44.- Son atribuciones y obligaciones del Síndico:

II. Vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el ayuntamiento, para su mejoramiento y mayor eficacia;

IV. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado;



## c) CONTRALOR INTERNO

### Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas Capítulo VI. De la Contraloría Municipal

**Artículo 71.-** Los Ayuntamientos podrán contar con una Contraloría Municipal, que tendrá por función:

I.Verificar permanentemente que las acciones de la administración municipal, se realicen de conformidad a los planes y programas aprobados por el ayuntamiento;

III. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado, auxiliando en lo conducente, al Síndico Municipal en las funciones que al mismo le señala el artículo 44, de esta Ley;

**Artículo 72.-** El titular de la Contraloría Municipal, será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quien ejercerá el cargo directo sobre dicho titular.





## 2.1.2. El Control Externo

### Órganos Externos

- Auditoría Superior de la Federación
- Órgano de Fiscalización Superior del Estado

### Órganos Internos :

- Federales (SEFUPU, Contraloría Interna del Poder Judicial)
- Estatales (SEFUPU, Contraloría Interna del Poder Judicial)
- Municipal (Síndico: Contraloría Interna)

### Autocontrol institucional :

- Sindicatura
- Contraloría interna





## a) LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

*El Artículo 79 de la CPEUM señala las atribuciones de la ASF y en su fracción I dice: “Fiscalizar en forma posterior los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, así como realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley.”*

*“También fiscalizará directamente los recursos federales que administren o ejerzan los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, con excepción de las participaciones federales; asimismo, fiscalizará los recursos federales que se destinan y se ejerzan por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.”*



Asimismo la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 49 fracción III menciona que :

*“La fiscalización de las Cuentas Públicas de las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, será efectuada por el Poder Legislativo local que corresponda, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u órgano equivalente conforme a lo que establezcan sus propias leyes, a fin de verificar que las dependencias del Ejecutivo Local y, en su caso, de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente aplicaron los recursos de los fondos para los fines previstos en esta Ley”;*





En este sentido mediante decreto Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 125 de fecha 18 de Septiembre del 2002; el OFSCE y la ASF celebran un Convenio **con el objeto de realizar la fiscalización del ejercicio de los Recursos de los Ramos Generales 23 y 33, y reasignados previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.**

Actualmente existe el **PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO (PROFIS) APPLICADO POR EL OFSCE.**



## b) LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA FEDERAL.

La Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 49, menciona:

El control, la evaluación y fiscalización del manejo de los recursos federales a que se refiere este Capítulo quedará a cargo de las siguientes autoridades, en las etapas que se indican:

I.- Desde el inicio del proceso de presupuestación, en términos de la legislación presupuestaria federal y hasta la entrega de los recursos correspondientes a las Entidades Federativas, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública;

Por lo tanto, la SFP Federal actualmente solo se coordina con la SFP del Estado para la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos federales ejecutados por las dependencias federales en el Estado de Chiapas.



## c) LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ESTATAL.

La Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 49, menciona:

El control, la evaluación y fiscalización del manejo de los recursos federales a que se refiere este Capítulo quedará a cargo de las siguientes autoridades, en las etapas que se indican:

**II.-**Recibidos los recursos de los fondos de que se trate por las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales.

La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos Fondos;

Por lo tanto, la SFP del Estado vigila lo que en su ámbito de competencia realice el Poder Ejecutivo (principalmente la Secretaría de Hacienda del Estado), en el caso de los Ayuntamientos ha firmado un convenio de colaboración administrativa con algunos ayuntamientos.



## d) EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas menciona en su Artículo 29 fracción XXIX “Para la revisión de la Cuenta Pública que presenten el Ejecutivo y los Ayuntamientos, el Congreso del Estado se apoyará en el Órgano de Fiscalización Superior; examinará no solo las partidas gastadas según el presupuesto de egresos, sino también la exactitud y justificación de ellas”

Asimismo, el Artículo 30 da al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley.



# EL PROCESO DE AUDITORIA





INSTITUTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO  
DE CHIAPAS, A.C.

# **INICIO DE AUDITORIA**



Inicio



Para iniciar la auditoría, el equipo auditor se constituye en las instalaciones del ayuntamiento para llevar a cabo el acto de notificación de la orden de auditoría, designación de enlaces y solicitud de información.

#### El ayuntamiento tiene derecho a:

- Conocer los recursos que le serán auditados.
- Conocer al personal que fue comisionado para la revisión.
- Conocer y recibir una explicación de la documentación e información solicitada
- Designar libremente a los testigos de asistencia y a los enlaces que atenderán la revisión.
- Sugerir que se consideren en la auditoría conceptos, partidas, obras, etc. o cualquier otro aspecto relacionado con el objeto de la revisión.
- Solicitar posteriormente al acto de notificación prorroga para la entrega de la documentación e información solicitada.

#### El ayuntamiento tiene obligación de:

- Atender al personal o girar instrucciones para ello y recibir formalmente la orden de auditoría mediante el acta de inicio.
- Identificarse y aportar los generales fidedignos de todos los funcionarios municipales que participan en el acto.
- Preparar y entregar la documentación e información requerida dentro del plazo establecido o en la prorroga solicitada.
- Entregar la información y documentación debidamente ordenada y relacionada.
- Atender los requerimientos adicionales de información.
- Girar instrucciones a todo el personal del ayuntamiento para dar las facilidades en la revisión



## ACLARACIONES

En el caso de los plazos establecidos por el OFSCE, es importante tener cuenta que aunque tienen un plazo de cinco días para entregar la información y documentación, y la posibilidad de solicitar prorroga de cinco días mas (debidamente justificada), en realidad esto juega en contra del mismo ayuntamiento, ya que tendrán menos tiempo para ir atendiendo los resultados dentro de la misma revisión, corren el riesgo de incumplir la entrega de alguna información o documentación o no justificar adecuadamente su prorroga y no le sea concedida, y hacerse acreedores a multas o denuncias penales.

En su mayoría lo solicitado es información y documentación con la que el ayuntamiento debe contar debidamente integrada, ya que corresponde al ejercicio anterior y forman parte del archivo contable municipal.

Cabe señalar, que el responsable de entregar la información y documentación es aquel que conserve en su poder y a su resguardo la misma, por lo tanto, en caso de cambios de administración, depende de la entrega-recepción de los archivos, por lo que en su caso, se puede realizar requerimientos adicionales a los exservidores públicos.

En cuanto al personal designado es importante que nombren a los servidores públicos que conozcan de las operaciones a revisar y que señalen si fueron ellos los que fungieron como titulares o responsables en el ejercicio a revisar; en lo que se refiere a sus generales es importante que indique el domicilio o domicilios donde realmente se les pueda localizar, ya que estos serán los que se tomen en cuenta en los actos de notificación y en caso de no localizarlos se hará por otros medios y va en detrimento del conocimiento y defensa oportuna de manera individual.



# EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO MUNICIPAL



Para llevar a cabo la evaluación del control interno, previamente el auditor ha realizado un estudio preliminar del archivo permanente del municipio (marco jurídico y normativo; información institucional; información financiera y presupuestal, etc.) y obtiene un conocimiento general del ente, ello en conjunto con las variables de programación, le permitió definir una muestra inicial de auditoría.

Adicionalmente a la información del archivo permanente, se solicita en el inicio de la auditoría, los documentos relacionados con el control que hayan sido expedidos por el ayuntamiento (manuales, sistemas, lineamientos, procedimientos, etc.).

Con ello, se realiza nuevamente un estudio, ahora específico, de los controles establecidos en relación a los rubros, conceptos, partidas, obras, proyectos y acciones, que fueron incluidos en la muestra, para determinar las áreas de riesgo, esto es conocido como **estudio preliminar del control interno**.



Cabe señalar, que en todos los procedimientos de auditoría, independientemente del riesgo de cada actividad, se considera la aplicación de pruebas de cumplimiento (son aquellas que nos permiten conocer si el control interno cumple con sus objetivos), ya que exista o no documentos de control interno, estas pruebas nos ayudaran a confirmar si se aplican o no actividades de control.

Las áreas de mayor riesgo, es decir, donde existe ausencia o deficiencia de control de las actividades, nos dan la pauta para determinar que procedimientos de auditoría deben aplicarse con mayor profundidad, extensión y alcance. Lo señalado en estos dos últimos párrafos se denomina **evaluación preliminar del control interno**.



Es importante mencionar que para determinar las áreas de riesgo, el auditor se auxilia además, de los resultados de auditorías internas o externas, de la aplicación de cuestionarios de control interno y de la aplicación de algunas técnicas de auditoría.

Durante la aplicación de los procedimientos de auditoría (pruebas sustantivas) y las pruebas de cumplimiento se determina la efectividad del control interno y la manera en que esta pudo haber influido en los errores o irregularidades detectadas, lo cual se conoce como **evaluación final del control interno**, esto se traduce en resultados de auditoría, que serán integrados a los informes correspondientes, realizando recomendaciones preventivas (para el OFSCE se incluyen en las acciones para mejorar las prácticas de gobierno) o correctivas (se incluyen en los pliegos de observaciones ligadas con los errores o irregularidades detectadas).





### El ayuntamiento tiene derecho a:

- Responder libremente los cuestionamientos respecto al control interno.
- Auxiliarse del personal o documentos que requiera para dar certeza a sus respuesta.

### El ayuntamiento tiene obligación de:

- Aportar la documentación e información respecto al control interno que le sea requerida o deseé aportar.
- Independientemente de controles internos formalmente establecidos, debe narrar las actividades de control que lleva a cabo.

El ayuntamiento debe procurar establecer un adecuado control interno y demostrar durante una auditoría su aplicación, de lo contrario, proyecta una mala imagen, falta de transparencia, deficiente capacidad administrativa y provocaran que se realice una revisión mas detallada.



# **APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**



Las técnicas que se aplican en la auditoría son:

- Comparación
- Observación
- Revisión selectiva
- Rastreo
- Indagación
- Análisis

- Conciliación
- Confirmación
- Comprobación
- Cálculo
- Inspección

Los procedimientos consisten en combinar las técnicas que se consideran necesarias para la revisión de un rubro, partida o concepto específico, resultaría muy extenso precisarlos, sin embargo, se determinan de acuerdo a los tiempos programados y al personal comisionado a cada auditoría.

Se llevan a cabo primordialmente aquellos que son viables de aplicar y que nos permiten confirmar si existen o no, errores, omisiones o irregularidades en la recaudación o ejercicio de los recursos, generalmente para llevar a cabo lo siguiente:



### *1.1.- Revisión de los Ingresos Municipales.*

*1.1.1.- Ingresos Ordinarios.- Verificar que los ingresos hayan sido recaudados conforme a Ley, confirmar su contabilización y comprobación documental, conciliándose este último contra los estados de cuenta bancarios.*

*Se verifica e integra los productos financieros provenientes de los intereses bancarios registrados en cuentas bancarias.*

---

---

*1.1.2.- Ingresos Extraordinarios.-Realizar el cruce de información de las hojas de liquidaciones contra los Recibos Oficiales de Ingresos, conciliando contra los estados de cuenta bancarios y con los montos publicados en el Periódico Oficial.*

*Verificar que los ingresos por subsidios, empréstitos y convenidos coincidan con los contratos, convenios y reglas de distribución de los recursos.*

---

---

### *1.2.- A los Egresos (Gasto Corriente y Deuda Pública):*

*1.2.1.- Capítulo 1000 Servicios Personales.- Analizar y verificar que las percepciones y deducciones se realizaron de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable y que el impuesto, se haya enterado en tiempo y forma.*



1.2.2 y 1.2.3.- Capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales.- Corroborar que las asignaciones destinadas a cubrir las adquisiciones de los materiales, suministros y servicios generales, se hayan realizado conforme al presupuesto de egresos, así como a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

Confirmar que las adquisiciones de los materiales, suministros y servicios contratados, se apeguen a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

---

---

1.2.4.- Capítulo 5000 Subsidios y Aportaciones.- Corroborar que el subsidio que le otorguen al DIF Municipal se apegue al monto asignado en el Presupuesto de Egresos Autorizado.

Verificar que las asignaciones que otorga el Ayuntamiento a los Sectores Social y Privado, Organismos descentralizados, Instituciones privadas sin fines de lucro, se ejerzan, conforme al presupuesto de egresos, constatándose la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, confirmándose que el egreso esté soportada con la documentación correspondiente que ampare el ejercicio del gasto.

Confirmar la autenticidad de los apoyos otorgados a beneficiarios.



1.2.5.- Capítulo 8000 (9000) Deuda Pública.- Verificar el adecuado registro de los adeudos de años fiscales anteriores (ADEFAS) para que estos sean cubiertos como correspondan, analizando la documentación comprobatoria y justificativa de dichos adeudos.

Confirmar que las adquisiciones de los materiales, suministros y servicios contratados, se apeguen a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Analizar y comprobar que el ejercicio de los recursos provenientes de préstamos, créditos o financiamientos, y/o en su caso, los rendimientos generados, se destinaron para cumplir con las metas y objetivos establecidos en los convenios y/o contratos.

---

---



## 1.3.- Gasto de Inversión.

1.3.1.- Egresos.- Revisar los Expedientes Unitarios de Comprobación de Obras, Proyectos y/o Acciones de la muestra a auditar, para comprobar que contengan los documentos comprobatorios y justificativos en apego a legislación aplicable al ejercicio auditado, confirmándose además que la inversión sea acorde a los objetivos del fondo.

Realizar el cruce entre el Estado Presupuestal y los acuses de recibo, con la finalidad de comprobar los adeudos que tiene el Ayuntamiento de los expedientes unitarios de comprobación, ante el H. Congreso del Estado.

Verificar e integrar las conciliaciones bancarias, para identificar los depósitos bancarios, cheques expedidos, intereses y comisiones realizadas por la institución bancaria; con la finalidad de determinar los saldos en libros y contabilidad.

Confirmar que no existan Transferencias de recursos a otros fondos, programas u otros fines.

---

1.3.2.- Obra Pública.- Se verifica que el Ayuntamiento haya ejecutado la Obra Pública por Contrato o Administración Directa, en apego a legislación aplicable del ejercicio auditado, constatándose que los volúmenes reportados guarden congruencia con la situación física y legal de la obra.



**1.4.- Disponibilidad.**- Analizar la integración de los Saldos Deudores y acreedores con cifras al 31 de diciembre del ejercicio fiscalizado, para confirmar si existen deficiencias administrativas o de control.

---

**Además se aplican procedimientos de auditoría de desempeño, con el objeto de determinar la suficiencia del marco normativo y de los instrumentos de planeación con que cuenta; alineación del Plan Desarrollo Municipal con el Estatal; eficiencia y eficacia en el cumplimiento de metas y objetivos de los planes, programas, proyectos y/o acciones; impacto económico, social y en el medio ambiente de las obras, proyectos, acciones o actividades del ayuntamiento.**

El ayuntamiento tiene derecho a:

- Aportar cualquier documento que aclare sus actuaciones.
- Manifestar en las actas que se elaboren lo que a su derecho convenga.
- Acompañar a los auditores en las verificaciones que se realicen.
- Ser comunicados de la inclusión de conceptos, partidas, obras o proyectos a la muestra de auditoría.
- Conocer el programa de verificaciones de obras.

El ayuntamiento tiene obligación de:

- Atender todas las actuaciones del personal comisionado.
- Designar al personal en representación de los enlaces.
- Atender los requerimientos adicionales de información.
- Girar instrucciones al personal para la atención de todas las confirmaciones o verificaciones.





## **PRINCIPALES OBSERVACIONES DETERMINADAS DURANTE EL PROCESO DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR**

### **INGRESOS**

- **Inconsistencias en la Recaudación de los Ingresos Propios.**
- **Cobro de derechos, sin que se reporte la totalidad de éstos.**
- **Cobro de ingresos por una cuota menor a la establecida en la ley de ingresos**
- **Descuentos aplicados indebidamente.**
- **Faltante de documentación comprobatoria de los ingresos**



## EGRESOS

- **Falta de estudios o dictámenes de factibilidad de obras, proyecto o acciones**
- **Conceptos y/o volúmenes de obras pagados que no se ejecutaron o se ejecutaron fuera de las especificaciones.**
- **Deficiencias técnicas en la construcción de las mismas.**
- **Mano de obra o materiales pagados que no se utilizaron en las obras.**
- **Obra inconclusa o sin operar.**
- **Incumplimiento al Contrato de Obra.**
- **Penas convencionales no aplicadas.**
- **Recursos ejercidos con fines distintos a sus objetivos**
- **Faltante de expedientes o de presentación de cédulas de finiquito o avances mensuales de cuenta pública.**



- **Pagos por concepto de combustible en exceso o a vehículos que no son propiedad del Ayuntamiento.**
- **Errores o faltantes en la integración de la documentación comprobatoria y justificativa de los egresos.**
- **Erogaciones por asesorías, publicidad, etc. no justificadas.**
- **Operaciones comerciales con proveedores que tienen parentesco consanguíneo con servidores públicos municipales.**
- **Compra de refacciones no especificando las características de los vehículos a los que se les asigna.**
- **Viáticos pagados en exceso, en días inhábiles o con fechas distintas a las que se refiere el oficio que avala la comisión.**





- **Contratación de personal que tienen parentesco con servidores públicos municipales; pagos duplicados por sueldos y gratificaciones a personas que no desarrollan ninguna actividad o a trabajadores con plazas que no se contemplan dentro del presupuesto de egresos.**
- **Retenciones y descuentos no efectuados, no enterados o enterados correctamente**
- **Saldos pendientes de comprobar por préstamos a funcionarios y empleados y gastos a comprobar.**



# **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES (CONFRONTA)**





Todavía dentro de la etapa de ejecución de la auditoría, se dan a conocer los resultados preliminares derivados de la revisión, iniciando así lo que comúnmente se denomina confronta, con el objetivo de que se atiendan a la brevedad posible aquellos que sean simples y factibles de solventar, pudiendo no incluir en este acto todos los resultados, ya que probablemente se encuentren en proceso de confirmación algunos asuntos.

Se llevarán a cabo las reuniones que se consideren pertinentes con los representantes de la entidad fiscalizada, y estos estarán en posibilidad de conocerlos y atenderlos, para el caso del OFSCE, se dan a conocer dentro de los quince días posteriores a la conclusión de la auditoría, a través de los siguientes documentos:

a) Cédula de Observaciones Preliminares.

Se dan a conocer los resultados con observación derivados de la revisión de ingresos, egresos (gasto corriente y de inversión) y disponibilidad.

b) Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno Preliminares.

Se dan a conocer las recomendaciones de control interno y de desempeño.





