



PODER LEGISLATIVO  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN  
DEL ESTADO DE MÉXICO



# INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

MUNICIPAL **2014**



## ÍNDICE

## PÁGINA

### **Valle de Bravo**

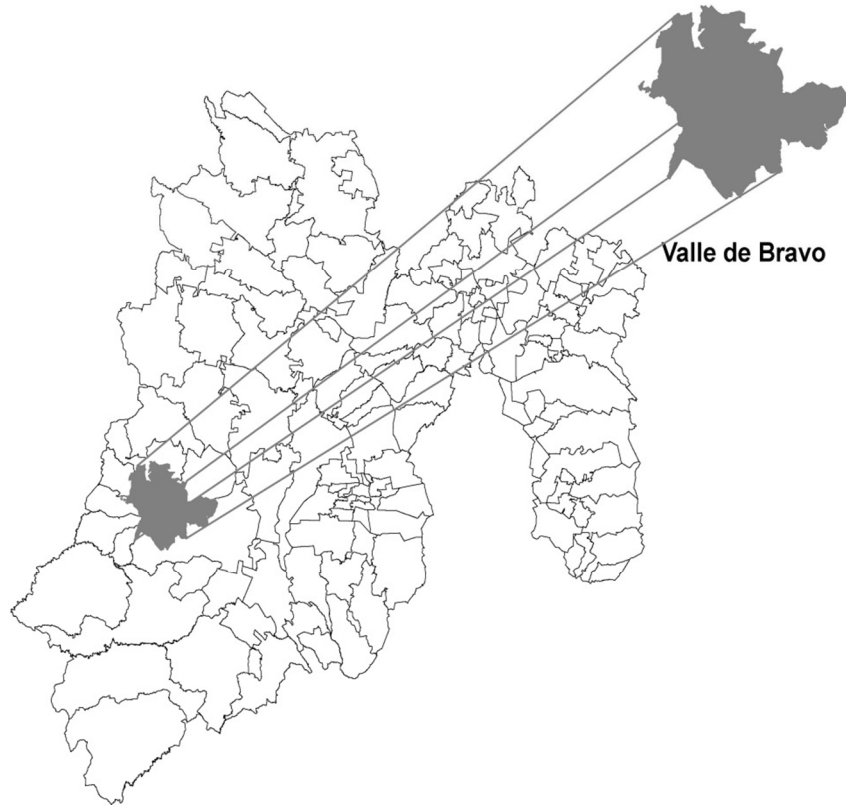
Municipio	3
Organismo Descentralizado DIF	189
Organismo Descentralizado Operador de Agua	281
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte	461







## Municipio de Valle de Bravo







## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
CUMPLIMIENTO FINANCIERO	10
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	71
RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN	169



## PRESENTACIÓN

El municipio de Valle de Bravo se establece el 7 de mayo de 1852.



### INFORMACIÓN GENERAL

El territorio del municipio tiene una superficie de 421.94 kilómetros cuadrados, registra una altura promedio de dos mil metros sobre el nivel del mar, limita al norte con el municipio de Donato Guerra, al sur con Temascaltepec, al este con Amanalco y Temascaltepec y al oeste con Ixtapan del Oro, Santo Tomas de los Plátanos y Oztoloapan, en su territorio se encuentran las presas de Valle de Bravo y Colorines como parte del sistema Cutzamala. Se encuentra organizado política y administrativamente por una cabecera municipal dividida en nueve secciones, una Villa, cuarenta y dos delegaciones, doce fraccionamientos y seis sectores.

El escudo contiene la siguiente característica: en la parte exterior y siguiendo su contorno, tiene una leyenda que reza lo siguiente: “El que más vale, no vale tanto como vale Valle”,

### INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

CONCEPTO	VALOR
No. de habitantes	61,599
Índice de rezago social	- 0.65045
Grado de marginación	Muy Bajo
Población en pobreza extrema	9,347
Población económicamente activa (PEA)	24,895
Ingreso recaudado 2014 (Miles de pesos)	431,992.0
Egreso ejercido 2014 (Miles de pesos)	397,382.5
Ingresos Propios Per-Cápita	1,971.4
Deuda Per-Cápita	1,930.0

FUENTE: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2010, Plan de Desarrollo Municipal y Bando Municipal de Valle de Bravo.





## **INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO**

### **H. LIX LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en cumplimiento con los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, y por conducto de la Comisión de Vigilancia, da a conocer el Informe de Resultados correspondiente a la Cuenta Pública del ejercicio 2014 a la H. Legislatura del Estado de México.

### **OBJETIVO DE LA FISCALIZACIÓN**

#### **CUENTA PÚBLICA Y AUDITORÍA INTEGRAL**

Fiscalizar la Cuenta Pública de la entidad para comprobar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad.