El ayuntamiento tiene derecho a:

- Designar a los representantes del ayuntamiento que conocerán de los resultados preliminares.
- Obtener un ejemplar de los resultados preliminares y el detalle de los mismos.
- Obtener una explicación de los plazos y formas de atención.
- Renunciar por escrito al derecho de presentar pruebas y argumentos.
- Conocer la fecha de vencimiento del plazo de atención.

El ayuntamiento tiene obligación de:

- Recibir los citatorios para las reuniones.
- Informar de los impedimentos que tenga el presidente para no asistir a las reuniones.
- Guardar reserva de los resultados que se le den a conocer

En caso de no acudir a la reunión convocada, perderá el derecho a presentar pruebas y argumentos y los resultados preliminares serán considerados como definitivos.





# **ACLARACIONES Y JUSTIFICACIONES DE LOS AUDITADOS**



El ayuntamiento podrá presentar posteriormente a que le den a conocer los resultados preliminares, las aclaraciones y justificaciones, para atenderlos dentro del plazo que le otorguen, el OFSCE estableció un plazo de cinco días hábiles siguientes a la celebración de la reunión donde se den a conocer los resultados.

Las aclaraciones y justificaciones que presenten deberán guardar relación directa con las observaciones preliminares, de lo contrario se tendrán por no presentadas, es decir, no se valoraran, por ello es importante que las pruebas y argumentos se presenten relacionados con cada observación, debidamente foliados y con la documentación original o certificada.

Se designara al personal encargado de revisar, analizar y valorar las pruebas y argumentos presentados por el Ente fiscalizado en atención a los resultados preliminares.

Una vez valorados los argumentos y pruebas que en su caso permitan aclarar o justificar los resultados obtenidos, la auditoría superior del estado, podrá darlos por atendidos, modificarlos o rectificarlos, para efectos de la elaboración de los resultados definitivos que se darán a conocer al ayuntamiento.

**En caso de no presentar las aclaraciones y justificaciones correspondientes, los resultados preliminares pasaran a ser los definitivos.**





# **ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA**





Para finalizar la auditoría, el equipo auditor se constituye en las instalaciones del ayuntamiento para llevar a cabo el acto de cierre de la auditoría, con el presidente municipal y los servidores públicos que fungieron como enlaces y testigos, generalmente con la elaboración de un acta.

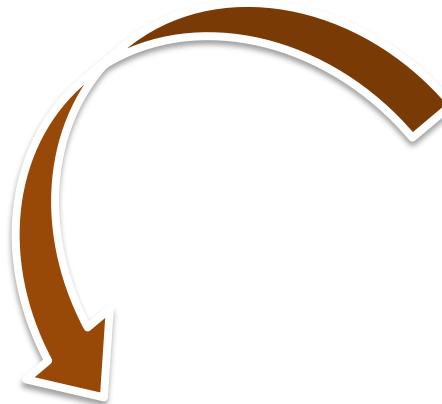
Esta acta garantiza que ya no se podrá efectuar ninguna diligencia adicional respecto a la misma auditoría, lo cual no quiere decir que no se pueda solicitar información posterior u ordenar una nueva auditoría respecto a conceptos, partidas obras, proyectos y acciones que no fueron revisados.

Esta acta da pauta a integrar los resultados y formular los documentos que los contendrán, para darlos a conocer al Congreso y al ayuntamiento.



# **NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS**





a) Pliego de Observaciones.

La Auditoría Superior del Estado, con base en las disposiciones de esta ley, formulará y notificará a las entidades fiscalizadas, los pliegos de observaciones derivados de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas, en los que se determinará en cantidad líquida, la presunta responsabilidad de los infractores.

Como ya mencionamos contiene los resultados de ingresos, egresos y la disponibilidad

Posteriormente se formulan y dan a conocer formalmente los resultados definitivos. Para el caso del OFSCE, las áreas de auditoría formulan los documentos que se citan a continuación, los oficios de notificación y copias a los miembros del ayuntamiento con presunta responsabilidad y se turnan al área jurídica para su notificación.



b) Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno.

La Auditoría Superior del Estado podrá formular recomendaciones derivadas de la revisión y fiscalización superior

Como ya mencionamos resultados de la revisión del control interno y de desempeño.



c) Cédula de Observaciones que No Exceden de Cien Veces el S.M.G.V.

En los casos en que la observación no excede de cien veces el salario mínimo diario general vigente en el estado en la fecha en que se cometa la infracción, la misma no se incluirá en el pliego de observaciones respectivo, sin embargo la auditoría superior del estado deberá promover ante los órganos internos de control o quienes ejerzan esta función, de las entidades fiscalizadas, la instrumentación de los procedimientos correspondientes por la responsabilidad en que se hubiese incurrido.

Estos resultados no se incluyen en el Pliego de Observaciones por el Costo-Beneficio que representan.

Las entidades fiscalizadas y los órganos internos de control dentro de los tres meses siguientes a la notificación de la promoción, deberán informar a la auditoría superior del estado de las investigaciones realizadas, y en su caso, de los procedimientos iniciados y las sanciones aplicadas.

Después de la notificación de estos documentos, los entes fiscalizados dispondrán de un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de los pliegos de observaciones y de seis meses para la atención de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno, para solventar las mismas ante la auditoría superior del estado a esta etapa se le denomina **"Seguimiento de la Auditoría"** o **"Solventación de observaciones"**.





# **INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE DE AUDITORÍA**



Las áreas de auditoría integran los expedientes de las auditorías que contienen la documentación soporte de todos los trabajos realizados, uno por todos los rubros revisados (con y sin observación) y tres con los resultados con

observación o acciones de mejora, estos últimos se turnan a las instancias que darán seguimiento a la auditoría y ante quien los ayuntamientos presentaran los documentos y argumentos tendientes a solventar.

a) Expediente de Auditoría.

Incluye la orden de auditoría notificada, las actas realizadas durante toda la auditoría, los documentos soportes de la planeación de la auditoría, la evaluación del control interno, los papeles de trabajo de todos los rubros revisados en la auditoría, los resultados preliminares, los argumentos y pruebas presentados, la cédula de atención de los resultados preliminares y los resultados definitivos.

b) Expediente del Pliego de observaciones.

Incluye la orden de auditoría notificada, las actas realizadas durante toda la auditoría, los documentos de notificación del Pliego de Observaciones, los resultados con observación con sus anexos y documentación soporte, asimismo se señalan a los presuntos responsables por cada observación, indicando su puesto, domicilio y cual fue su participación en los hechos (con sus identificaciones).





- c) Expediente de Acciones para Mejorar las Prácticas de Gobierno.  
Incluye la orden de auditoría notificada, los documentos de notificación de las acciones, las acciones con sus anexos y documentación soporte.
  
- d) Expediente de Observaciones que no exceden los 100 S.M.D.  
Incluye la orden de auditoría notificada, los documentos de notificación de las observaciones que no exceden los 100 S.M.D., las principales actas de auditoría, las observaciones con sus anexos y documentación soporte





**SOLVENTACIÓN DE  
OBSERVACIONES  
Y  
FINCAMIENTO DE  
RESPONSABILIDADES**



# SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES





## GENERALIDADES

**EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO, TIENE DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY, DONDE EL PERSONAL RESPONSABLE DEBERÁ TENER TODOS LOS ELEMENTOS QUE LE FACILITE EL DESARROLLO DE SU TRABAJO DE SOLVENTACIÓN DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS, ASÍ COMO IDENTIFICAR LA SITUACIÓN QUE GUARDA CADA ENTE Y SUS RESULTADOS.**





## OBJETIVOS

**PROMOVER LA ATENCIÓN A LAS ACCIONES DE SOLVENTACIÓN Y EL DESAHOGO DE PRUEBAS DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS, RESPETANDO ASÍ LOS PLAZOS QUE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS ESTABLECE.**

**PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO EL PLIEGO DE OBSERVACIONES, DETERMINADO EN LA AUDITORÍA, Y CON EL FIN DE MEJORAR LAS ACTIVIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

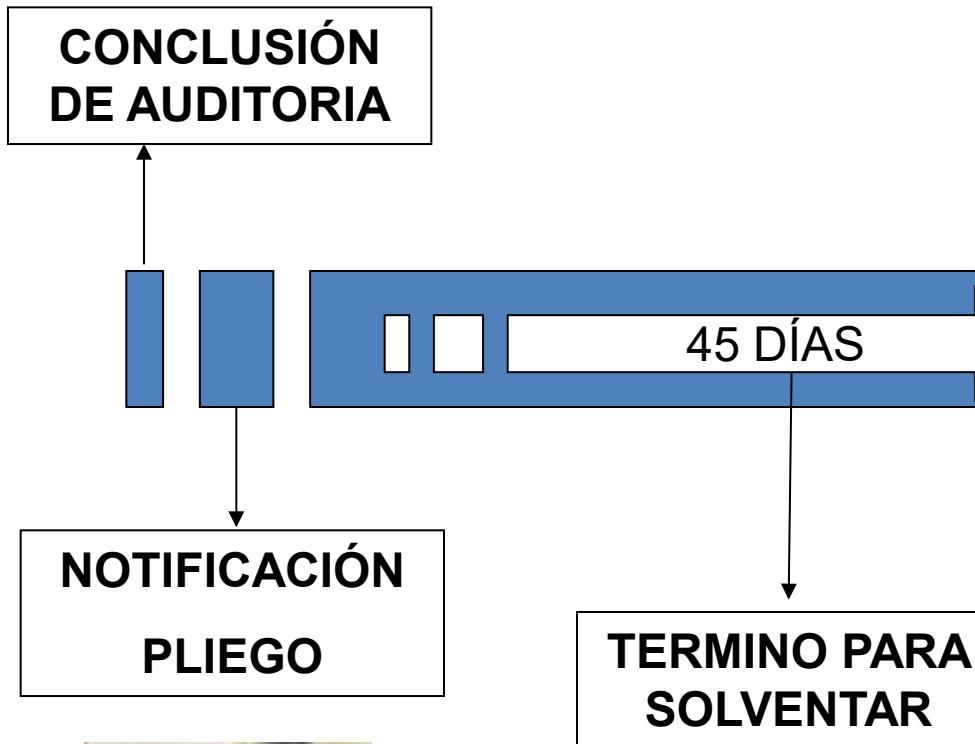




## Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas

**Art. 43.- Los Titulares de las Entidades Fiscalizadas, o en su caso, las personas que estos autoricen mediante escrito; dentro de un plazo improrrogable de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de los Pliegos de Observaciones, deberán solventar las mismas ante la Auditoría Superior del Estado.....**







## DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA SOLVENTAR



**DOCUMENTOS**



**ARGUMENTOS**

**REPARACIONES**

**REINTEGROS**



## DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA SOLVENTAR

### DOCUMENTOS



Escritos con que se acredita una cosa, generalmente oficial, legal o histórica (probar o demostrar algo)

### ARGUMENTOS



Razonamiento o explicación destinados a apoyar o negar una afirmación





## DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA SOLVENTAR

### REPARACIONES



Repara, arregla o mejora algo. Obligación que corresponde al responsable del daño de restablecer el equilibrio patrimonial perturbado

### REINTEGROS



Devolver o pagar a una persona una cosa. Devolución de una cantidad de dinero, actualizado a la fecha del reintegro.



## DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA SOLVENTAR



**INFORME DE  
SOLVENTACIÓN**

### Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas

**Art. 43.- . . . y ésta a su vez emitirá y notificará el Informe del Estado de Solventación del Pliego de Observaciones.**





## INFORME DEL ESTADO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES



Es el documento oficial, mediante el cual se emiten los resultados obtenidos de la valoración efectuada a los documentos y argumentos de solventación presentados por el ente fiscalizado, en el periodo establecido por la Ley, (45 días) .





## INFORME DEL ESTADO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES

Como se conforma:

**Encabezado**.- En este se establecen los datos generales de la auditoria, es decir el nombre del Ayuntamiento, número de la orden de auditoria, tipo de la auditoria, observaciones cuantificables y no cuantificables, así como el monto observado.

**Antecedentes**.- En este se señala el fundamento legal, nombres y categorías de los solventadores, ejercicio, ayuntamiento; así como los datos generales de la auditoria (orden, conceptos auditados, periodo auditado, actas de inicio y conclusión), así como la notificación del pliego de observaciones, plazo de solventación, fecha de entrega de documentos de solventación, etc.





## INFORME DEL ESTADO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES

Como se conforma:

**Análisis.-** Se desglosan cada una de las observaciones, estableciendo el concepto, la descripción, monto, las recomendaciones preventivas y correctivas, lo que presentó para solventar (argumentos o documentos), las consideraciones y la determinación de la solventación.

**Resultado.-** En este apartado se establecerá si las observaciones fueron o no solventadas, separándolas por cuantificables o no cuantificables, por auditoria o gabinete.

**Firmas.-** Se señalaran los nombres, categorías y firmas de las personas que intervinieron en la elaboración del Informe





## INFORME DEL ESTADO DE SOLVENTACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES

### Consideraciones:

Son resoluciones, que se realizan a cada una de las observaciones, ya que resuelven el fondo de un litigio, problema, dificultad, inconveniente, contrariedad, molestia, diferencia o discusión, lo que significa o se traduce en la terminación del procedimiento.

En las consideraciones deben incluirse sin omisión alguna, todos los hechos importantes. Valorar con imparcialidad la verdad o realidad de los actos, hechos o situaciones comprobadas, hasta donde dicha verdad o realidad sea razonablemente correcta y estén respaldados con evidencia suficiente y adecuada, de tal manera que la solidez de la evidencia conduzca a cualquier persona prudente a las mismas conclusiones a que llegó el solventador





**Las consideraciones, pueden apreciarse desde dos puntos de vista:**

**Primero:** Son los actos más importantes del informe de solventación ya que es en el que se determina la solventación o no de las observaciones.

**Segundo:** De su contenido se definen los resultados de cada uno de los informes que determinan la situación jurídica de una persona.

También se podría definir como el resultado del análisis y valoración de los documentos y argumentos presentados, en la que el solventador de acuerdo a su juicio y a criterios establecidos considera que los elementos presentados son suficientes o no para solventar o desvirtuar la observación





**Los requisitos de fondo para realizar una buena consideración son:**

### **Congruencia**

**Se refiere a que debe haber una relación de concordancia entre lo observado, lo argumentado y lo resuelto por el auditor (juzgador).**



## Motivación

En este se debe explicar detalladamente el motivo del porqué se ha hecho alguna cosa. Describir con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la determinación de la solventación, es decir expresar los razonamientos que la llevaron a una conclusión determinada.



## Fundamentación

**Se deberá de expresar con precisión el precepto legal aplicable al caso y se precisen con claridad y detalle, el apartado, el artículo, la fracción o fracciones, incisos y subincisos, en que se apoyan éstas.**





## Exhaustividad,

**Consiste en la obligación del Auditor (juzgador) de examinar todos y cada uno de los argumentos y documentos presentados por el ente fiscalizado. (para el ente fiscalizado todos los documentos y argumentos presentados son importantes)**



## Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas

**Art. 43.- . . . .** Cuando durante el proceso de solventación las Entidades fiscalizadas opten por reintegrar los montos observados, deberán hacerlo a través de la **Secretaría del ramo**, los montos se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código de la Hacienda Estatal o Municipal, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos



Monto irregular



Actualización



Importe a reintegrar





## Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas

Art. 43.- . . . Cuando las observaciones no sean solventadas dentro del término señalado, o bien, la documentación y argumentos presentados no sean suficientes a juicio de la Auditoría Superior del Estado, iniciará el procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades y Sanciones Resarcitorias.





## PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE OBSERVACIONES

LAS  
SUBDIRECCIONES  
ES DE  
AUDITORIAS

INTEGRA:

EXPEDIENTE DE  
OBSERVACIONES.

EXPEDIENTE DE  
ACCIONES PARA  
MEJORAR LAS  
PRÁCTICAS DE  
GOBIERNO.

ENVIA:

COORDINACIÓN DE  
SEGUIMIENTO DE  
RESULTADOS DE LA  
REVISIÓN Y  
FISCALIZACIÓN.

Y

SUBDIRECCIONES  
DE SEGUIMIENTO DE  
RESULTADOS DE  
REVISIÓN Y  
FISCALIZACIÓN.



## SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN (EXPEDIENTE DE OBSERVACIONES).

- Recibe de las áreas operativas mediante memorándum: Pliegos de Observaciones con sus respectivos expedientes y el documento que contiene las acciones para mejorar las prácticas de gobierno.
- Se revisa, ordenan y archivan los Pliegos de Observaciones, y expedientes para su control interno y consulta durante el procedimiento de solventación.
- En el caso del documento que contiene las acciones para mejorar las prácticas de gobierno, se procede a su resguardo para efectos de control y seguimiento.
- Registrar en el “Control de seguimiento de solventación” los expedientes de recibidos de cada Ente Auditado, y determinar el plazo de vencimiento de los 45 días.





## SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN (EXPEDIENTE DE OBSERVACIONES).

- Recibe los documentos y argumentos presentados por el Ente auditado, dentro del plazo de los 45 días hábiles que marca la ley, como elemento de prueba para esclarecer, ilustrar, desvirtuar y solventar el Pliego de Observaciones.
- Revisar y analizar la documentación presentada contenga los argumentos y evidencias suficientes para aclarar, ilustrar, desvirtuar o solventar las observaciones.
- Realizar visitas, inspecciones físicas de obras y/o proyectos, en su caso.
- Elaborar el informe del Estado de Solventación del Pliego de Observaciones.
- Elaborar el Oficio de notificación del informe del estado de solventación del pliego de observaciones.





## SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN (EXPEDIENTE DE OBSERVACIONES).

- - Integrar los expedientes de Observaciones no solventadas o solventadas parcialmente con la documentación soporte de las mismas.
  - De conformidad al Pliego de Observaciones no solventadas o solventadas parcialmente con presunta responsabilidad, se turna a la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante memorándum, para dar inicio el Procedimiento de fincamiento de Responsabilidades.
  - Integrar los expedientes de seguimiento de observaciones solventadas y archivar.





## ACCIONES PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO.

Con respecto a las acciones de mejora, el seguimiento consiste en recibir del ente auditado durante los siguientes diez días a su notificación los nombres y cargos de los funcionarios que atenderán lo recomendado, y durante los seis meses posteriores a la notificación se recibirá la información referente a la atención de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno.

Corresponde al OFSCE, promover ante las instancias de control interno de las instancias auditadas la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.





## SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN. (EXPEDIENTE DE ACCIONES PARA MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO)

- Dentro de los 10 días posteriores a la notificación de las acciones para mejorar las prácticas de gobierno, se recibe del ayuntamiento el nombre y cargo de los servidores públicos responsables de atender las recomendaciones.
- Recepción de la documentación de implementación de acciones, así como los reportes de procedimientos administrativos instaurados por lo órganos de control interno.
- Elaboración de la cédula de atención a las acciones de mejoras.
- Envío de la cédula de atención a las acciones de mejoras a la Dirección de Planeación e Informes, para efectos de programación de auditorías.