## CUMPLIMIENTO FINANCIERO

### ALCANCE DE LA REVISIÓN

Considerando la experiencia del Órgano Superior de Fiscalización, se ha determinado la realización de auditorías integrales como una de las estrategias de fiscalización superior, la cual se considera como una revisión y evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, de la aplicación de los recursos públicos, así como de sus operaciones, con el objeto de fiscalizar los ingresos y egresos de la entidades fiscalizables y el cumplimiento de los objetivos, además de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Para el OSFEM este tipo de auditoría incorpora la financiera, de obra pública y de desempeño, las cuales se presentan en esta entidad en el apartado correspondiente.

### CUENTA PÚBLICA

Se aplicaron los procedimientos normativos a la Cuenta Pública 2014 del municipio de Valle de Bravo, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2014, del Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal del Año 2014, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, normas y acuerdos emitidos por el CONAC y del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (decimotercera edición) 2014. La veracidad de los estados financieros y presupuestales es responsabilidad de la administración de la entidad, los cuales se elaboraron en función de los ordenamientos legales, de las disposiciones normativas aplicables a la



naturaleza de las operaciones realizadas y de acuerdo con lo manifestado en la carta de aseveraciones presentada por el ente.

La revisión se efectuó considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

### AUDITORÍA INTEGRAL

La auditoría fue practicada considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Se realizaron pruebas selectivas de la información y registros contables, se analizó la información financiera, contable y presupuestal correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Cuentas o Rubros Revisados	Universo	Muestra	Alcance
<b>BALANCE GENERAL</b>			
<b>Activo Circulante</b>			
Inversiones Financieros de Corto Plazo	19,646.0	19,646.0	100%
Deudores Diversos	38,690.5	11,503.7	30%
<b>Patrimonio</b>			
Resultado de Ejercicios Anteriores	130,069.4	33,275.2	26%
<b>Ingresos</b>			
Impuesto Predial	57,072.8	5,471.9	10%



CUENTAS O RUBROS REVISADOS	UNIVERSO	MUESTRA	ALCANCE
Ingresos Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles	31,018.1	3,860.2	12%
Participaciones	143,952.5	143,952.5	100%
FORTAMUN-DF 2014 (Fondo de Aportaciones para Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal)	32,664.4	32,664.4	100%
FISM-DF 2014 (Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal)	264,301.0	264,301.0	100%
FEFOM 2014 (Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal)	14,287.7	14,287.7	100%
GIS 2014 (Gastos de Inversión Sectorial)	4,499.1	4,499.1	100%
FASP 2014 (Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública)	994.9	994.9	100%
FEFOM 2014 (Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal) Especial	33,596.6	33,596.6	100%
<b>Egresos</b>			
Servicios Personales	184,776.4	184,776.4	100%
Material Eléctrico y Electrónico	1,956.6	1,002.9	51%
Gastos de ceremonias oficiales y de orden social	6,047.9	2,315.3	38%
Servicios de Energía Eléctrica para Alumbrado Público	8,866.1	3,001.8	34%
Reparación y Mantenimiento de Inmuebles	1,956.6	155.2	8%
FORTAMUN-DF 2014 (Fondo de Aportaciones para Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal)	29,079.3	29,079.3	100%
FISM-DF 2014 (Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal)	259,385.6	252,627.5	97%
FEFOM 2014 (Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal)	14,287.7	8,943.9	63%



CUENTAS O RUBROS REVISADOS	UNIVERSO	MUESTRA	ALCANCE
GIS 2014 (Gastos de Inversión Sectorial)	4,499.6	4,499.6	100%
FASP 2014 (Fondo de Aportaciones para la Seguridad Publica)	994.9	764.0	77%
FEFOM 2014 (Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal) Especial	33,596.6	20,872.6	62%
<b>Total</b>	<b>1,330,527.9</b>	<b>1,090,379.3</b>	<b>82%</b>



## PROCEDIMIENTOS APLICADOS

### CUENTA PÚBLICA

1. Verificar la observancia de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), a través de la guía de cumplimiento correspondiente.
2. Comprobar que la información financiera (patrimonial y presupuestal) de la Cuenta Pública corresponda con la presentada en el informe mensual de diciembre.
3. Verificar que el Estado de Situación Financiera Comparativo cumpla con lo siguiente:
  - a) Estar presentado de acuerdo con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  - b) Las cuentas correspondan a su naturaleza y coincidan con los anexos.
  - c) Cumpla con el equilibrio entre el total del activo y la suma de pasivo más hacienda pública/patrimonio.
  - d) El resultado (ahorro o desahorro) que revela sea igual al que se determina en el Estado de Actividades Comparativo.
  - e) La cuenta de efectivo no presente saldo al final del ejercicio.
  - f) El saldo en cuentas de anticipo a proveedores, anticipo a contratistas, servicios personales por pagar a corto plazo, proveedores por pagar a corto plazo y otras cuentas por pagar a corto plazo no presenten antigüedad mayor a un año.
  - g) El saldo que presentan las cuentas de construcciones en proceso en bienes del dominio público y de bienes propios corresponda con el reporte del informe anual de construcciones en proceso.



- h) La variación presentada en las cuentas de bienes muebles e inmuebles coincida con el reporte de altas y bajas.
  - i) Identificar la afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.
  - j) Verificar que el saldo neto en la Hacienda Pública/Patrimonio sea igual al que revela el Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - k) Verificar que el saldo de las cuentas del Estado Analítico del Activo corresponda con el revelado en el Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - l) Verificar que la cifra que se determine como incremento neto o disminución neta en el Estado de Flujos de Efectivo, corresponda con la variación que se presente en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - m) Verificar que el origen y aplicación de los recursos del Estado de Cambios en la Situación Financiera coincida con la variación revelada en el Estado de Situación Financiera Comparativo.
4. Verificar en el reporte de construcciones en proceso que no revele obras del dominio público, ni capitalizables con avance físico y financiero al 100 por ciento; así como de ejercicios anteriores.
5. Verificar el cumplimiento del postulado básico de contabilidad gubernamental de registro e integración presupuestaria, cotejar que las cifras presentadas en los estados presupuestarios integrados coincidan con las reveladas por las entidades municipales y constatar que no se duplique el registro de los subsidios en el ingreso o egreso.
6. Revisar que el Estado Analítico de Ingresos cumpla con lo siguiente:
- a) Debe mantener el equilibrio entre ingresos y egresos.
  - b) Los importes registrados del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), del Subsidio para la Seguridad Pública de los



Municipios (SUBSEMUN), del Fondo Estatal del Fortalecimiento Municipal (FEFOM), de las participaciones federales y estatales deben coincidir con lo publicado en las Gacetas del Gobierno del Estado de México.

- c) Revisar en el Estado Analítico de Ingresos que los recursos de FISMDF y FORTAMUNDF 2014 correspondan con la aplicación en el ejercicio y el saldo de su cuenta bancaria.
7. Confirmar que las retenciones de los recursos FORTAMUNDF que realiza por decreto la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México por concepto de agua correspondan con lo que informan la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) y la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM) y lo registrado por la entidad municipal.
8. Verificar en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos que el egreso ejercido no sea mayor al modificado, y que los capítulos ejercidos hayan contado con suficiencia presupuestal.
9. Verificar que el egreso ejercido por la clasificación económica, por dependencia y por función corresponda al total ejercido en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
10. Revisar que los financiamientos a corto y largo plazo se encuentren debidamente registrados.
11. Realizar la confirmación de saldos con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), CAEM, Comisión Federal de Electricidad (CFE) y CONAGUA.
12. Revisar que el sueldo de los integrantes del ayuntamiento esté alineado con el tabulador recomendado por el Consejo Consultivo de Valoración Salarial.
13. Verificar que en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos los subsidios otorgados por el municipio a los organismos descentralizados corresponda con los ingresos por subsidios para gastos de operación reportados por éstos.



14. Verificar que el municipio haya otorgado el porcentaje correspondiente del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, de acuerdo con el decreto de creación.
15. Confirmar que el importe registrado de los recursos para infraestructura deportiva municipal y el fondo de pavimentación, espacios deportivos, alumbrado público y rehabilitación de infraestructura educativa para municipios y demarcaciones territoriales coincidan con lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, publicado en el *Diario Oficial* el 3 de diciembre de 2013.
16. Verificar que los estados financieros y presupuestales cuenten con notas de desglose, memoria o gestión administrativa según corresponda y den cumplimiento a los postulados básicos de contabilidad gubernamental de revelación suficiente e importancia relativa.
17. Verificar que la información financiera y presupuestaria se publicó en la página web de la entidad, en cumplimiento al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
18. Verificar que el informe del ejercicio de los recursos de FIS MDF y FORTAMUNDF se publicó a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Sistema del Formato Único (SFU).

## **AUDITORÍA INTEGRAL**

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

1. Se efectuó el estudio general del presupuesto de ingresos y egresos, y de los Estados Financieros proporcionados por la Tesorería; para determinar la muestra a revisar.
2. Mediante las técnicas de análisis, investigación y confirmación, se verificó la razonabilidad de los saldos presentados en las cuentas de los Estados Financieros del Ayuntamiento, y su apego a las disposiciones legales y normativas que regulan su operación.





3. Se analizaron los diferentes conceptos que integran sus ingresos, y mediante el cálculo correspondiente, se confirmó su correcto cobro, se analizó su adecuado registro contable, soporte documental y depósito. De forma específica se revisó el registro y depósito de los ingresos autorizados en Gaceta de Gobierno, correspondientes a participaciones y aportaciones federales, así como fondos y programas estatales.

4. Se revisaron los diferentes conceptos que integran los egresos, analizando, investigando, confirmando e inspeccionando su aplicación, registro y soporte documental, verificando que las adquisiciones realizadas se hayan llevado en términos de la legislación aplicable, así como la existencia de los controles que transparentaran su ejercicio; que se hayan apegado al calendario presupuestal y que en su caso se hicieran las adecuaciones correspondientes. De forma particular se verificó que su ejercicio se haya apegado a las reglas de operación normativas.