## **INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD.**

LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD, QUE SEAN REMITIDOS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, ES PARA DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES RESARCITORIAS, ASÍ COMO EL TRÁMITE DE DENUNCIAS Y QUERELLAS PENALES QUE HAYA LUGAR, A LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 36 FRACCIONES I Y IV, 43 Y 44 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS; DEBIENDO INTEGRAR LOS DOCUMENTOS COMO MÍNIMO ORIGINAL Y/O COPIA AUTÓGRAFA O COPIA CERTIFICADA, EN SU CASO, DE LA DOCUMENTACIÓN.





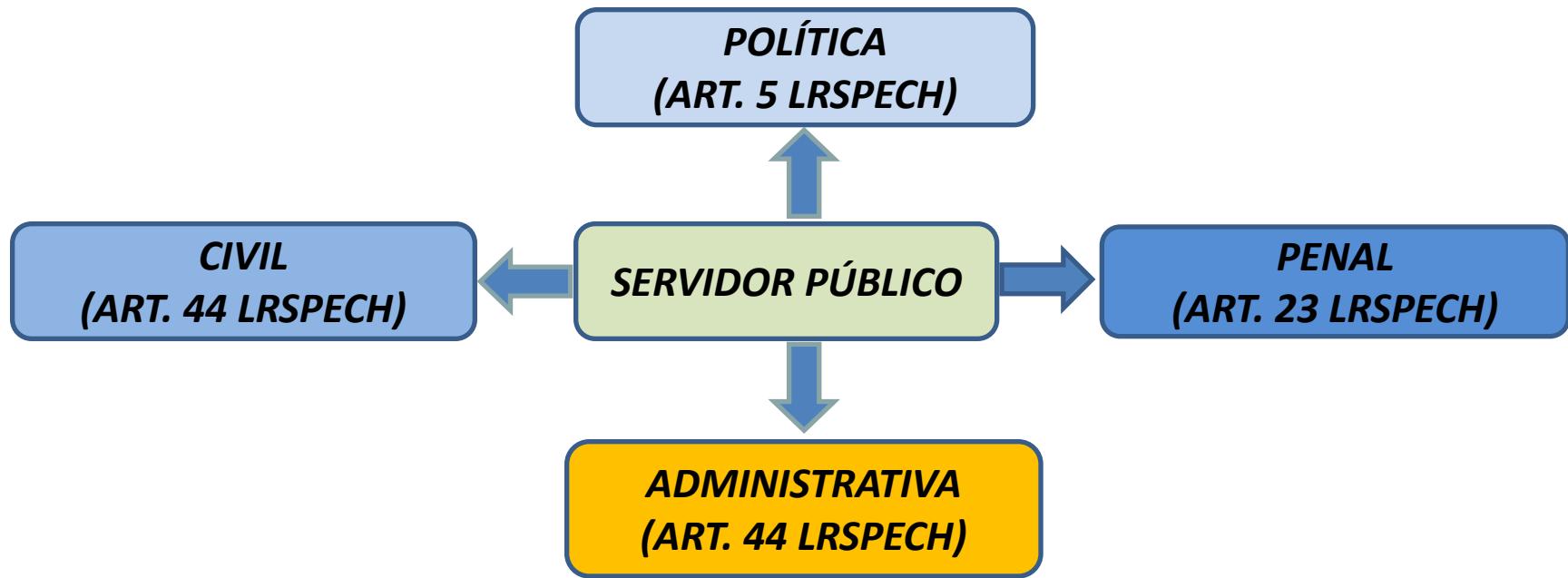
# **RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**





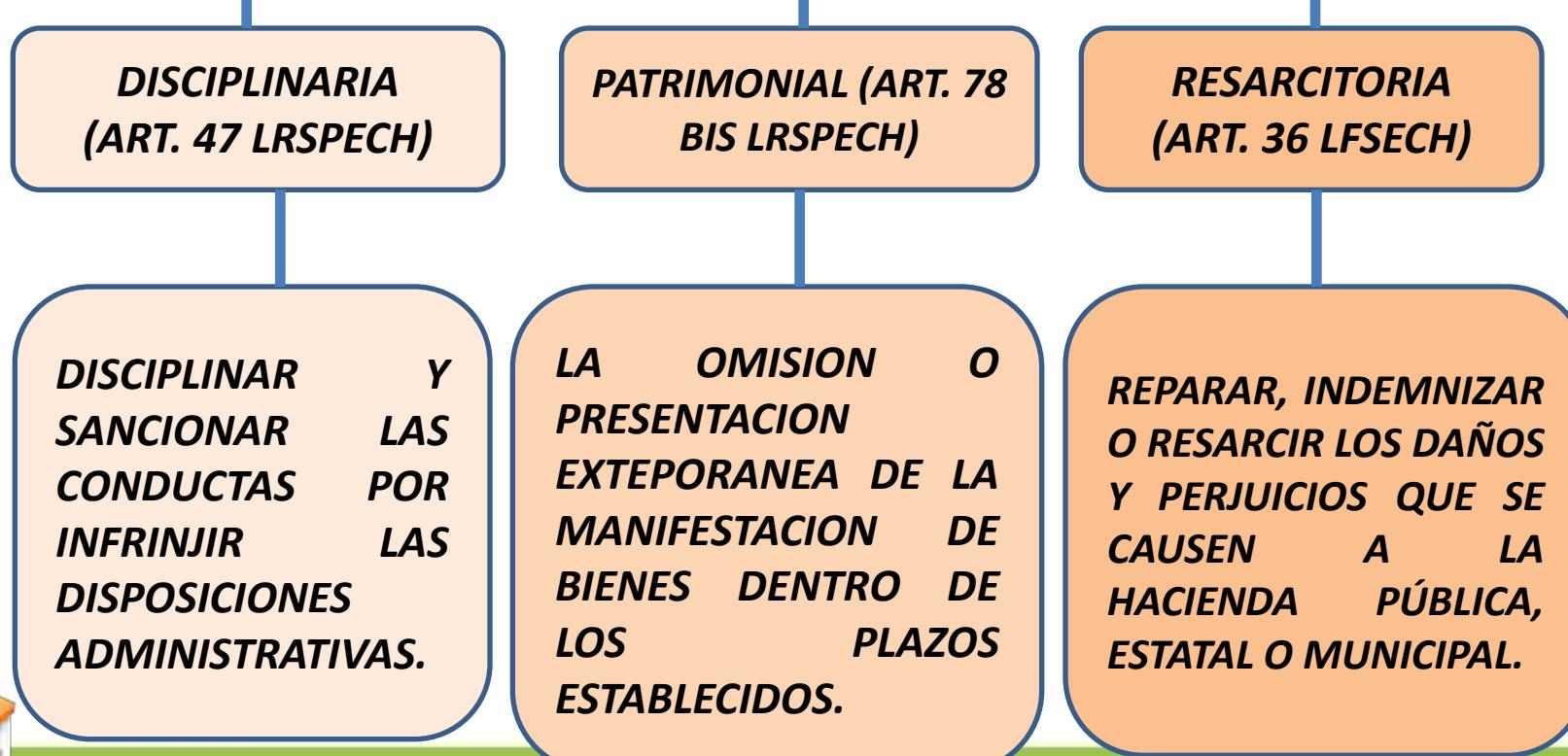
# RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

## TIPO DE RESPONSABILIDADES

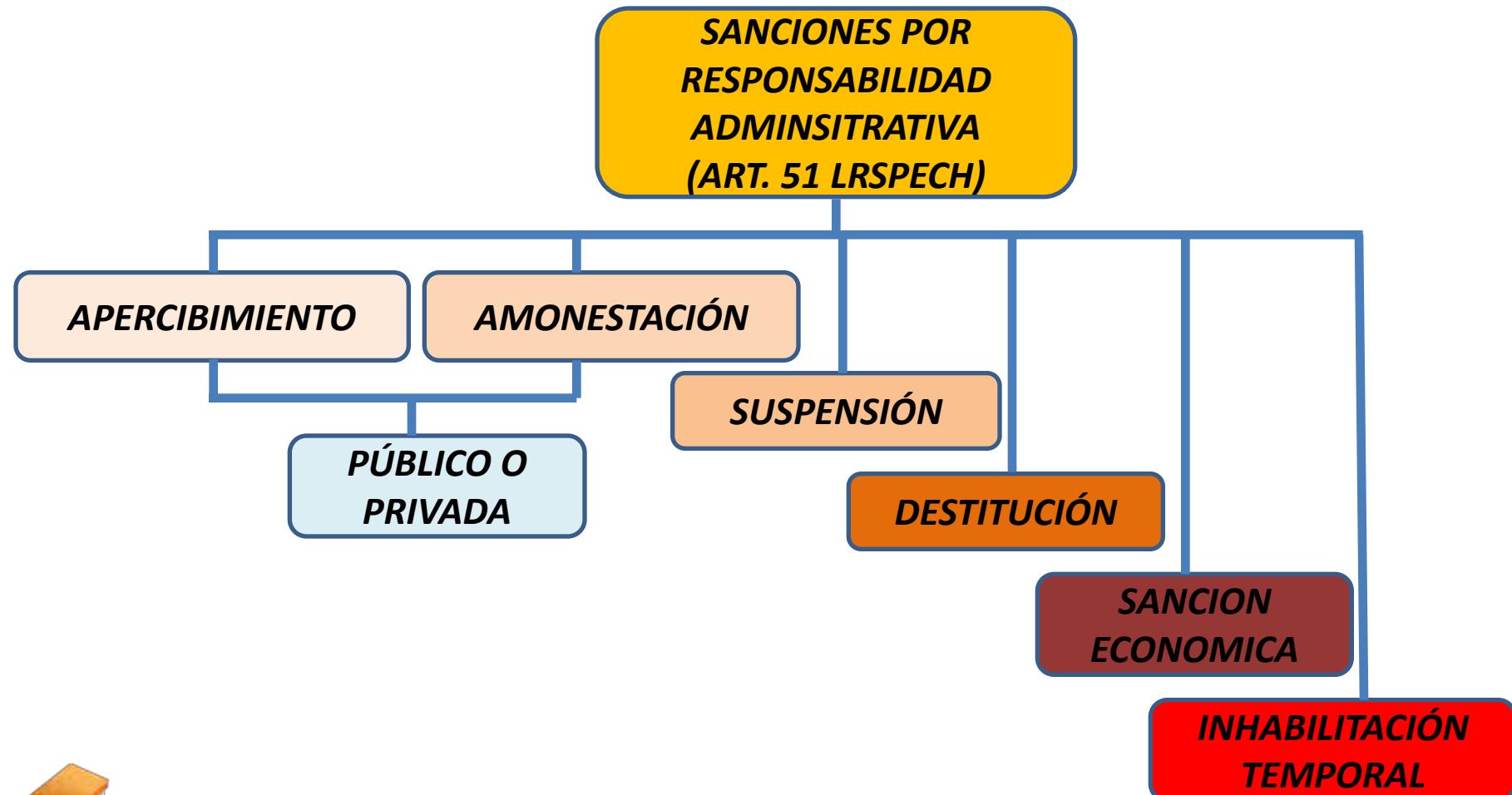




## CLASIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



# TIPO DE SANCIONES





# **PROCEDIMIENTO DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES**





## DETERMINACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

*DERIVADO DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, APARECIERAN IRREGULARIDADES QUE PERMITAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE HECHOS U OMISIONES QUE PRODUZCAN UN DAÑO O PERJUICIO, O AMBOS, A LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL O MUNICIPAL, O AL PATRIMONIO DE LOS ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES, LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO PROCEDERÁ A:*





AUDITORIA  
SUPERIOR  
DEL ESTADO  
(ART. 36  
LFSECH)

**DETERMINAR LOS DAÑOS O PERJUICIOS, O AMBOS, Y FINCAR DIRECTAMENTE LAS RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS POR MEDIO DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS RESPECTIVAS.**

**PROMUEVE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EL FINCAMIENTO DE OTRAS RESPONSABILIDADES.**

**PROMUEVE LAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD A QUE SE REFIERE EL TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO.0**

**PRESENTA LAS DENUNCIAS Y QUERELLAS PENALES, A QUE HAYA LUGAR.**

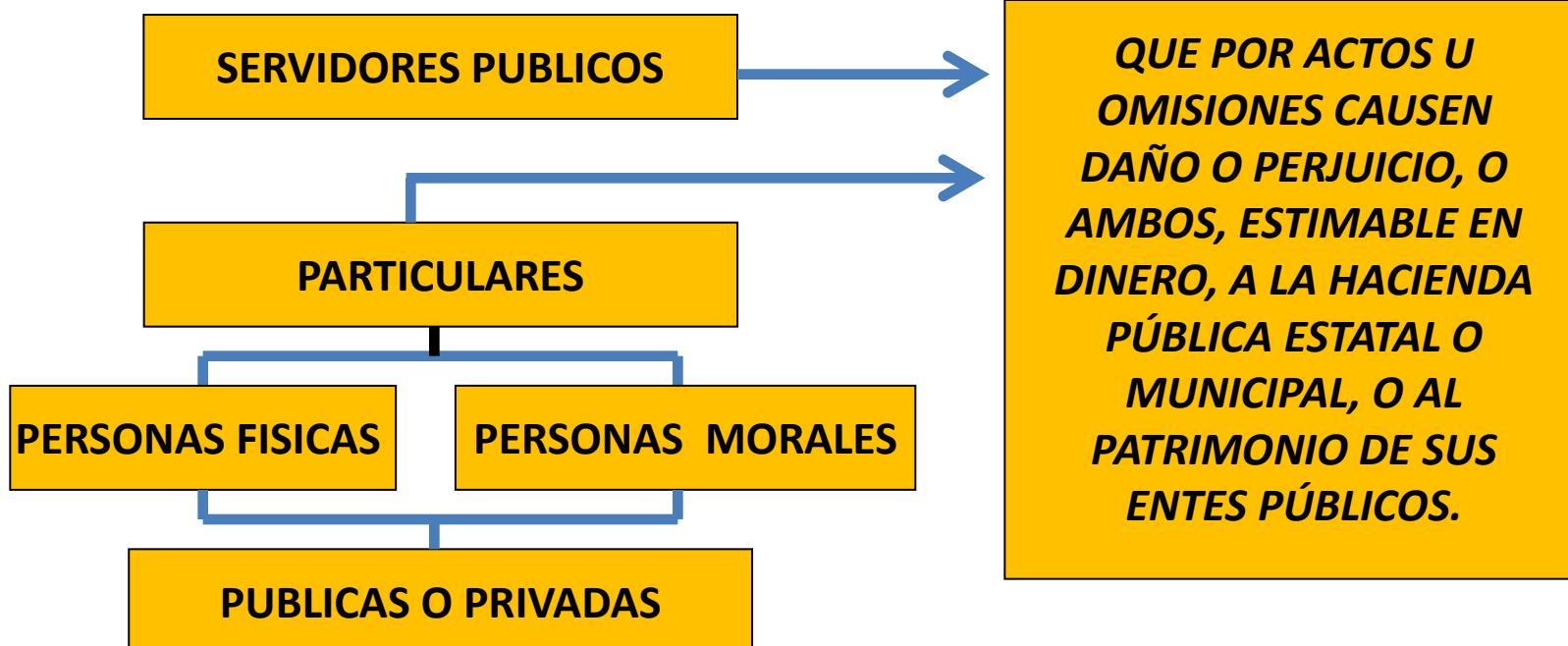
**COADYUVA CON EL MINISTERIO PÚBLICO EN LAS INDAGATORIAS Y PROCESOS PENALES CORRESPONDIENTES.**





## FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES RESARCITORIAS

***INCURREN EN RESPONSABILIDAD  
(ART. 37 LFSECH)***





**LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE  
ENTES FISCALIZADOS  
(ART. 37 LFSECH)**

**QUE NO EMITAN SUS COMENTARIOS O NO  
PRESENTEN LOS ARGUMENTOS O LA  
DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y  
JUSTIFICATIVA PARA LA SOLVENTACIÓN DE  
LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES  
FORMULADOS.**

**LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE  
AUDITORIA SUPERIOR DEL  
ESTADO  
(ART 37 LFSECH)**

**CUANDO AL REVISAR LOS INFORMES  
MENSUALES DE CUENTA PÚBLICA  
MUNICIPAL, TRIMESTRALES Y  
SEMESTRALES DE GESTIÓN FINANCIERA  
Y LAS CUENTAS PÚBLICAS, NO  
FORMULEN LAS OBSERVACIONES SOBRE  
SITUACIONES IRREGULARES QUE  
DETECTEN**



## SANCIONES RESARCITORIAS

**LAS RESPONSABILIDADES QUE SE FINQUEN, TIENEN POR OBJETO RESARCIR EL MONTO DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS, O AMBOS ESTIMABLES EN DINERO QUE SE HAYAN CAUSADO. (ART. 39 LFSECH)**

**LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES, SE FINCARÁN INDEPENDIENTEMENTE DE LAS QUE PROCEDAN CON BASE EN OTRAS LEYES. (ART. 40 LFSECH)**

**LAS SANCIONES PECUNIARIAS INCLUIRÁN INDEMNIZACIÓN Y MULTAS QUE PODRÁN IR DEL 10% AL 200% DEL MONTO HISTÓRICO DEL DAÑO O PERJUICIO, O AMBOS. (ART. 41 LFSECH)**

**NO SE INCLUIRÁ EN EL PLIEGO DE OBSERVACIONES CUANDO LA OBSERVACIÓN NO SUPERE LAS 100 VSMD**

**EN LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES SE DETERMINARÁ EN CANTIDAD LÍQUIDA, LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD (ART. 42 LFSECH)**

**PLAZO IMPRORROGABLE DE CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES, PARA SU SOLVENTACIÓN. EN CASO CONTRARIO SE DARÁ INICIO AL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES RESARCITORIAS (ART 43 LFSECH)**



## PROCEDIMIENTO PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES

SE CITA AL PRESUNTO O PRESUNTOS RESPONSABLES A UNA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS, HACIÉNDOLES SABER LAS OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR QUE SEAN CAUSA DE RESPONSABILIDAD, SEÑALANDO EL LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE TENDRÁ VERIFICATIVO DICHA AUDIENCIA (ART. 44 LFSCH)

CELEBRADA LA AUDIENCIA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, RESOLVERÁ SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD Y FINCARÁ, EN SU CASO, EL PLIEGO DEFINITIVO EN EL QUE SE DETERMINARÁ LA INDEMNIZACIÓN Y LA MULTA CORRESPONDIENTE, QUE DEBERÁ SER CUBIERTA DENTRO DE LOS 15 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN.

1

1

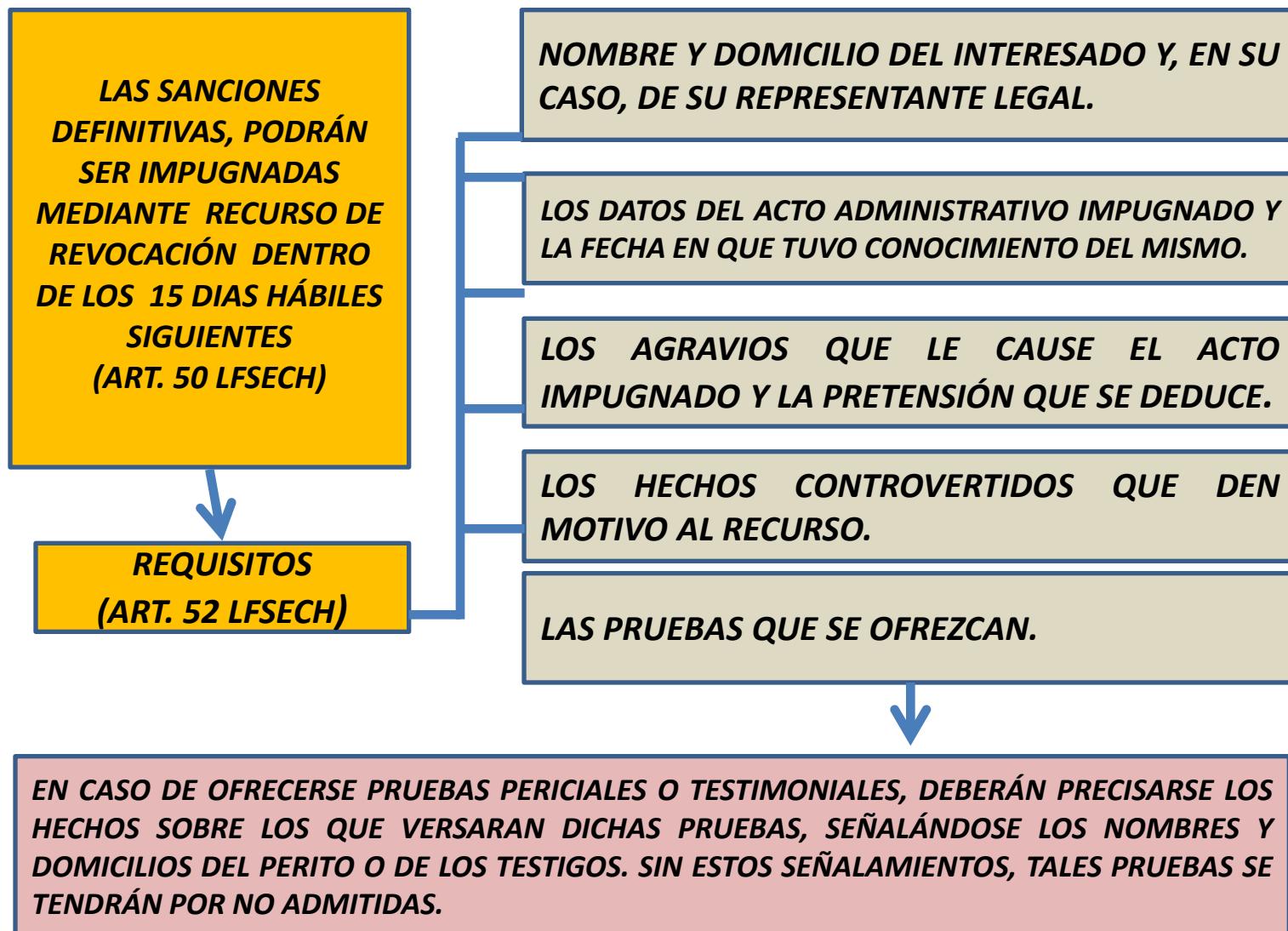
LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO PODRÁ ABSTENERSE DE MULTAR AL INFRACTOR, POR UNA SOLA VEZ, SI EL DAÑO CAUSADO, NO EXcede DE CIEN VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL MENSUAL EN EL ESTADO. (ART. 49 LFSECH)

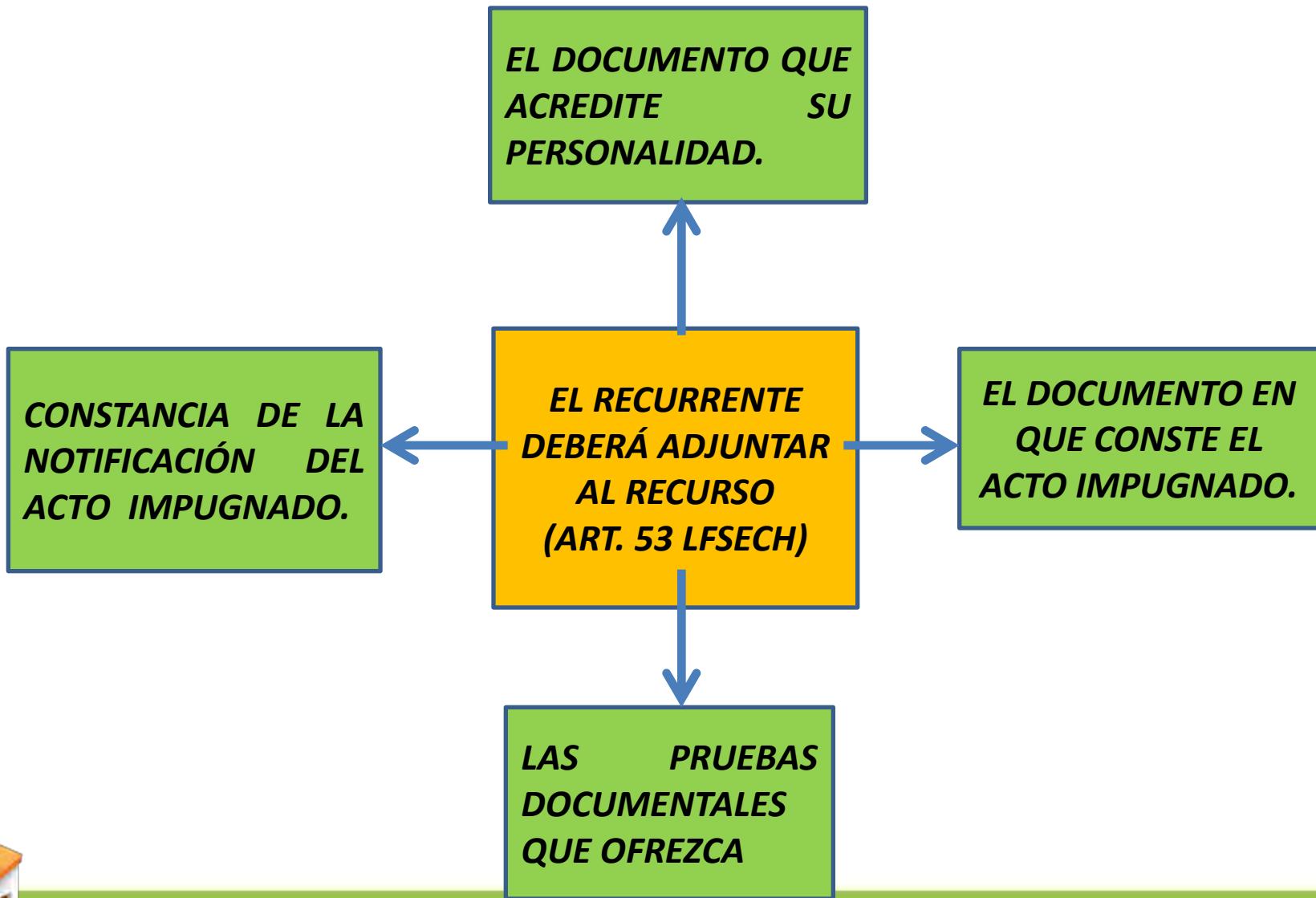
SI EN LA AUDIENCIA SE ENCONTRARA QUE NO CUENTA CON ELEMENTOS SUFICIENTES PARA RESOLVER, O ADVIERTA ELEMENTOS QUE IMPLIQUEN NUEVA RESPONSABILIDAD A CARGO DEL PRESUNTO O PRESUNTOS RESPONSABLES O DE OTRAS PERSONAS, PODRÁ DISPONER LA PRÁCTICA DE INVESTIGACIONES Y CITAR PARA OTRAS AUDIENCIAS.





## RECURSO DE REVOCACIÓN







**RECURSO  
IMPROCEDENTE  
(ART. 57 LFSECH)**

**CUANDO NO SE AFECTE EL INTERÉS JURÍDICO  
DEL RECURRENTE.**

**CUANDO EL ACTO HAYA SIDO IMPUGNADO POR  
UN MEDIO DE DEFENSA DIFERENTE.**

**CUANDO EL ACTO SE HAYA CONSENTIDO**

**CUANDO EL ACTO IMPUGNADO SE REFIERA A  
UNA RESOLUCIÓN DICTADA EN RECURSO O EN  
CUMPLIMIENTO DE ESTOS O DE SENTENCIAS.**

**CUANDO EL ACTO IMPUGNADO HAYA SIDO  
DEJADO SIN EFECTOS POR LA PROPIA  
AUTORIDAD QUE LO EMITIÓ.**

**CUANDO EL ACTO QUE SE PRETENDA IMPUGNAR  
NO SEA DE LOS RECURRIBLES CONFORME AL  
ARTÍCULO 50 DE LA PRESENTE LEY.**





## PRESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

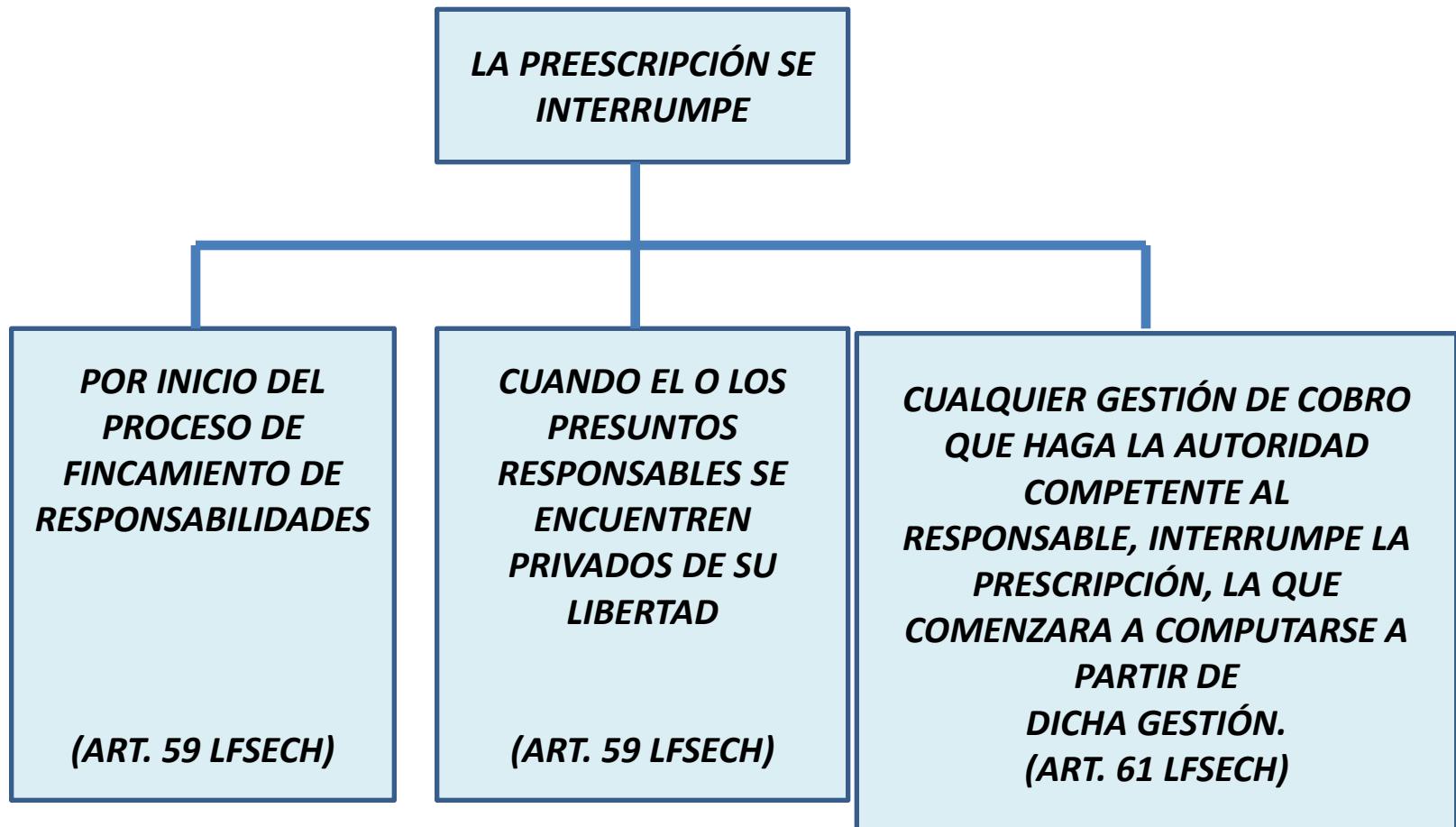
**LAS FACULTADES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO PARA FINCAR RESPONSABILIDADES E IMPOSER LAS SANCIONES PRESCRIBIRÁN EN CINCO AÑOS. A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE HUBIERE INCURRIDO EN LA RESPONSABILIDAD O A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE HUBIESE CESADO, SI FUERE DE TRACTO SUCESIVO.**

**(ART. 59 LFSECH)**

**OTRAS RESPONSABILIDADES DE CARÁCTER POLÍTICO, CIVIL, ADMINISTRATIVO O PENAL QUE RESULTEN POR ACTOS U OMISIONES, PRESCRIBIRÁN EN LA FORMA Y TIEMPO QUE FIJEN LAS LEYES APPLICABLES**

**(ART. 60 LFSECH)**





# **TEMA 3**

# **CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



## ANTECEDENTES

México, una vez incorporado al mundo económico globalizado, a través del TLC, y de integrarse a diversas Organizaciones Internacionales, pasó a formar parte importante en el engranaje en la Economía Mundial.

Por tal motivo la contabilidad gubernamental y presupuestal se ha convertido en un tema de vital importancia.

Derivado del nacimiento de este proyecto, también surgieron obstáculos que vencer, toda vez que en nuestro país, cada Entidad Federativa desarrollaba su propio sistema contable y organización de su presupuesto, lo que traía dificultades enormes al momento de comparación a nivel nacional.



**Por lo anterior, la SHCP, pugno por homologar los sistemas de contabilidad gubernamental y las estructuras programáticas, lo que permitiría la creación de información con características similares y esta a su vez ser comparada al interior y exterior de México.**

**En el año de 1996, se plantea en la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, la necesidad de contar con información de la finanzas locales comparable y uniforme.**

**Por lo que en 1997, a instancias de Unidad de Política y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, INDETEC, puso en marcha un programa con la finalidad de conyugar al mejoramiento de las prácticas presupuestarias y de control de egresos.**



Ese mismo año, como parte del programa INDETEC realizó la primera reunión, con la presencia de 28 Entidades Federativas, sobresaliendo los siguientes puntos:

**Transición del presupuesto tradicional al presupuesto por programas.**

**Diseño conceptual de la estructura programática y contable.**

**Desarrollo Informático del sistema presupuestal y contable.**

**Implantación del presupuesto por programas.**

**Ventajas de la transición presupuestaria, problemas enfrentados y soluciones.**



**Fue en junio de 1998, cuando se realizó la primera reunión constitutiva de un nuevo grupo de trabajo de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales, denominado Grupo de Trabajo de Presupuesto Por Programas, estableciendo entre otros los objetivos los siguientes:**

- Propiciar la autonomía financiera de las EF.
- Establecer las condiciones de información para apoyar el proceso de desconcentración.
- Homologar los procesos de presupuestación, así como la información económica financiera.
- Formación de Historiales Financieros de las EF....





En forma paralela al GTPPP, existía en la CPFF, un grupo de nominado “Grupo de Trabajo de Información Financiera” y derivado del estrecho vínculo entre ambos, en el año 2002, EL GTPPP , propuso a la CPFF, la fusión de ambos, surgiendo el grupo llamado “Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal”, la cual se estructuró en tres subgrupos:

- Presupuesto.
- Contabilidad.
- Sistemas de Información.

Estableciendo diversos objetivos...

De las reuniones realizadas por los tres subgrupos, propiciaron excelentes resultados, los cuales estos fueron presentados en la primera Convención Nacional Hacendaria



**Siendo estas las siguientes:**

- Nuevo Modelo de Gestión del Gasto Público.
- Modelo Conceptual del Sistema Nacional de Información Financiera.
- Propuesta para la Armonización Contable.
- Esquema de Distribución Competencial entre ámbitos de gobierno.

Ahora bien como resultado de las propuestas presentadas en la CNH, el consejo directivo emitió cinco acuerdos:



**Acuerdo 184.- Armonizar los principios contables a nivel estatal y municipal,..**

**Acuerdo 197.- Homologar conceptualmente los sistemas de identificación, registro y control de bienes que constituyen el patrimonio publico..**

**Acuerdo 286.- Establecer los mecanismos de coordinación logística hacienda nacional,..**

**Acuerdo 295.- Establecer mecanismos para la armonización de los procesos de planeación y presupuesto,..**

**Acuerdo 299.- Armonizar y modernizar los sistemas de información contables para los tres ámbitos de gobierno,...**



**Una vez cumplida las expectativas, en el año 2005, se crea Grupo de Trabajo para la Armonización Presupuestal y Contable, el cual tiene su primera reunión en Zacatecas, acordándose diversos objetivos y para el cumplimiento de estos se crean tres comisiones:**

- **Comisión Técnica para la Armonización del Marco Jurídico Normativo.**
- **Comisión Técnica para la Armonización de las Clasificaciones del Gasto.**
- **Comisión Técnica para la Armonización de las Estructuras Programáticas.**

**Derivándose de estas una serie de productos, que permitirían materializar la deseada armonización de las materias presupuestarias y contables en los tres ordenes de gobierno.**



A la par de las acciones encaminadas a la armonización presupuestal y contable de las EF con la Federación, la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la SHCP (UCEF), amparada en el mismo acuerdo de la CNH, se impulsa la creación de un grupo interinstitucional denominado PACMUN (Programa de Armonización Contable Gubernamental Con Municipios), con los objetivos siguientes:

- Orientar los esfuerzos municipales a la alineación de estadísticas financieras gubernamentales.
- Incorporar a las administraciones municipales a las tareas para establecer un sistema de contabilidad patrimonial a nivel nacional.
- Establecer un programa de trabajo que defina las acciones conducentes aprovechando avances y experiencias.