5. Se llevaron a cabo procedimientos de confirmación de algunas aplicaciones en el gasto, inversiones e ingresos.

6. Se levantaron las actas circunstanciadas en las que se hacen constar hechos encontrados durante la auditoría.

7. Se elaboraron cédulas analíticas para la revisión de las cuentas y en su caso, la determinación de observaciones.

8. Se revisó el pago de servicios personales, verificando que los movimientos de personal hayan sido considerados para el pago de la nómina; el apego a los tabuladores autorizados. Se aplicaron cuestionarios con el fin de confirmar con el personal las actividades realizadas, su puesto, antigüedad y salario percibido durante el ejercicio 2014. Así mismo se revisó la integración de los expedientes del personal y se constató que la administración se apega al organigrama autorizado.



9. Se elaboró el informe de auditoría en el cual se plasmaron observaciones y recomendaciones finales, derivadas de la revisión de los diferentes rubros.

## **AUDITORÍA DE OBRA**

1.-Se verificó la existencia de los expedientes únicos de las obras, adquisiciones, acciones y/o servicios fiscalizados, llevando a cabo la revisión cuantitativa y cualitativa de la documentación que forma parte del mismo, para así determinar de acuerdo a los alcances establecidos, si en las etapas auditadas de la obra pública se dio cumplimiento a lo establecido en el marco legal aplicable.

2.-Se verificó que las obras fiscalizadas, cumplieran con los objetivos establecidos en los programas de inversión, lineamientos y manuales de operación.

3.-Se realizó el análisis de conceptos y cantidades estimadas y pagadas en el periodo fiscalizado, seleccionando para su verificación física los conceptos más representativos conforme a los criterios establecidos por el grupo auditor.

4.-Se llevó a cabo la verificación física de las obras, para constatar entre otros aspectos que las características, objeto, tiempos de ejecución, avances de obra, cantidades ejecutadas y calidad de los trabajos, correspondieran con lo estipulado en los contratos, catálogos y/o presupuestos contratados de obra así como con los anticipos otorgados, trabajos estimados y pagados por la entidad fiscalizada, en el periodo de revisión.

En el entendido de que los procedimientos citados no constituyen una auditoría de estados financieros, sino una revisión en que se aplicaron los procedimientos normativos mediante pruebas selectivas de la información que envía la entidad en la Cuenta Pública 2014, y considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no expresamos opinión sobre los estados financieros del municipio de Valle de Bravo, pero



sí un informe sobre el cumplimiento de la normatividad mencionada en los párrafos anteriores, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

El informe se emitió con el propósito de dar a conocer el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014 al Poder Legislativo y al municipio de Valle de Bravo, para que éste de atención a las observaciones y a los hallazgos que se encuentran en el apartado “Resultado de la Fiscalización”.

Las observaciones y los hallazgos comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño y en la operación del control interno, los cuales podrían afectar a la administración municipal, en su registro, proceso, resumen y reporte de la información financiera, por lo que contravendrá de ese modo, sus aseveraciones sobre el contenido de los estados financieros.



## SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

### OBJETIVO

La evaluación del Control Interno tiene como finalidad dar a conocer a la Entidad fiscalizable los riesgos en sus procesos, así como las áreas de oportunidad que, de ser atendidas, le permitirán elevar la eficiencia y eficacia de su gestión.

El Control Interno, se define como una serie de procesos llevados a cabo por todos los miembros de una organización, diseñados para contribuir a ejercer una gestión transparente, eficiente y eficaz de la hacienda pública.

Un Sistema de Control Interno Integral es un conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, que contribuye en forma preventiva para dar certidumbre a la toma de decisiones, disminuir el riesgo de que ocurran errores o se presenten irregularidades y éstos sean detectados y enmendados oportunamente; es decir, a mejorar el manejo responsable de los recursos públicos, generando beneficios en la eficiencia de la administración, por lo que el diseño, implementación y mantenimiento del sistema de Control Interno es una responsabilidad de la administración municipal.

El objetivo del Control Interno radica fundamentalmente, en contar con una herramienta que nos permita conocer el desarrollo de los recursos y su aplicación; asimismo, si éstos fueron erogados en apego a la normatividad aplicable y vigente, de forma clara y precisa, proporcionando certeza legal a la información financiera y operativa, regulando la actuación de los servidores públicos.

## METODOLOGÍA

### I. INSTRUMENTO

El estudio y seguimiento de la evaluación del Control Interno Municipal, se llevó a cabo mediante el “Cuestionario de Control Interno Municipal”, instrumento diseñado por la Auditoría Superior de la Federación, bajo la metodología del Control Interno basado en COSO (Comité de Organizaciones Patrocinadoras), por sus siglas en inglés, creado en Estados Unidos en el año 1985 conformado por varias instituciones, en donde se incluye la participación de auditores internos, contadores, administradores y otros profesionistas.

### II. COMPONENTES DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

La implementación del Control Interno implica que cada componente esté aplicado a una categoría esencial de la entidad, convirtiéndose en un proceso integrado, dinámico y permanente.

Componente	Elementos Evaluados
Ambiente de Control	Evalúa la Integridad y Valores Éticos, la Estructura Organizacional, Autoridad y Responsabilidad.
Identificación de Riesgos	Evalúa el cumplimiento de objetivos, la transferencia de los recursos y el cumplimiento normativo.
Actividades de Control	Evalúa el grado de implementación de políticas, procedimientos, mecanismos y acciones, la participación social y transparencia, así como la tolerancia al riesgo.
Información y Comunicación	Evalúa la implementación de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la calidad de la información en cuanto a contenido, oportunidad, confiabilidad y registro, así como la difusión y circulación de la misma.
Supervisión	Evalúa la verificación y actualización sobre el diseño, funcionamiento del Sistema de Control Interno.

### III. APLICACIÓN

- a. Se giró oficio a la entidad fiscalizable, dirigido al Presidente Municipal, en el que se le informa la fecha de inicio de los trabajos de auditoría.
- b. Se solicitó a los funcionarios públicos, la designación de un día específico para llevar a cabo la aplicación del Cuestionario de Control Interno.
- c. La aplicación del Cuestionario de Control Interno, se llevó a cabo físicamente en las oficinas de las áreas correspondientes, mediante una entrevista directa a los funcionarios municipales responsables de las mismas.
- d. Para evaluar y sustentar la veracidad de las respuestas, se solicitaron las evidencias correspondientes.

### IV. EVALUACIÓN

La evaluación del cuestionario de Control Interno está basada en un tablero de registro; que se evalúa conforme a lo siguiente:

CALIFICACIÓN FINAL	RANGO SISTEMA DE CONTROL INTERNO "SCI"		ESTADO DEL CONTROL INTERNO
	BAJO	0-1800	CONTROL INTERNO DEFICIENTE
	MEDIO	1801-3600	CONTROL INTERNO REGULAR
	ALTO	3601-5400	CONTROL INTERNO SATISFACTORIO



### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN 2014

CALIFICACIÓN FINAL	RANGO SISTEMA DE CONTROL INTERNO "SCI"	SUMA TOTAL DE COMPONENTES	ESTADO ACTUAL
	BAJO 0 – 1800		
	MEDIO 1801 – 3600		
	ALTO 3601 – 5400	4,217	CONTROL INTERNO ALTO

ELEMENTO	FACTORES DE VALORIZACIÓN	CALIFICACIÓN				
		Rango	Puntaje Asignado por Elemento	Puntaje Máximo Esperado	Estado Actual	Calificación Componente
<b>COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL</b>						
Ambiente de Control	Integridad y Valores Éticos	0-500	1310	1,500	BAJO	1310
	Estructura de Organización	501-1,000			MEDIO	
	Autoridad y Responsabilidad	1,001-1,500			ALTO	
<b>COMPONENTE 2. RIESGOS</b>						
Identificación de Riesgos	Cumplimiento de Objetivos	0-400	999	1,300	BAJO	999
	Transferencia de Recursos	401-800			MEDIO	
	Cumplimiento Normativo	801-1,300			ALTO	
<b>COMPONENTE 3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
Actividades de Control	Implementación de Actividades de Control	0-400	695	1,000	BAJO	695
	Participación Social y Transparencia	401-700			MEDIO	
	Tolerancia al Riesgo	701-1,000			ALTO	
<b>COMPONENTE 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>						
Características de la Información	Fuentes de la Información	0-100	275	300	BAJO	763
	Análisis de la Información	101-200			MEDIO	
	Registro de la Información	201-300			ALTO	
Calidad de la Información	Contenido	0-100	288	300	BAJO	
	Oportunidad	101-200			MEDIO	
	Confiabilidad	201-300			ALTO	
Gestión de la Comunicación	Tipos de Comunicación	0-100	200	300	BAJO	
	Niveles de Comunicación	101-200			MEDIO	
	Medios de Comunicación	201-300			ALTO	
<b>COMPONENTE 5. SUPERVISIÓN</b>						
Supervisión	Verificación	0-200	450	700	BAJO	450
	Actualización	201-400			MEDIO	
	Evaluación	401-700			ALTO	