Así como diversas acciones y actividades para el cumplimiento de los objetivos.



# PROBLEMÁTICA

- Existen diversos ejecutores del Gasto Público con diversas normas de control y contabilidad gubernamental
- Existe diversa presentación de la información financiera emitida por los diversos ejecutores del gasto
- La información financiera no produce facilidad para integrarse y compararse





# SOLUCIÓN

Armonizar a nivel nacional la contabilidad gubernamental para generar información financiera homogénea de los ingresos, egresos y patrimonial de la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos





# ¿QUÉ SE HIZO?

## MEDIANTE LA REFORMA AL ARTICULO 73 FRACCION XXVIII CONSTITUCIONAL





# ARTICULO 73 FRACCION XXVIII CONSTITUCIONAL

Reformado por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo del 2008, en vigor al día siguiente de su publicación.

## A PARTIR DE LA REFORMA

### ANTES DE LA REFORMA

- **XXVIII.-**  
*(DEROGADA, D.O.F.  
6 DE DICIEMBRE DE  
1977)*

- *XXVIII.- Para expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.*



## EN CONSECUENCIA

El Congreso de la Unión deberá aprobar las leyes que sean necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto, *a más tardar en un plazo de un año.*

Artículo Segundo Transitorio del Decreto de la Reforma Constitucional del 7 de mayo del 2008





# Nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental

- Vigencia a partir del 1 de Enero de 2009





# Exposición de Motivos

Establecer los criterios y las líneas generales para el registro contable de las operaciones financieras, así como para la emisión de información contable y de Cuenta pública para los tres órdenes de gobierno.

Proponer un marco normativo claro en su enfoque y dirección, pero flexible para incorporar reglas, instrumentos y criterios actualizados como lo exige la dinámica de la gestión pública.

Asume como premisa básica el registro y la evaluación del patrimonio de Estado.





Implica la adopción de un modelo contable promotor de mejores prácticas nacionales e internacionales, para lo cual considera, entre otros elementos, el devengado contable como base para el registro y el tratamiento valorativo de los hechos económicos-financieros; el reconocimiento de los activos, pasivos, ingresos y gastos públicos; el patrimonio del estado; y la aplicación de los postulados básicos de contabilidad gubernamental.

En materia de Cuenta Pública establece la información mínima que debe integrar el documento, y que la información presupuestaria y programática que forma parte del mismo, deberá relacionarse en lo conducente con los objetivos y prioridades de la Planeación Nacional y Estatal.





Prevé que las Cuentas Públicas de la federación, los estados, los municipios y el Distrito Federal incluyan los resultados de la evaluación del desempeño, de conformidad con lo estipulado en las Leyes de Coordinación Fiscal y Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.





## RESUMEN

Se busca que los órdenes de gobierno dispongan de una contabilidad armónica que refleje los activos, pasivos, ingresos y gastos. Asimismo, se precisa el contenido de la Cuenta Pública a efecto de que el Poder Legislativo de cada orden de gobierno cuente con mejores elementos para fiscalizar el gasto público y dar seguimiento a los registros contables del gasto.



## OBJETOS DE LA LEY

Establecer los criterios generales para la contabilidad gubernamental y la emisión de información de los tres órdenes de gobierno, a efecto de lograr una adecuada armonización

Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos con el fin de medir la eficacia, economía y eficiencia de los gastos e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, así como las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.





## SISTEMAS CONTABLES

Que el Sistema de Contabilidad Gubernamental sea la herramienta esencial de apoyo para la toma de decisiones sobre las finanzas públicas.

Que el sistema de Contabilidad Gubernamental, permita emitir en tiempo real estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la trasparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.

Mantener congruencia entre la información contable y la presupuestaria.

Que el sistema de Contabilidad Gubernamental, permita los registros con base acumulativa para la integración de la información financiera, así como un registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos





Que el sistema de Contabilidad Gubernamental se establezca bajo un nuevo marco conceptual, que constituyéndose en la referencia para el registro, valuación, presentación y revelación de la información financiera.

Que el sistema de Contabilidad Gubernamental opere bajo unos Postulados Básicos como sustento técnico de la contabilidad gubernamental para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, así como para organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información clara, concisa, oportuna y veraz.





## REGISTRO PATRIMONIAL

Se establece un esquema de registro patrimonial bajo el cual se registrara únicamente los bienes que tienen impacto en la toma de decisiones sobre el haber del gobierno, sin dejar fuera el control de algunos bienes de carácter arqueológico, cultural o histórico bajo el resguardo de los entes públicos.

Se establece la obligatoriedad de levantar los inventarios correspondientes a efecto de transparentar los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el gobierno.





## INFORMACIÓN FINANCIERA PERIÓDICA Y CUENTA PÚBLICA

Se contempla el nivel de desagregación que los sistemas contables deben producir de forma periódica en cuanto a información contable, presupuestaria y programática, tomando en cuenta las necesidades de cada gobierno.

Los estados financieros y demás información programática y contable que emane de los registros de los entes públicos, será la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la Cuenta Pública Anual.



## RESULTADOS

La Cuenta Pública no solo debe reflejar los registros y cifras correspondientes a los ingresos y gastos, sino también relacionarla con los objetivos y prioridades de planeación.

La Cuenta Pública, no solo informa al Congreso de la Unión y a las legislaturas de los estados, sino también a la sociedad en general, por lo tanto, el documento debe incluir con base en indicadores los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, estatales y municipales.





## MARCO INSTITUCIONAL

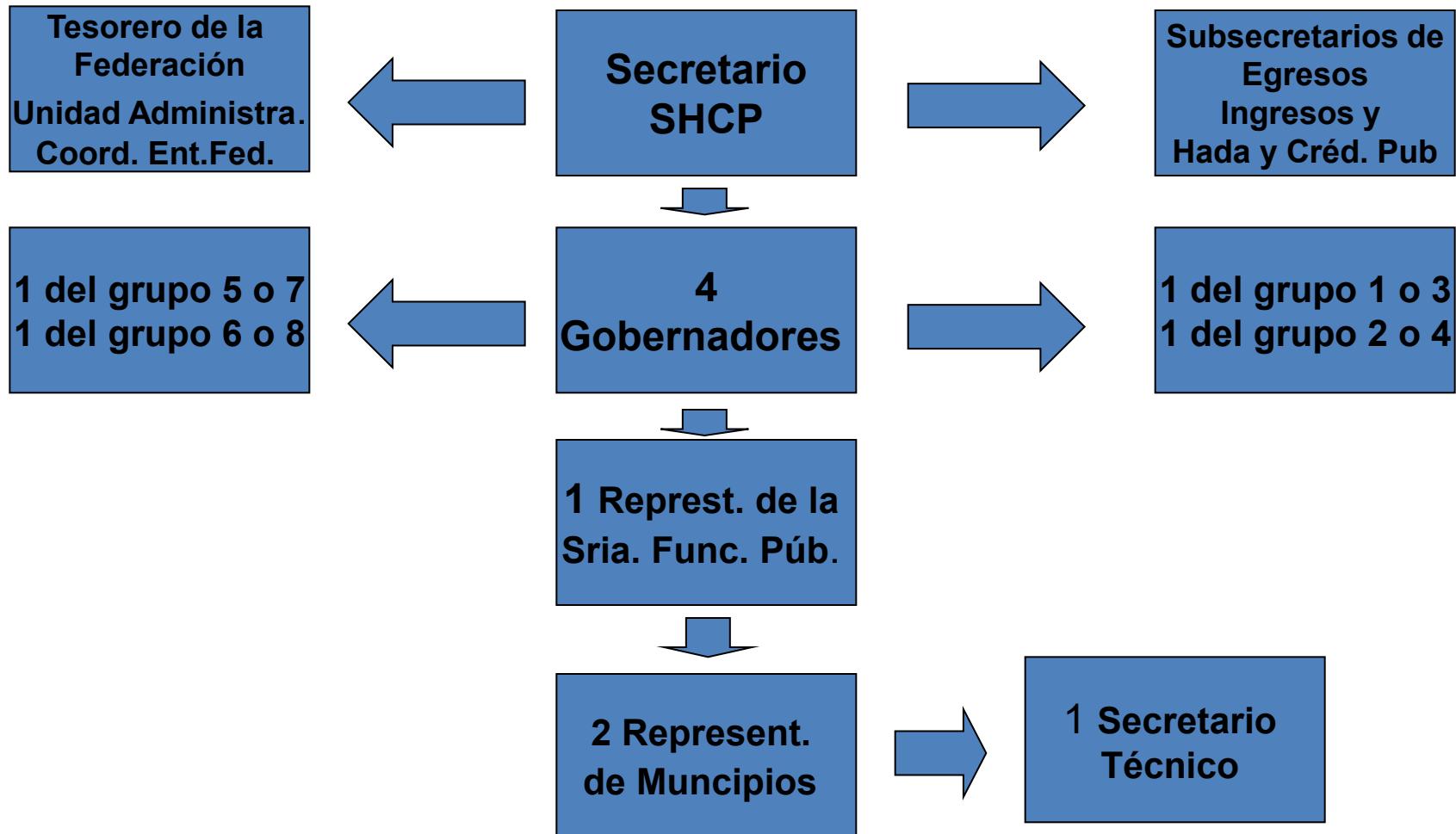
### CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

El Consejo, como instancia final de aprobación, se integra por representantes de la federación, las entidades federativas y los municipios, refleja la perspectiva de los tres ordenes de gobierno.

Contará con un Secretario Técnico, que será la instancia que formulará los proyectos de los diversos instrumentos que emita el Consejo.



## CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE





En lo relativo a la obligación de adoptar e implementar las disposiciones que emita el Consejo, se considera oportuno hacer notar que estas no gozan de aplicación directa pues la naturaleza del Consejo lo impide: por ello, la iniciativa prevé que tanto la federación, las entidades federativas y municipios adopten e implementen las decisiones del Consejo de forma tal que estas cuenten con obligatoriedad en sus respectivos niveles de gobierno.

El Consejo tiene facultades para emitir el Plan de Cuentas; sin embargo, dicho plan no será obligatorio, hasta en tanto la federación las entidades federativas y los municipios no emitan en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el acto que les dé valor legal.





Una vez que el Consejo emita una decisión, el gobernador del estado, el secretario de finanzas la legislatura o la entidad que corresponda, deberá hacer lo propio para reflejar el contenido de dicha decisión en un instrumento legal de carácter obligatorio para los sujetos de la norma.

Se contempla la existencia de un Comité Técnico Consultivo que tenga la facultad de opinar los proyectos que se someterán a aprobación del Consejo.

Comité Técnico Consultivo, representa la visión de los actores relevantes en la aplicación de las decisiones que emita el Consejo emitirá, por lo que se integra por representantes estatales, municipales y profesionales expertos.





## COMITÉ CONSULTIVO

Tendrá la facultad de opinar los proyectos que se someterán a aprobación del Consejo

**Miembros de la Comisión permanente de Funcionarios Fiscales**

**1 Representante de los municipios por cada grupo de las entidades federativas**

**1 Representante de la Auditoria Superior de la Federación**

**1 representante de las entidades estatales de fiscalización**

**El Director General del INDETEC**



**1 Representante de la Federación Nacional de la Asociación  
Mexicana de Colegios de contadores**

**1 Representante del Instituto Mexicano de Contadores públicos**

**1 Representante de la Federación Nacional de la Asociación  
Mexicana de Colegios de contadores**





## INFORMACIÓN Y TRASPARENCIA

Con independencia de que la información en materia contable y presupuestaria se encuentra sujeta a las disposiciones aplicables en materia de trasparencia.

Se prevé que los entes públicos de los tres ordenes de gobierno organicen, sistematicen y difundan la información que generen, al menos trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de Internet.



## SANCIONES

Se incluyen disposiciones sobre las sanciones que se impondrán en caso de que se incumpla con lo dispuesto en esta Ley.

Particularmente y con independencia de las faltas administrativas o delitos que se pudieran configurar en el marco de otras disposiciones aplicables, se establece un catálogo de conductas sancionables.



# Contabilidad Gubernamental

[Inicio.](#)

[Presentación.](#)

[1. Normatividad](#)

[2. Catalogo de cuentas.](#)

[3. Proceso de Registro Contable.](#)

[4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)

[5. Transición 2003-2004.](#)

[6. Comentarios.](#)



Es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestaria, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones y fiscalización.





# Usuarios

## Internos

- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Catalogo de cuentas.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)



## Externos

- El Ejecutivo y Titulares de las dependencias y organismos públicos
  - La Contraloría General
  - Directivos, Gerentes, Administradores y personal de las áreas de finanzas.
- 
- El Congreso Local
  - Los Ciudadanos
  - Los Órganos de Fiscalización Federal y Estatal
  - Los Auditores Externos
  - Los acreedores nacionales e internacionales
  - Inversionistas
  - Las instituciones de investigación económica, social y educativas nacionales e internacionales
  - Los Evaluadores Nacionales e Internacionales
  - Banco mundial





[Inicio.](#)

[Presentación.](#)

[1. Normatividad](#)

[2. Catalogo de cuentas.](#)

[3. Proceso de Registro Contable.](#)

[4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)

[5. Transición 2003-2004.](#)

[Contacto](#)

[6. Comentarios.](#)

[Inicio](#)



## Características

### 1.- Fundamentales

- Oportuna
- Útil
- Confiable
- Veraz

### 2.- Implícitas

- Consistencia
- Estabilidad
- Comparabilidad
- Verificabilidad
- Relevancia





# Estructura de la Contabilidad Gubernamental

[Inicio.](#)

[Presentación.](#)

[1. Normatividad](#)

[2. Catalogo de cuentas.](#)

[3. Proceso de Registro Contable.](#)

[4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)

[5. Transición 2003-2004.](#)

[6. Comentarios.](#)

• **Marco Nomativo**

• **Postulados de Contabilidad Gubernamental**

• **Reglas Generales o Básicas**

• **Reglas Particulares o Específicas.**



# POSTULADOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

[Inicio.](#)

[Presentación.](#)

[1. Normatividad](#)

[2. Catalogo de cuentas.](#)

[3. Proceso de Registro Contable.](#)

[4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)

[5. Transición 2003-2004.](#)

[6. Comentarios.](#)

- ✧ **Ente**
- ✧ **Existencia Permanente**
- ✧ **Cuantificación en términos Monetarios**
- ✧ **Período Contable**
- ✧ **Costo Histórico**
- ✧ **Importancia Relativa**
- ✧ **Consistencia**
- ✧ **Base de Registro**
- ✧ **Revelación Suficiente**
- ✧ **Cumplimiento de Disposiciones Legales**
- ✧ **Control Presupuestario**
- ✧ **Integración de la Información**



# Reglas Básicas o Generales

- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Catalogo de cuentas.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)

- ✧ **Los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental**
- ✧ **El Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental**
- ✧ **Manuales de Contabilidad Gubernamental**
- ✧ **Esquema Contable.**
- ✧ **Catálogo de Cuentas.**
- ✧ **Aplicación de Registros Contables**
- ✧ **Aplicación de Control Presupuestario**
- ✧ **Aplicación de Control Financiero**



## NORMAS BÁSICAS

- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Modelo Contable.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)



### a) Esquema Contable

Este modelo se sustenta en una contabilidad analítica, mediante la cual los registros se llevarán exclusivamente a nivel de unidad o área ejecutora, atendiendo a un mismo catálogo y a un marco normativo común.

El sistema de contabilidad registrará secuencialmente las fases del presupuesto, tales como: Presupuesto Original, Presupuesto modificado, Presupuesto comprometido, Presupuesto devengado (ejercido) y ejecución del pago.





[Inicio.](#)

[Presentación.](#)

[1. Normatividad](#)

[2. Catalogo de cuentas.](#)

[3. Proceso de Registro Contable.](#)

[4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)

[5. Transición 2003-2004.](#)

[6. Comentarios.](#)

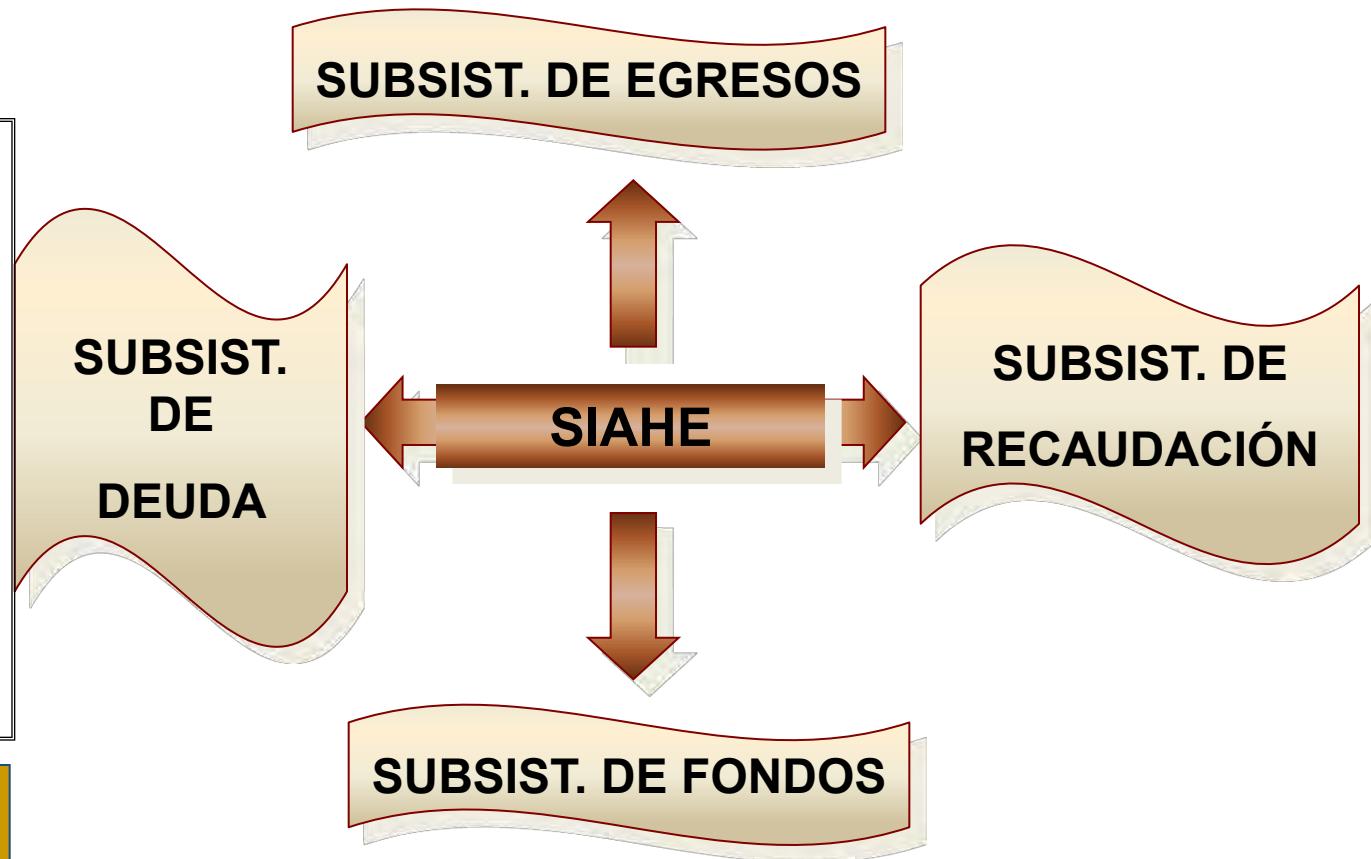


# SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL





- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Catalogo de cuentas.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)