## CONCLUSIONES DE CONTROL INTERNO 2014

ÁREA	COMPONENTE	FALLA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIÓN
Recursos Humanos	Ambiente de Control	El Código de Ética, se encuentra en proceso de elaboración, autorización y/o de la publicación correspondiente.***	Llevar a cabo las gestiones correspondientes que permitan la autorización y publicación del Código de Ética y/o Conducta y difundirlo a todas las áreas de la administración pública municipal, generando la evidencia correspondiente.
Planeación	Ambiente de Control	No existe evidencia de la difusión de los Manuales de Organización y de Procedimientos; en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal.	Llevar a cabo la difusión correspondiente de los Manuales de Organización y de Procedimientos al personal de la administración municipal, generando la evidencia respectiva y establecer además políticas que permitan mantener actualizados dichos documentos normativos.
		No se evalúa y actualiza la estructura organizacional, para conocer si responde a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable, sólo se realizan evaluaciones a los programas basados en resultados para ver si cumplieron con los objetivos y metas.	Diseñar, implementar y difundir formalmente entre los servidores públicos de mando, mecanismos de control que permitan evaluar y actualizar periódicamente el funcionamiento de la estructura organizacional, para garantizar que responde a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.
Servicios Públicos	Riesgos	No se cuenta con la evidencia suficiente de las acciones promovidas para lograr la correcta prestación de los servicios públicos.	Implementar y documentar medidas de control interno a efecto de promover una correcta prestación de los servicios públicos tales como: buzón de quejas y denuncias, establecimiento de rutas de trabajo, reportes de trabajo, reportes de supervisión, capacitación del personal que presta los servicios públicos, informes semanales, evaluación de la satisfacción del usuario, entre otros.
Tesorería	Riesgos	Deficiencias en los mecanismos internos para efectuar las conciliaciones entre el presupuesto aprobado y el presupuesto ejercido.	Llevar a cabo la conciliación entre el presupuesto aprobado y el presupuesto ejercido de forma mensual, a efecto de llevar un estricto control y seguimiento del ejercicio del presupuesto anual.
		No existen políticas para evitar transferencias entre fondos o programas, sólo se apegan de acuerdo con los Lineamientos y Reglas de Operación de cada uno de ellos.	Elaborar, evaluar, aprobar y establecer políticas internas en las áreas que manejan los recursos de la administración pública municipal, que permitan regular los pagos y que garanticen evitar las transferencias bancarias entre cuentas etiquetadas.
		Deficiencias en las actividades de control, para garantizar que el ejercicio de los recursos de los fondos y programas se realice en obras y acciones orientadas a los rubros establecidos para cada fuente de financiamiento.	Elaborar, documentar y difundir un procedimiento que regule la ejecución de los recursos destinados a elaborar obra pública, en el que se incluya desde la autorización del Programa Anual de Obras, su contemplación en el Presupuesto; la capacitación al personal que supervisa la aplicación de los fondos y programas y el estricto apego a la normatividad vigente y aplicable a cada fuente de financiamiento.
		Deficiencias en los procedimientos que garanticen que la entrega de las adquisiciones se realice en tiempo y forma y de acuerdo a las condiciones pactadas.***	Instaurar y documentar mecanismos que permitan garantizar que la entrega de los bienes y servicios, se realice conforme a las condiciones contratadas, desde su solicitud, entrada al almacén, inspección física, garantía de cumplimiento, evidencia fotográfica, hasta su entrega al área usuaria correspondiente.
		Falta de controles para armonizar la contabilidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Capacitar al personal y actualizarse respecto a las publicaciones realizadas por el CONAC y el Consejo Estatal para la Armonización Contable; así como efectuar acciones que permitan homologar los criterios utilizados en cuanto a registro, análisis y presentación de la información, con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, etc.
		No se cuenta con controles internos documentados, que permita al personal asegurarse de que la documentación soporte de los gastos es suficiente, clara y precisa.	Implementar mecanismos de control interno que aseguren que el personal responsable de verificar los gastos, esté debidamente supervisado; asimismo, que el soporte requerido para efectuar el pago, se encuentre completo, previa verificación con un check list, en apego a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
		Falta de mecanismos de control para el pago de nómina.	Establecer procedimientos documentados para el pago de nómina, así como realizar conciliaciones entre el tabulador de sueldos aprobado, la plantilla de personal, dispersiones bancarias y en coordinación con el área de Recursos Humanos llevar a cabo inspecciones físicas en las áreas de trabajo, a efecto de garantizar el pago sólo al personal autorizado y de acuerdo al desempeño de sus funciones.
		Falta de políticas para la contratación de la deuda pública y pasivos a corto plazo.	Diseñar políticas para la autorización y contratación de la deuda pública y pasivos a corto plazo, que garanticen la solidez para liquidarlas en los plazos y condiciones pactadas, así como dar seguimiento a los decretos publicados, establecer indicadores con base a sus flujos de efectivo, que permita la correcta toma de decisiones en la contratación de más deuda y asegurar que se destine a inversiones productivas en beneficio de la sociedad.
		Falta de procedimientos en el cobro de impuestos, productos y aprovechamientos.	Diseñar procedimientos para garantizar el correcto cumplimiento de la normatividad en materia de recaudación de impuestos, productos y aprovechamientos; estableciendo políticas, responsables de elaboración, cobro y supervisión de dichos cálculos; integración y actualización de padrones de contribuyentes, etc.
		Actividades de Control	Falta de controles para identificar riesgos recurrentes de mayor impacto económico en la administración pública.
Solo se genera un informe de la cuenta pública de forma anual en el mes de diciembre de cada año.	Establecer y documentar procedimientos para efectuar conciliaciones, indicando tiempos y medidas de corrección y asignación de personal para la elaboración y revisión de las cifras contables, presupuestales y la Cuenta Pública Anual.		



ÁREA	COMPONENTE	FALLA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIÓN
Tesorería	Información y Comunicación	Falta de controles internos que permitan proporcionar información en forma confiable.	Realizar detalladamente un diagrama de flujo de información, que permita integrar, consolidar y proporcionar información oportuna y confiable para la generación de informes, que permita una adecuada toma de decisiones. Así como mantenimiento de los sistemas contables utilizados y actualización del personal que maneja la información financiera.
		Falta de procedimientos para el registro y emisión de la información financiera y operativa presupuestal.	Establecer procedimientos para la revisión, aprobación, emisión oportuna y confiable de la información financiera y operativa presupuestal para la generación de reportes e informes, permitiendo transparencia así como una adecuada rendición de cuentas; incluyendo flujos de información, responsables y políticas.
		Deficiencia en los sistemas de comunicación, para informar sobre los problemas que se presentan en el ejercicio de los recursos.	Implementar canales formales de comunicación que permitan a los servidores públicos que administren recursos, conocer la problemática existente en su aplicación, retroalimentar la información y generar comunicación clara, concisa y oportuna. Asimismo, documentar las acciones realizadas como evidencia.
		No existe evidencia de las reuniones de trabajo con el personal; para su retroalimentación y para la solución de problemas.	Documentar de forma escrita las capacitaciones y las reuniones de trabajo para la retroalimentación respectiva y/o solución de problemas, indicando fechas compromiso y personal responsable.
		Falta de control en el flujo de información entre personal de mando y autoridades superiores.	Diseñar y documentar canales de comunicación que permitan a los servidores públicos de mando y autoridades que operan recursos, contar con información veraz y oportuna, para la toma de decisiones, a través de oficios, memorándums, reportes semanales, etc.
	Supervisión	Falta de control y supervisión para evaluar las operaciones, funciones y responsabilidades del área de Tesorería.	Promover ante la Contraloría Interna Municipal la ejecución periódica de supervisión, programación de auditorías, emitiendo lineamientos de control interno que permitan evaluar las funciones desarrolladas en el área a su cargo.
		No se evalúa, ni supervisa el trabajo desarrollado por el personal de Tesorería.	Establecer y documentar acciones de control interno, que permitan evaluar y supervisar a los trabajadores del área a su cargo, a fin de verificar que sus funciones y responsabilidades se ejecutan adecuadamente.
Obras Públicas	Riesgos	Deficiencias en los mecanismos de control interno para la adjudicación directa de una obra, sólo se consideran los techos establecidos conforme a las tablas de adjudicación.	Establecer y documentar mecanismos de control interno, a efecto de que como medida de transparencia el Comité de Obra, el Cabildo, o en su caso, el área correspondiente, sea quien apruebe la adjudicación directa de una obra, de acuerdo con lo establecido en la normatividad en la materia.
		Se resguarda la documentación comprobatoria del gasto, de forma impresa en expedientes técnicos; sin embargo, la digitalización aún no se lleva a cabo o se encuentra en proceso.	Asignar un área o personal específico que se encargue de la digitalización de la documentación comprobatoria del gasto de las obras, para resguardar la información y prever con ello posibles contingencias en cuanto a pérdida de información.
	Actividades de Control	Falta de controles para identificar riesgos recurrentes de mayor impacto económico en la administración pública.	Implementar y documentar medidas de control interno a efecto de detectar con oportunidad riesgos de mayor impacto económico, que dañen a la hacienda pública municipal, en las que se incluya realizar un análisis FODA.
		Falta de mecanismos para garantizar el correcto funcionamiento del Comité de Obra.	Capacitar a los integrantes de los Comités con base en las atribuciones contenidas por la Ley; así como establecer procedimientos de revisión y evaluación de las acciones realizadas por los mismos, guardando evidencia de ello.
Contraloría	Supervisión	Falta de acciones para evaluar y actualizar los controles internos de la administración pública municipal.***	Contar con un plan a detalle de actividades de revisión y supervisión, programas de revisión, evaluación de resultados y seguimiento, por parte de la Contraloría Interna y contar con evidencia de ello.

\*\*\* FALLA DE CONTROL INTERNO RECURRENTE.

**ESTADO COMPARATIVO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO  
2013 Y 2014**

RANGO					
SISTEMA DE CONTROL INTERNO "SCI"					
PONDERACIÓN GLOBAL		BAJO	0 - 1800		
		MEDIO	1801 - 3600		
		ALTO	3601 - 5400		
COMPONENTE	CALIFICACIÓN POR COMPONENTE			VARIACIÓN	
	Puntaje esperado	2013	2014	ABSOLUTA	%
Ambiente de Control	1,500.0	495.0	1,310.0	815.0	164.6%
Riesgos	1,300.0	840.0	999.0	159.0	18.9%
Actividades de Control	1,000.0	520.0	695.0	175.0	33.7%
Información y Comunicación	900.0	563.0	763.0	200.0	35.5%
Supervisión	700.0	250.0	450.0	200.0	80.0%
<b>SUMA TOTAL</b>	<b>5,400.0</b>	<b>2,668.0</b>	<b>4,217.0</b>	<b>1,549.0</b>	<b>58.1%</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información proporcionada por la Entidad Fiscalizable, en la aplicación del Cuestionario de Control Interno.