## Operatividad

[Inicio.](#)

[Presentación.](#)

[1. Normatividad](#)

[2. Catalogo de cuentas.](#)

[3. Proceso de Registro Contable.](#)

[4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)

[5. Transición 2003-2004.](#)

[6. Comentarios.](#)



### SUBSRÍA. DE INGRESOS

R  
E  
C  
A  
U  
D  
A  
C  
I  
Ó  
N

CONCENTRA

DEUDA

### TESORERÍA

F  
O  
N  
D  
O  
S

MINISTRA

DEUDA

### DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

E  
G  
R  
E  
S  
O  
S

MINISTRA



## Registro de las Fases Presupuestarias

[Inicio.](#)

[Presentación.](#)

[1. Normatividad](#)

[2. Catalogo de cuentas.](#)

[3. Proceso de Registro Contable.](#)

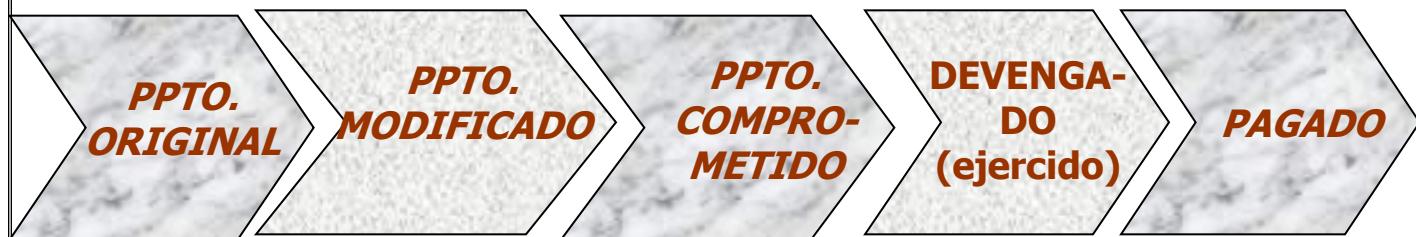
[4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)

[5. Transición 2003-2004.](#)

[6. Comentarios.](#)



**Se fortalece la programación financiera y el control del ejercicio presupuestal, registrándose cada una de las etapas del proceso presupuestal, conforme a las líneas de operación emitidas.**



Autoriza anualmente el H. Congreso del Estado, a los Organismos Públicos

Integra cambios o adecuaciones autorizadas al presupuesto original

Estimaciones de obligaciones pendientes de devengar con cargo a las partidas.

Gastos existentes u obligación de pagarse por haberse recibido el bien o servicio.

Gasto debidamente devengado cuyo cobro ha sido gestionado por el proveedor.



# Formas de la ejecución del ejercicio del gasto

- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Catalogo de cuentas.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)



## 1. NORMATIVIDAD

- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Catalogo de cuentas.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)



### 1.- Proceso Normal del ejercicio del Gasto

Para la realización de la ejecución del gasto es necesario que se cumpla el proceso del compromiso, ya que no se podrá realizar ninguna ejecución de pago sin antes estar reflejado en cada uno de estas fases.

- a. Compromiso**
- b. Devengado (ejercido)**
- c. Ejecución del pago**
- d. Consumido o usado** ( esta fase tratándose de bienes inventariables)



## **2. Registro del pago y el ejercicio simultáneo**

Cuando no existe una separación temporal entre la decisión que origina el compromiso y la liquidación del gasto ó en que el monto de la transacción se conoce al momento de realizar la liquidación, cumpliéndose un solo procedimiento administrativo.

### **a. Devengado (ejercicio)**

### **b. Ejecución del pago**

#### **EVENTOS**

**Aportaciones a  
Fideicomisos  
Subsidios  
Foinver etc.**

**Devengado  
(ejercicio)**

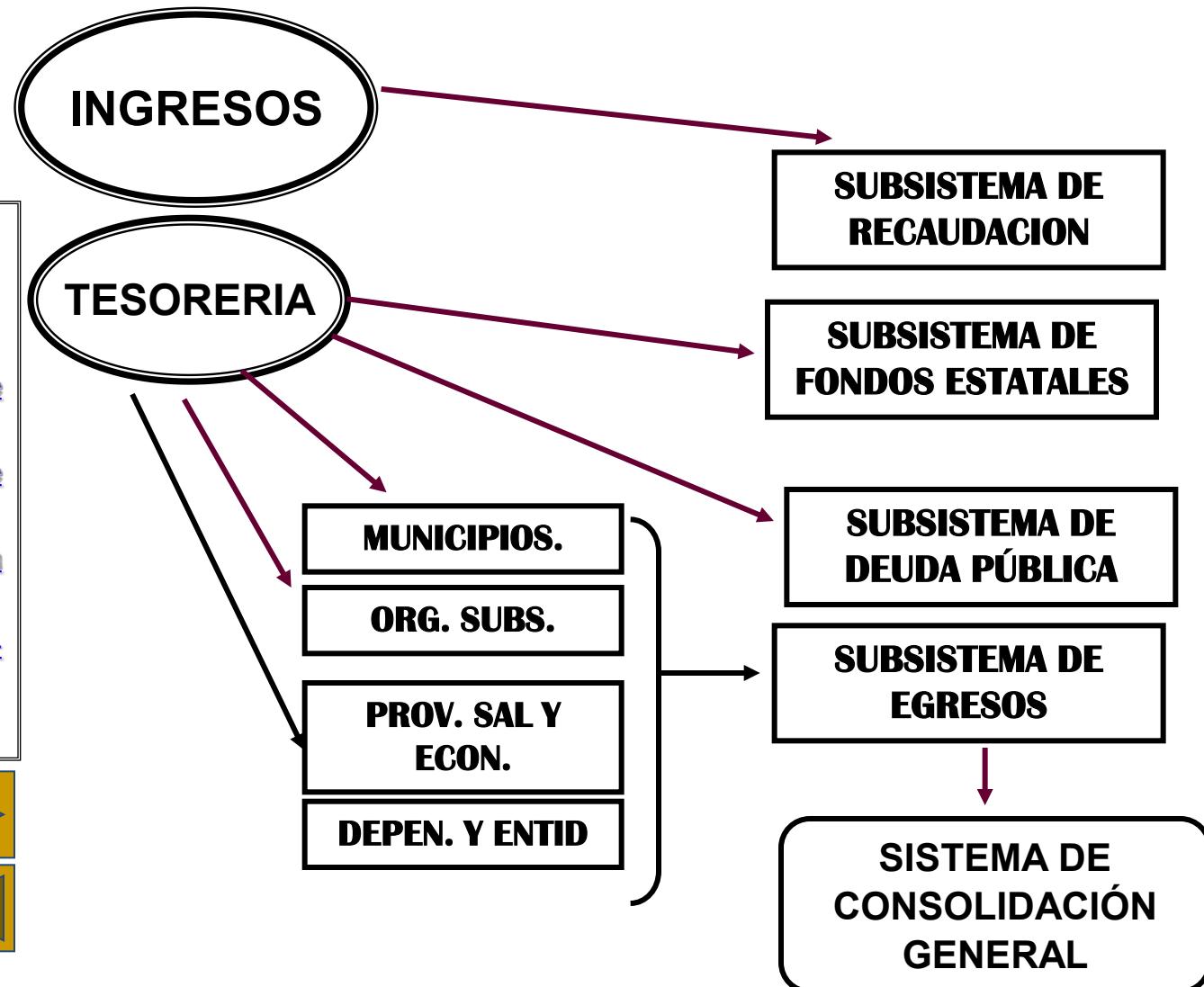
**Ejecución del  
Pago.**

**Un solo procedimiento administrativo**

- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Catalogo de cuentas.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)
- [7. Proceso de Registro Contable](#)



- [Inicio.](#)
- [Presentación.](#)
- [1. Normatividad](#)
- [2. Catalogo de cuentas.](#)
- [3. Proceso de Registro Contable.](#)
- [4. Estructura de guía Contabilizadora.](#)
- [5. Transición 2003-2004.](#)
- [6. Comentarios.](#)





# TEMA 4

# CUENTA PÚBLICA

## Contenido:

- Antecedentes y características generales
- Contenido de la Cuenta Pública
- Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas
- Guía para la elaboración de la Cuenta Pública de los entes públicos de las entidades federativas
- Sanciones



# **ANTECEDENTES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**





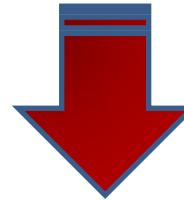
# **MOTIVACIÓN DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL PARA LA ARMONIZACIÓN**

Mejorar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el ejercicio del gasto, así como fortalecer la administración de los ingresos y la rendición de cuentas, mediante acciones como:

1. Homologar la contabilidad gubernamental en los tres órdenes de gobierno conforme a mejores prácticas internacionales.
2. Mejorar la transparencia con que los entes públicos elaboran la información financiera, presupuestaria y patrimonial.
3. Contar con datos comparables.
4. Fortalecer y facilitar las funciones de fiscalización de los órganos de los diferentes niveles de gobierno.



Con la aprobación por parte del Congreso de la Unión de la **fracción XXVIII del Artículo 73 Constitucional**, se otorgó la facultad al Poder Legislativo para expedir leyes que regulen la práctica contable en los tres órdenes de gobierno, estableciendo con ello, las bases jurídicas para la armonización contable y de sus cuentas públicas.

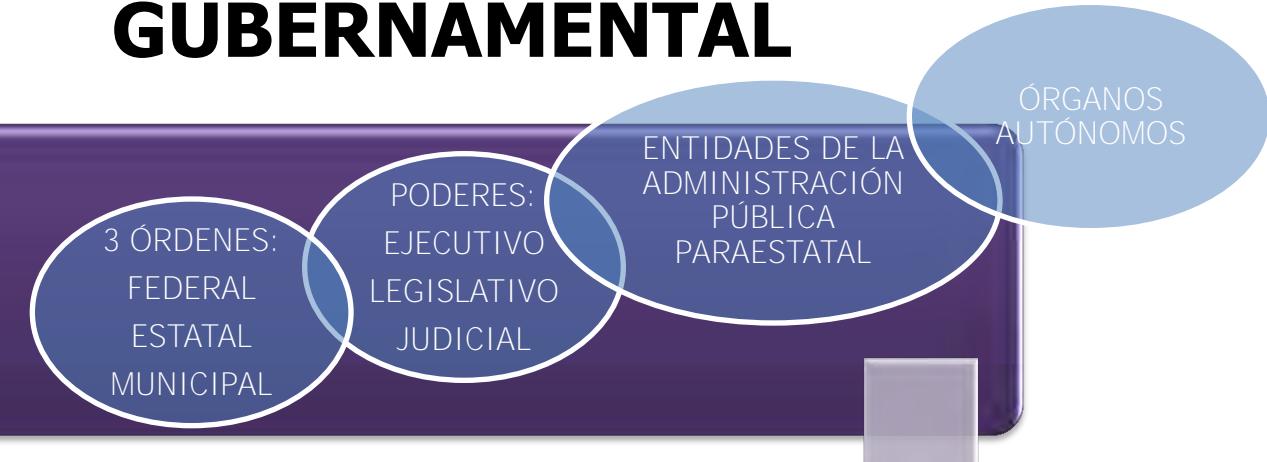


Con base en lo anterior, el 01 de enero de 2009, entró en vigor la **Ley General de Contabilidad Gubernamental**.



# LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Ley de orden público



Su **objetivo** es establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos

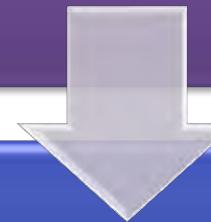
Su **finalidad** es lograr la armonización contable y de la emisión de información financiera



# EJES FUNDAMENTALES DE LA LGCG

Emisión en tiempo real de estados financieros, presupuestarios y programáticos

- ✓ Sistema Contabilidad Gubernamental
- ✓ Vinculación presupuestaria y contable



Registros contables con base acumulativa (Devengo Contable)



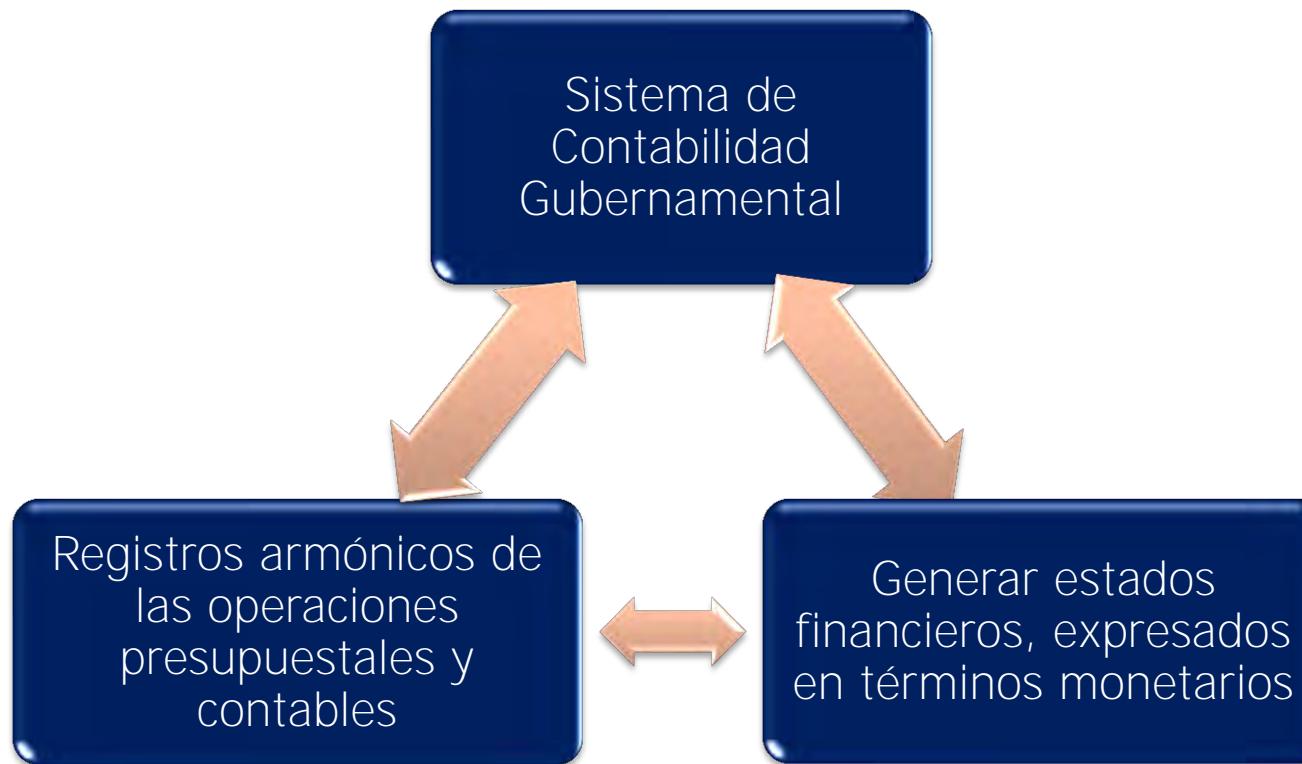
Registro patrimonial y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos





## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.





# RESPONSABILIDADES DE LOS ENTES PÚBLICOS

De su contabilidad

De la operación  
del sistema de  
contabilidad  
gubernamental

Del cumplimiento  
de las  
disposiciones  
legales  
normatividad  
materia  
contabilidad  
gubernamental



## La información financiera generada por los entes públicos deberá:

Ser organizada y sistematizada

Ser difundida vía internet de manera trimestral a más tardar 30 días después del cierre del periodo

Su difusión, no exime la obligación de presentar los informes que se deben, ante los Congresos





# **LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## TÍTULO SEGUNDO

De la Rectoría de la Armonización Contable

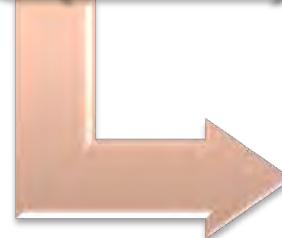
### CAPÍTULO I

Del Consejo Nacional de Armonización Contable

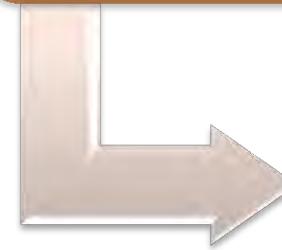


## Artículo 6

Consejo  
Nacional de  
Armonización  
Contable  
**(CONAC)**



ÓRGANO de  
Coordinación para  
la Armonización  
de la Contabilidad  
Gubernamental



OBJETIVO:  
Emitir →

- Normas Contables
- Lineamientos para la generación de Información Financiera que aplicarán los entes públicos

## Artículo 7

**Los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter de obligatorio, las decisiones que tome el Consejo en los plazos que éste establezca.**



**ACUERDO** por el que se determina la norma de información financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado el 16 de mayo de 2013.

El CONAC, con fundamento en el artículo 9, fracciones XII y XIII, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en su Segunda Reunión de 2013, celebrada el 3 de mayo de 2013, **acordó determinar los plazos para que la Federación, las entidades federativas y los municipios adopten las decisiones que a continuación se indican:**



Meta	La Federación, las Entidades Federativa y sus respectivos entes Públicos a más tardar
Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable.	30 de junio de 2014
Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.	31 de diciembre de 2014
Generación en tiempo real de Estados Financieros.	30 de junio de 2014
Emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo.	Para la correspondiente a 2014



## **En lo que respecta a realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, se señala lo siguiente:**

En el artículo 27 de la LGCG se establecen tres obligaciones a los entes públicos en materia de registro patrimonial:

1. Llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de la Ley,
2. Que el inventario esté debidamente conciliado con el registro contable,
3. Que en el caso de los bienes inmuebles, no se establezca un valor inferior al catastral que le corresponda.



## **Por lo que se refiere a la emisión de Cuentas Pùblicas en los términos acordados por el Consejo, se señala lo siguiente:**

En el artículo 53 de la LGCG se establece los requisitos mínimos que deben integrar la cuenta pública del Gobierno Federal y las entidades federativas.



# CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA





# **LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## TÍTULO CUARTO

De la Información Financiera Gubernamental y la  
Cuenta Pública

## CAPÍTULO II

Del Contenido de la Cuenta Pública



## Artículo 52

estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable

base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual

**Los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base de devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.**





**I. Información contable**

• fracción I del artículo 46

**II. Información Presupuestaria**

• fracción II del artículo 46

**III. Información programática**

• fracción III del artículo 46

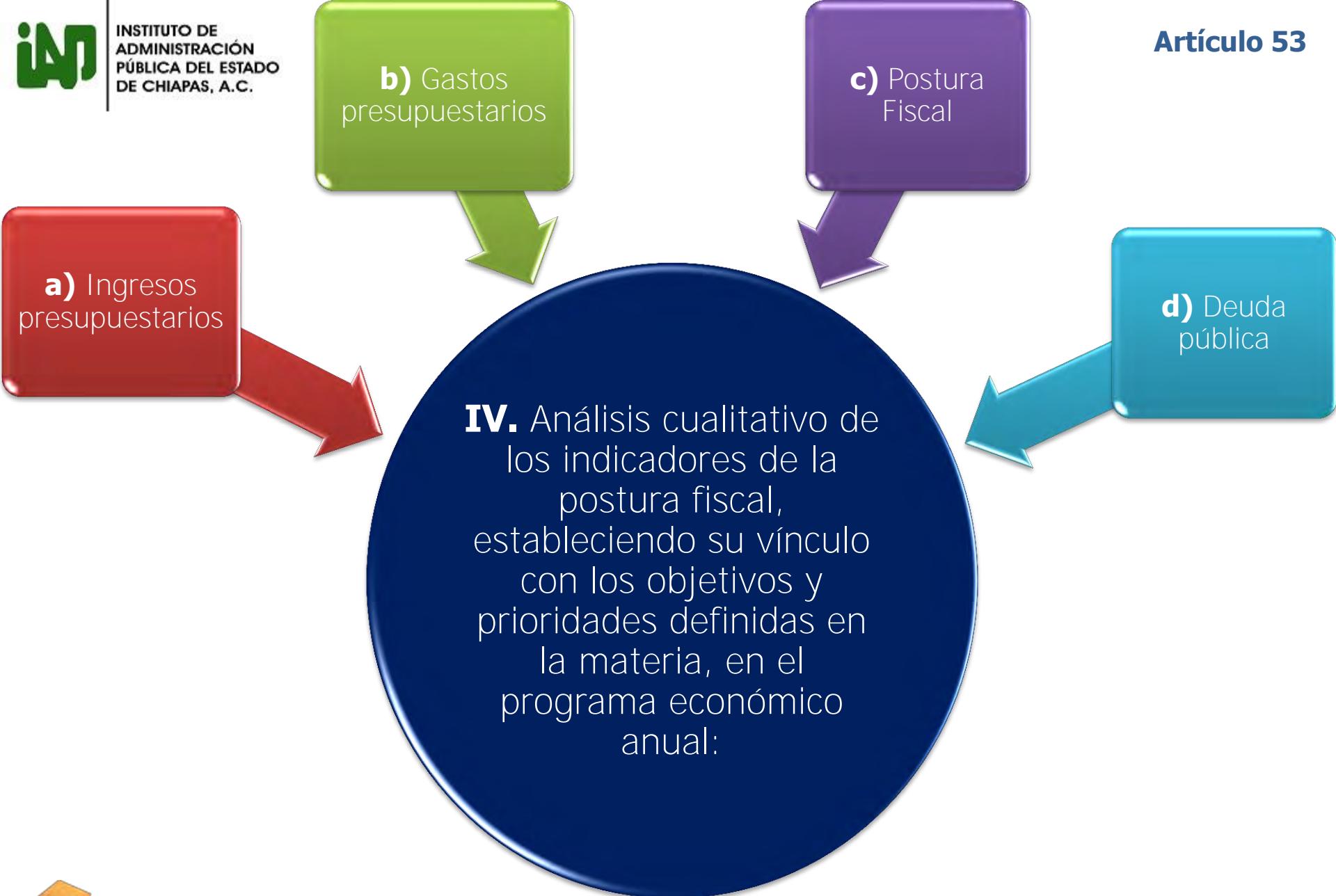
**IV. Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal**

• (ver lámina siguiente)

**V. La información a que se refieren las fracciones I a III de este artículo**

• organizada por dependencia y entidad





**Artículo 54.-** La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública *deberá relacionarse*, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá *incluir los resultados de la evaluación del desempeño* de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos.

Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.



# ACUERDO POR EL QUE SE ARMONIZA LA ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS PÚBLICAS





## Consideraciones del Acuerdo del 30 de diciembre de 2013

### Que el Objeto:

Establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de la información financiera, incluyendo la presupuestaria y programática con el fin de lograr su adecuada armonización.

### Que la LCGG:

Establece que los entes públicos aplicaran la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la **fiscalización** de los activos, pasivos, ingresos y gastos.

### Que el artículo 53 de la LCGG:

Establece lo que deberán integrar como mínimo en la cuenta pública del Gobierno Federal y de las entidades federativas.





Difusión  
Artículo 51  
LGCG

- La información financiera debe publicarse en la página de internet de la entidad federativa, al menos trimestralmente y a más tardar 30 días después del cierre.
- Esto no exime de que se deba presentar ante la Legislatura Local.

Periodicidad  
Artículo 52  
LGCG

- La Cuenta Pública es anual.

Contenido  
Artículo 53  
LGCG

- Respeta su marco normativo local.
- Se establece un contenido mínimo de la Cuenta Pública.



# Estructura de la Cuenta Pública según acuerdo

Resultados Generales  
(incluye indicadores de la postura fiscal)

Información Contable  
Estados Financieros Consolidados

Tomo del Poder Ejecutivo

Tomo del Poder Legislativo

Tomo del Poder Judicial

Tomo de los Órganos Autónomos (constitucionales)

Anexo del sector Paraestatal





## Contenido de los tomos

Contable  
(formatos ya  
armonizados  
por CONAC)

Presupuestaria  
(formatos ya  
armonizados  
por CONAC)

Programática

Anexos



# **NORMA en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable.**

## **Objetivo de la consolidación**

La consolidación es el método para presentar la información financiera de varios entes públicos como si fuera un sector institucional. Este método consiste en la eliminación de las transacciones y/o saldos entre las unidades institucionales a consolidar, lo que permite conocer el cambio en el patrimonio, la posición financiera y/o las actividades de un sector institucional con el resto de la economía.

Para efectos de la formulación de los estados financieros que se consolidan, los entes públicos se deben agrupar de acuerdo a lo dispuesto en la clasificación administrativa y con ello reflejar información global del sector al que pertenecen.





# **NORMA en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable.**

## **Estados financieros a consolidar**

1. Estado de situación financiera;
2. Estado de actividades;
3. Estado de variación de la hacienda pública;
4. Estado de cambios en la situación financiera, y
5. Estado de flujos de efectivo.



# **NORMA en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable.**

## **Consolidación a presentarse**

Para efecto de la presentación de los estados financieros y demás información contable consolidada, se deberá atender a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC.



# NORMA en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable.

En el apartado del Sector Paraestatal de la Federación, de las Entidades Federativas y de los ayuntamientos de los Municipios se deben presentar las consolidaciones siguientes:

de entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros

de instituciones públicas de seguridad social

de entidades paraestatales y fideicomisos empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria

de entidades paraestatales empresariales financieras monetarias con participación estatal mayoritaria

de entidades paraestatales empresariales financieras no monetarias con participación estatal mayoritaria

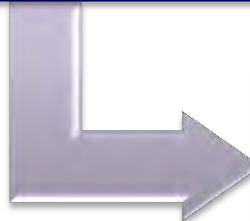
de fideicomisos financieros públicos con participación estatal mayoritaria

DOF 06 de octubre de 2014

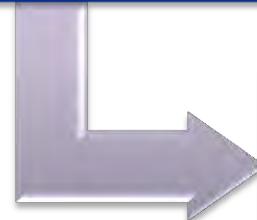


## **Atendiendo al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, la consolidación se formulará:**

Para el caso de las Entidades Federativas, por la Secretaría de Finanzas o su equivalente,



por lo que  
los entes públicos de la Entidad  
Federativa



remitirán la información en los  
términos y por los  
conductos que la Secretaría de  
Finanzas o su equivalente les solicite

DOF 06 de octubre de 2014





# PLAZO PARA PRESENTAR LA CUENTA PÚBLICA

**15 de febrero**

Art. 82 frac. XVII CPEZ

Art. 8 LFSEZ

Remitirán la información en los términos y por los conductos que la Secretaría de Finanzas les solicite.



## ADICIÓN al Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas.

Se adiciona el inciso d) al numeral 3:

Una vez que la Cuenta Pública...se haya formulado e integrado por parte de la Secretaría de Finanzas



éstas deberán presentarlas al Poder Legislativo de la Entidad Federativa correspondiente para los efectos conducentes



dentro del plazo establecido en su norma local



así como publicarla en la página de Internet del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa



# **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**





INSTITUTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO  
DE CHIAPAS, A.C.

# SANCIONES



Inicio

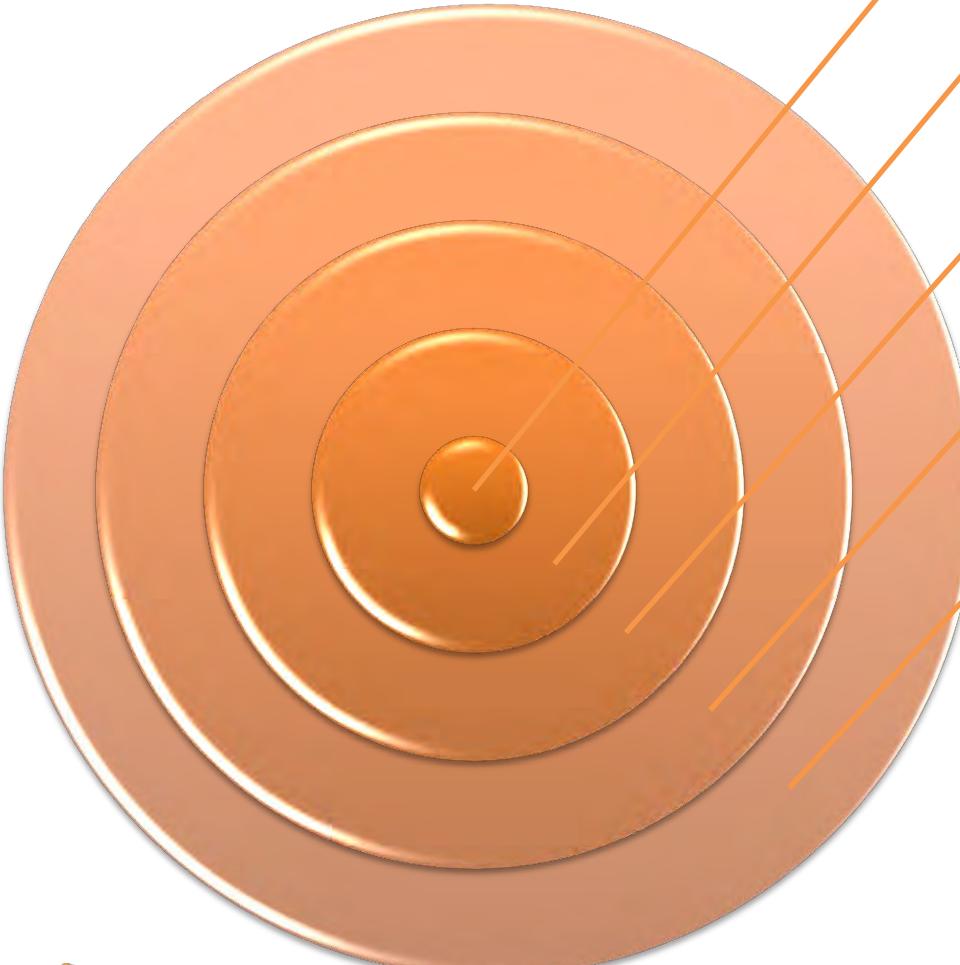


# **LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

TÍTULO SEXTO  
De las Sanciones



## Artículo 84



Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

leyes equivalentes de las entidades federativas demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

constituciones de los estados

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas



## Las responsabilidades administrativas se fincarán

A quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron

A los que hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos

subsidiariamente



**Artículo 85.- Se sancionará administrativamente a los *servidores públicos* ... en cualquiera de los siguientes supuestos:**

**II.** Cuando de manera dolosa:

**I.** Cuando omitan realizar los registros de la contabilidad de los entes públicos, así como la difusión de la información financiera en los términos a que se refiere la presente Ley;

- a) Omitan o alteren los documentos o registros que integran la contabilidad con la finalidad de desvirtuar la veracidad de la información financiera, o
- b) Incumplan con la obligación de difundir la información financiera en los términos a que se refiere la presente Ley;





**III. No realizar los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece esta Ley y demás disposiciones aplicables, con información confiable y veraz;**

**V. No tener o no conservar, en los términos de la normativa, la documentación comprobatoria del patrimonio, así como de los ingresos y egresos de los entes públicos.**

**IV. Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de la alteración o falsedad de la documentación o de la información que tenga como consecuencia daños a la hacienda pública o al patrimonio de cualquier ente público y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo hagan del conocimiento a su superior jerárquico o autoridad competente, y**



Las sanciones administrativas a que se refiere este artículo se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

Se considerará como infracción grave, para efecto de la imposición de las sanciones administrativas correspondientes, cuando el servidor público incurra en cualquiera de los supuestos establecidos en las fracciones II y IV del presente artículo, así como las reincidencias en las conductas señaladas en las demás fracciones.



**Artículo 86.-** Se impondrá una pena de **dos a siete años de prisión, y multa de mil a quinientos mil días de salario mínimo general** vigente en el Distrito Federal, a quien causando un daño a la hacienda pública o al patrimonio del ente público correspondiente, incurra en las conductas previstas en las fracciones II y IV del artículo 85 de esta Ley.



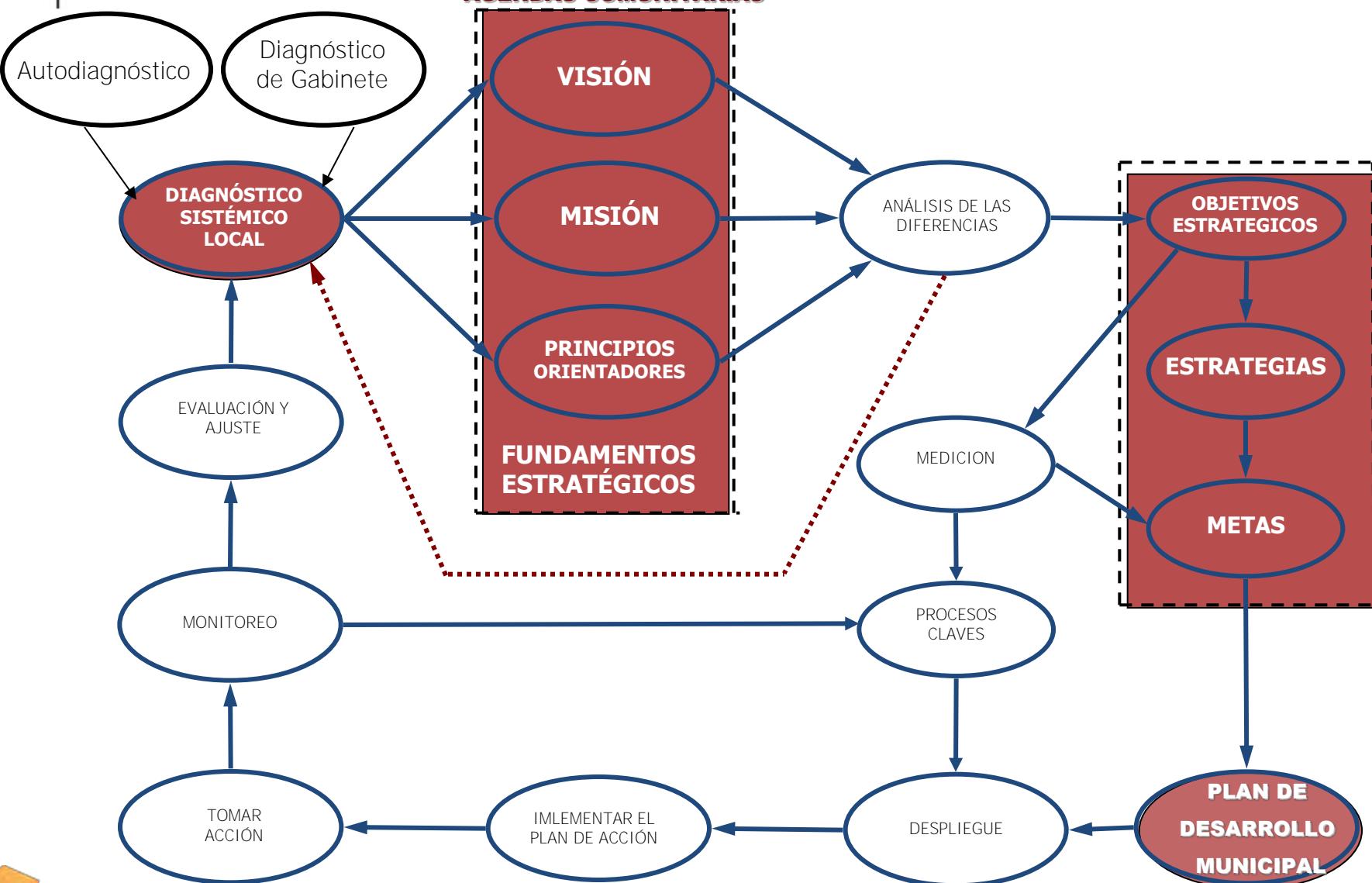
## TEMA 5

**EL PRESUPUESTO Y LA PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA EN LA TRANSPARENCIA  
DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL**

# Proceso de la Planeación Democrática



# Esquema General del Proceso de Planeación Local





# Actores fundamentales que deben participar

**Gubernamental**

**Sociedad Civil**

**Comunitario**

**Municipal**

**Regional**

**Estatatal**

**Federal**

**Organizaciones**

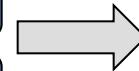
**Población  
interesada**



- Autoridades comunitarias



- Autoridades municipales



- Otras Secretarías estatales
- Instancias de Planeación



- Delegaciones y Sectorizadas



- Comunitarias
- Universidades
- Centros de Investigación
- Empresas
- Sindicatos
- Cámaras de Comercio
- Entidades financieras
- Asociaciones





INSTITUTO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO  
DE CHIAPAS, A.C.

Entrevistas familiares y  
personales levantadas por el H.  
Ayuntamiento

Talleres Comunitarios y/o  
Intercomunitarios de  
Autodiagnóstico y elaboración  
de Agendas para el Desarrollo

Diagnóstico estadístico,  
documental y de prospectiva  
Municipal y Regional (Gabinete)

Sistematización y redacción  
final

Inicio



Diagnóstico  
de Nocupéitaro

Agendas  
Comunitarias o  
intercomunitarias

Construcción técnica de  
líneas estratégicas del Plan,  
programas y proyectos

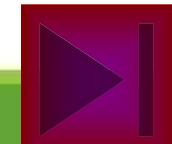
Presentación del Plan de  
Desarrollo Municipal

Sistematización y  
construcción de base  
microrregional y por línea  
estratégica

Jornadas de acercamiento  
con instituciones

Sesión municipal  
para presentación  
de primeros  
resultados y de  
definición de  
prioridades

Inicio





# Propuesta para el cronograma del Proceso

	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Entrevistas familiares y personales levantadas por el H. Ayuntamiento	X	X			
Talleres Comunitarios y/o Intercomunitarios de Autodiagnóstico y elaboración de Agendas para el Desarrollo	X	X			
Diagnóstico Estadístico, Informático y de prospectiva Municipal y Regional (Gabinete)	X	X			
Diagnóstico Sistémico y Agendas Comunitarias		X			
Sistematización y construcción de base microrregional y acercamiento con dependencias		X	X		
Sesión municipal para presentación de resultados y de definición de prioridades			X	X	
Construcción técnica de posibles líneas estratégicas del Plan, programas y proyectos			X	X	
Sistematización y redacción final			X	X	
<b>Presentación del Plan de Desarrollo Municipal</b>					X





## A. ASPECTOS ESPACIALES

1. Ubicación geográfica/con mapa
2. División político-administrativa municipal
3. Ubicación regional y estatal/con mapa
4. División no administrativa que muestre la ubicación territorial de la comunidad

## B. RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

1. Descripción fisiográfica, a nivel regional-municipal-comunitario
2. Características del ecosistema
  - a) Pisos ecológicos actual y su transformación histórica (incluyendo pérdidas)
  - b) Comportamiento ambiental actual
  - c) Contaminación de recursos
  - d) Potencialidades ubicadas en instrumentos regionales y estatales
  - e) Focos rojos ubicados de seguir tendencias actuales (proyección)

## C. RECURSOS ECONÓMICO-PRODUCTIVOS

1. Situación particular en relación al (re)-ordenamiento territorial
2. Principales actividades económicas en la economía local
3. Características que definen la actividad económica de cada sector
4. Acceso y uso del suelo
5. Sistemas de producción actual y su proyección a nivel regional y estatal
  - a) Sistema de producción agrícola
  - b) Sistema de producción pecuario
  - c) Sistema de producción forestal
  - d) Sistemas de caza, pesca y recolección
  - e) Sistemas de producción industrial
  - f) Sistema de producción minera
  - g) Sistemas de producción y organización empresarial
  - h) Sistema de comercialización
  - i) Recursos turísticos
  - j) Recursos Tecnológicos





## D. DEMOGRAFÍA Y MERCADO DE TRABAJO

1. Demografía y dinámica poblacional
2. Trabajo
3. Distribución del Ingreso
4. Fecundidad, hogar y familia

## E. INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA Y SOCIAL

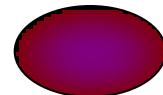
1. Infraestructura tangible
  - a) Transportes
  - b) Telecomunicaciones
  - c) Fuentes y usos de energía
  - d) Abastecimiento de agua
  - e) Saneamiento básico
  - f) Medio Ambiente
  - g) Vivienda
2. Infraestructura intangible

## F. RECURSOS SOCIOCULTURALES

1. Base cultural de la población
2. Identidad cultural
3. Educación
4. Salud

## G. ASPECTOS ORGANIZATIVO-INSTITUCIONALES

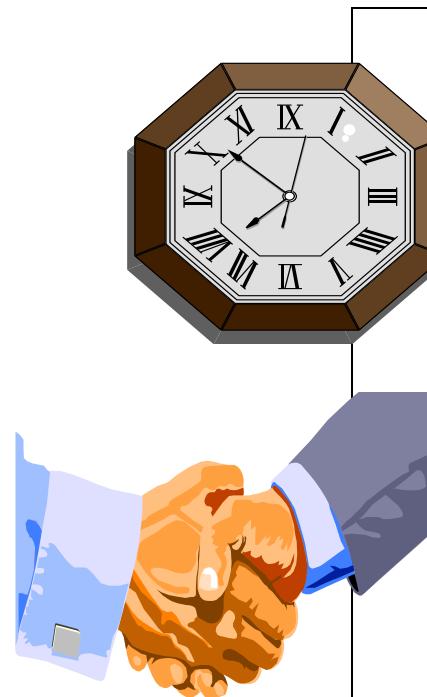
1. Administración local e instituciones públicas y privadas
2. Funcionamiento del gobierno municipal
3. Características principales de la autoridad local
4. Estado de la planificación local
5. Formas de organización comunitaria
6. Instituciones privadas
7. Universidades e instituciones de educación superior
8. Instituciones políticas, sindicales y religiosas



# CAPITAL SOCIAL



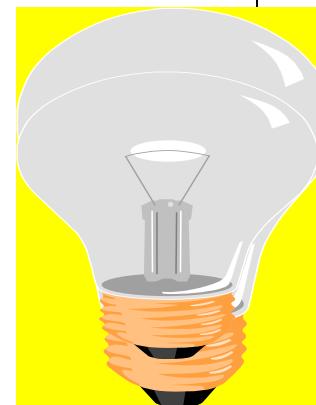
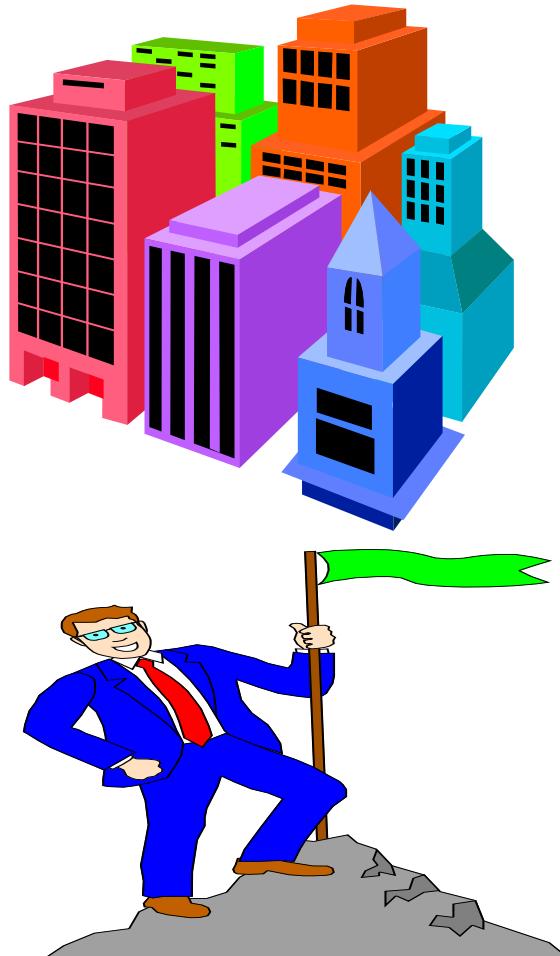
**Asociatividad:**  
**organización voluntaria y no remunerada de personas o grupos que establecen un vínculo explícito con el fin de alcanzar un objetivo común lícito.**



El capital social es lo que permite a los miembros de una comunidad, confiar el uno en el otro y cooperar en la formación de nuevos grupos o en realizar acciones en común. Se basa en la reciprocidad difusa. Una comunidad con elevado capital social alcanza mayores logros con recursos dados. Se reconoce la existencia de capital social en la densidad del tejido social. Es un bien público y por tanto hay una tendencia a sub-invertir en él.



# CAPITAL INSTITUCIONAL



Consiste en el stock de instituciones (organizaciones en el lenguaje de North) tanto públicas como privadas existentes en la región. Acá interesan tres cuestiones: a] el número de ellas, b] el clima de relaciones inter-institucionales (cooperación, conflicto, neutralidad) y, c] el grado de modernidad de ellas (velocidad, flexibilidad, maleabilidad, resiliencia, inteligencia, identidad).



# CAPITAL HUMANO



Se entiende por capital humano el stock de conocimientos y habilidades que poseen los individuos y su capacidad física y mental para ejercitarlos. Con esta definición, los gastos en educación, en salud (y en migrar) deben ser considerados como inversión y no como consumo, ya que el capital humano pasa a ser un factor de producción, asociado a la productividad y a externalidades positivas.





## **SUBSISTEMA DECISIONAL**

### **¿QUIÉNES SON LOS AGENTES?**

**AGENTES** son actores sociales portadores de proyectos de cambio, con capacidad real para influir en el medio y por tanto detentadores de poder.

**Hay actores individuales que deben ser identificados y evaluados en función del poder que detentan, sea por riqueza, ubicación política, o debido a su inserción en la malla de organizaciones sociales.**

**Hay actores corporativos que representan intereses sectoriales.**

**Hay actores colectivos que encabezan “movimientos sociales regionales”**

**A partir de estos actores se construye la participación social en la gestión del territorio.**





## SUBSISTEMA AXIOLÓGICO ¿QUÉ SE ES Y EN QUÉ SE CREE?

**Valores universales compartidos por la población:**

**Libertad**

**Justicia**

**Democracia**

**Ética**

**Solidaridad**

**Estética**

**Variedad o heterogeneidad**

**Valores singulares que emanan de la relación histórica entre la sociedad y el territorio y que definen la identidad.**





## SUBSISTEMA ORGANIZACIONAL O EL TEJIDO SOCIAL

**¿Cuál es el mapa de las organizaciones públicas y privadas?**

**¿Qué tipo de relación inter organizacional ha prevalecido históricamente en el territorio? ¿Conflict?, ¿Cooperación?, ¿Neutralidad?**

**¿Cuán contemporáneas son las organizaciones?  
Características de rapidez decisional, flexibilidad, maleabilidad, resiliencia, inteligencia organizacional.**





# **DEL PENSAMIENTO A LA ACCIÓN. EL DISEÑO DE UN PROYECTO POLÍTICO DE DESARROLLO EN EL TERRITORIO**





# ¿POR QUÉ UN PROYECTO POLÍTICO? ¿POR QUÉ NO UN PLAN O UNA ESTRATEGIA?

## PLAN Y ESTRATEGIA

Un PLAN supone un único agente con control total del medio (el Estado con todo el poder).

Una ESTRATEGIA supone un agente hegemónico operando en conjunto con otros agentes (el Estado en situación de poder compartido).

Ambos se basan sólo en la racionalidad económica instrumental.

Ambos funcionan sólo con recursos de mercado.

Ambos suponen sistemas socio-tecnoeconómicos simples.

## PROYECTO POLÍTICO

Un PROYECTO POLÍTICO opera en situaciones de poder difuso con elevado número de agentes sociales.

Un PROYECTO POLÍTICO reconoce diferentes rationalidades distintas de la económica.

Un PROYECTO POLÍTICO es de naturaleza constructivista

Es más teleológico que instrumental.

Opera con recursos tanto de mercado como intangibles.

Supone elevada complejidad del sistema.

Es holístico y sistémico.



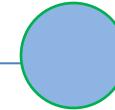
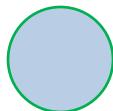
# LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA



## El Presupuesto Participativo



## Consideraciones ideológicas sobre la DEMOCRACIA PARTICIPATIVA



**No es recomendable sobrecargar y exigir que la participación ciudadana sea de alta intensidad, que se involucre en todos los temas y que además supla las deficiencias del estado que tiene recursos y está diseñado para funcionar de manera Republicana.**

**Informe Nuestra Democracia del PNUD (2011)**

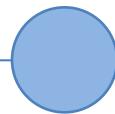
**Si el juego no ha sido limpio, si otros jugadores y los árbitros nos hacen trampas, es muy sencillo: “cambiemos de juego”. Lo anterior supone pasar de una democracia representativa a una democracia participativa .**

**Cambiar el juego significa hoy dos cosas:**  
**1). Desconocer la validez y legitimidad de la elección, y 2). Una nueva consulta que supere las limitaciones y trampas realizadas por los poderes.**

**Víctor M. Toledo, La jornada, 24 de agosto 2012**



## Consideraciones conceptuales sobre la DEMOCRACIA PARTICIPATIVA



El paradigma de la ciudadanía que sobre enfatiza los deberes ciudadanos, ya que en tanto se admite la posibilidad de la participación ciudadana, esta se enfrenta a contextos burocráticos dominados por una racionalidad instrumental que niega la competencia profesional e informativa de la ciudadanía.

Nuria Cunill Grau (1997)

La democracia participativa, basada en la discusión entre iguales, cuando funciona, es superior a otras formas de toma de decisión. Sin embargo, cuando no funciona, suele ser peor que las demás opciones.

La discusión fácilmente degenera en regateo y discusiones interminables o en el dominio de una élite informal.

John Elster





## Implementación del Presupuesto Participativo

El proceso no depende sólo de la apuesta de los gobiernos para implantarlos sino también de la Densidad Asociativa de la población. Se requiere de una mínima base de tradición de organización social. En caso de que no exista, su desarrollo será lento y difícil, dando lugar a conflictos entre vecinos o entre estos y el gobierno.





## DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Es un contrato Social

Un mecanismo de participación y deliberación ciudadana a través del cual se debate la aplicación de los recursos públicos de los gobiernos para resolver prioridades públicas, concretamente problemáticas urbanas. Dicho proceso conecta la acción del Gobierno con las necesidades ciudadanas.

CAPITAL SOCIAL





El Presupuesto Participativo, fue premiado por la ONU, como “best practice” en 1996 Y Recomendado por el Banco Mundial en sus Informes posteriores.

*De los 16,000 municipios de América Latina, en 2006 se registraron alrededor de 1,200 experiencias inspiradas en el PP*

*En Brasil, actualmente existen 203 municipios que desarrollan experiencias de PP, algunas de ellas con un período de duración de más de 20 años.*

*Europa cuenta con más de 100 experiencias parte de estas, realizadas en ciudades grandes y medianas (París, Lisboa, Sevilla, Roma y Berlín).*





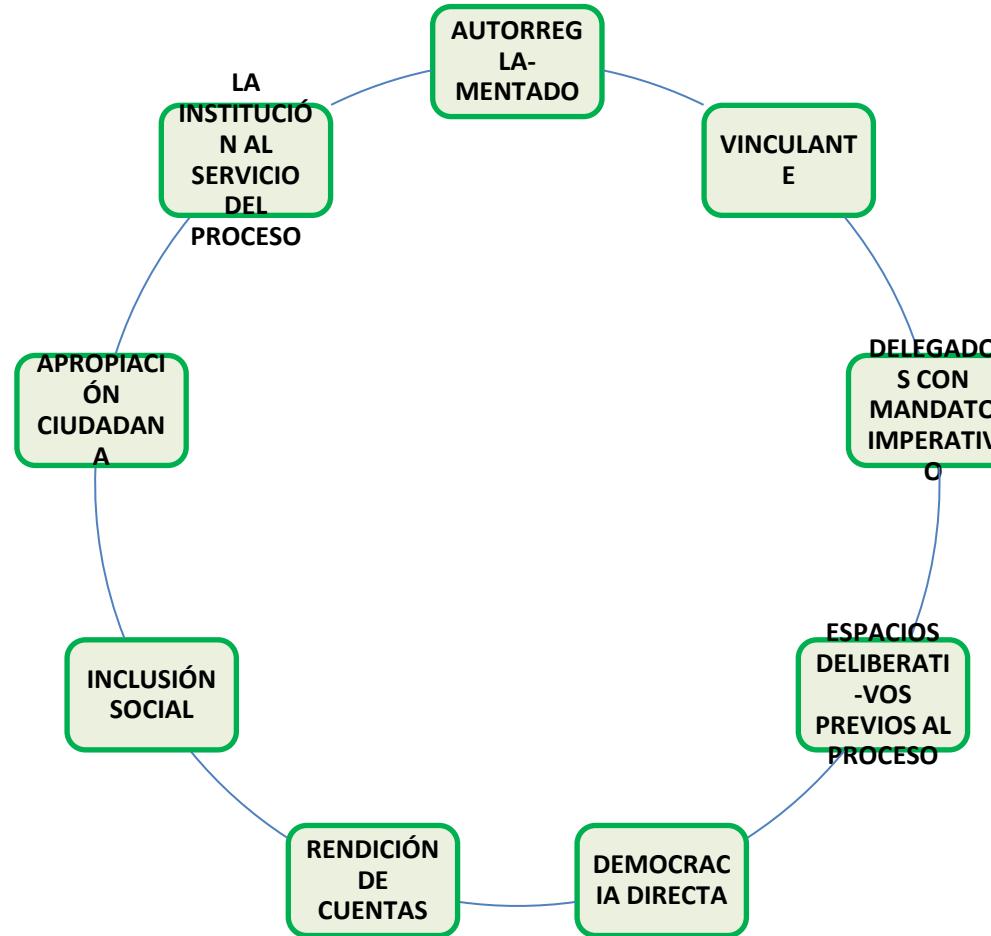
## REUNIONES TEMÁTICAS

- ✓ **Sanidad básica**
- ✓ **Política de vivienda**
- ✓ **Pavimentación**
- ✓ **Transporte y circulación**
- ✓ **Salud**
- ✓ **Asistencia social**
- ✓ **Educación**
- ✓ **Áreas de recreo**
- ✓ **Deporte**
- ✓ **Illuminación pública**
- ✓ **Desarrollo económico**
- ✓ **Cultura**
- ✓ **Saneamiento ambiental**





## DECLARACIÓN DE MÁLAGA SOBRE EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO





## ANTECEDENTES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN MÉXICO

### PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Gobiernos de los estados de:  
Baja California, Durango, Sonora.  
Delegaciones del Distrito Federal

Ayuntamientos:  
Ecatepec, Comunidades indígenas de Michoacán

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO  
El caso de CUQUÍO, Jalisco

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO  
Caso Tepic, Nayarit





## ANÁLISIS F O D A DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN POR OBJETIVOS

### FORTALEZAS

- Transversalidad en su operación
- Se alienta la educación cívica

### DEBILIDADES

- Programa del presidente municipal
- Carece de un sistema de indicadores que permita medir su impacto social en cada una de las colonias.
- No tiene una partida presupuestal definida

- Institucionalizar una estrategia exitosa de participación ciudadana a nivel mundial.

### OPORTUNIDADES

### AMENAZAS

- Ser sólo un programa estacional. Trianual.