Como se observa en la tabla anterior, el estatus del control interno se encuentra en el nivel **ALTO**; ya que existe un incremento general del **58.1 por ciento** de avance en 2014, respecto de 2013 en el que se encontraba en un nivel MEDIO, lo que significa que la administración municipal ha trabajado en la implementación de medidas de control interno en **TODOS** los componentes evaluados durante este periodo.

Por lo anterior, se recomienda seguir fortaleciendo los controles aplicados a los diferentes componentes, a efecto de alcanzar el puntaje ideal esperado.



## COMPARATIVO PRESUPUESTAL ENTRE LA CUENTA PÚBLICA Y EL INFORME MENSUAL DE DICIEMBRE DE 2014

### Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)

Fuente	Ingreso		Egreso	
	Modificado	Recaudado	Modificado	Ejercido
Cuenta Pública Anual	495,214.1	431,992.0	495,214.1	397,382.5
Informe Mensual Diciembre	495,214.1	431,992.0	495,214.1	397,382.5
Diferencia				

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.



## ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS INTEGRADO DE 2014

Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)					
Concepto	Ingreso Recaudado				
	Municipio	DIF	Organismo Operador de Agua	Instituto del Deporte	Integración
<b>Impuestos</b>	<b>95,877.8</b>				<b>95,877.8</b>
Predial	57,072.8				57,072.8
Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles	31,018.1				31,018.1
Sobre Conjuntos Urbanos					
Sobre Anuncios Publicitarios	39.7				39.7
Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos					
Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje					
Accesorios de Impuestos	7,747.2				7,747.2
<b>Cuotas o Aportaciones de Seguridad Social</b>					
<b>Contribuciones de Mejoras</b>					
<b>Derechos</b>	<b>22,375.5</b>		<b>36,972.3</b>		<b>59,347.7</b>
De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, recepción de Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento o Manejo y Conducción	30.0		34,493.4		34,523.4
Del Registro Civil	823.9				823.9
De Desarrollo Urbano y Obras Públicas	9,013.4				9,013.4
Otros Derechos	12,508.2				12,508.2
Accesorios de Derechos			2,478.8		2,478.8
<b>Productos de Tipo Corriente</b>	<b>917.1</b>				<b>917.1</b>
<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>	<b>2,266.8</b>		<b>9.0</b>		<b>2,275.8</b>
<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>		<b>1,243.7</b>			<b>1,243.7</b>
<b>Contribuciones no Comprendidas en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</b>					
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>238,724.0</b>	<b>27,875.4</b>	<b>866.5</b>	<b>652.3</b>	<b>268,118.1</b>
<b>Ingresos Federales</b>	<b>206,550.3</b>	<b>290.0</b>			<b>206,840.3</b>
Participaciones Federales	143,992.6				143,992.6
FISM	29,514.1				29,514.1
FORTAMUNDF	32,651.8				32,651.8
SUBSEMUN					
Remanentes de Ramo 33		290.0			290.0
Remanente de otros Recursos Federales					
Otros Recursos Federales	391.8				391.8
<b>Ingresos Estatales</b>	<b>32,173.7</b>				<b>32,173.7</b>
Participaciones Estatales	2,959.8				2,959.8
Las Demas Derivadas del Título Séptimo del CFEM					
GIS	4,499.1				4,499.1
FEFOM	13,303.9				13,303.9
Remanentes GIS					
Remanentes PAGIM	10,416.0				10,416.0
Otros Recursos Estatales	994.9				994.9
Convenios					
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		<b>27,585.4</b>	<b>866.5</b>	<b>652.3</b>	<b>29,104.1</b>
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>71,830.8</b>	<b>1.0</b>	<b>4,270.4</b>	<b>8.8</b>	<b>76,111.0</b>
Ingresos Financieros	357.5	1.0	46.4		405.0
Ingresos Extraordinarios	65,000.0		2,500.0		67,500.0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	6,473.3		1,724.0	8.8	8,206.1
<b>Total</b>	<b>431,992.0</b>	<b>29,120.1</b>	<b>42,118.1</b>	<b>661.1</b>	<b>503,891.3</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

NOTA: Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.



## ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS INTEGRADO DE 2014

Concepto	Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)				
	Municipio	DIF	Egreso Ejercido		
Organismo Operador de Agua			Instituto del Deporte	Integración	
Servicios Personales	184,776.4	24,503.1	23,580.1	562.8	233,422.4
Materiales y Suministros	22,298.9	3,072.5	1,317.6	9.3	26,698.2
Servicios Generales	52,535.2	2,318.8	3,861.2	53.2	58,768.3
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	30,408.7	910.4	4,886.1	20.9	36,226.0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,791.9	461.4	112.6		3,366.0
Inversión Pública	71,573.0		7,085.7		78,658.7
Inversiones Financieras y Otras Provisiones					
Participaciones y Aportaciones					
Deuda Pública	5,413.1		6,913.7		12,326.8
<b>Total</b>	<b>369,797.1</b>	<b>31,266.1</b>	<b>47,757.0</b>	<b>646.1</b>	<b>449,466.3</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.



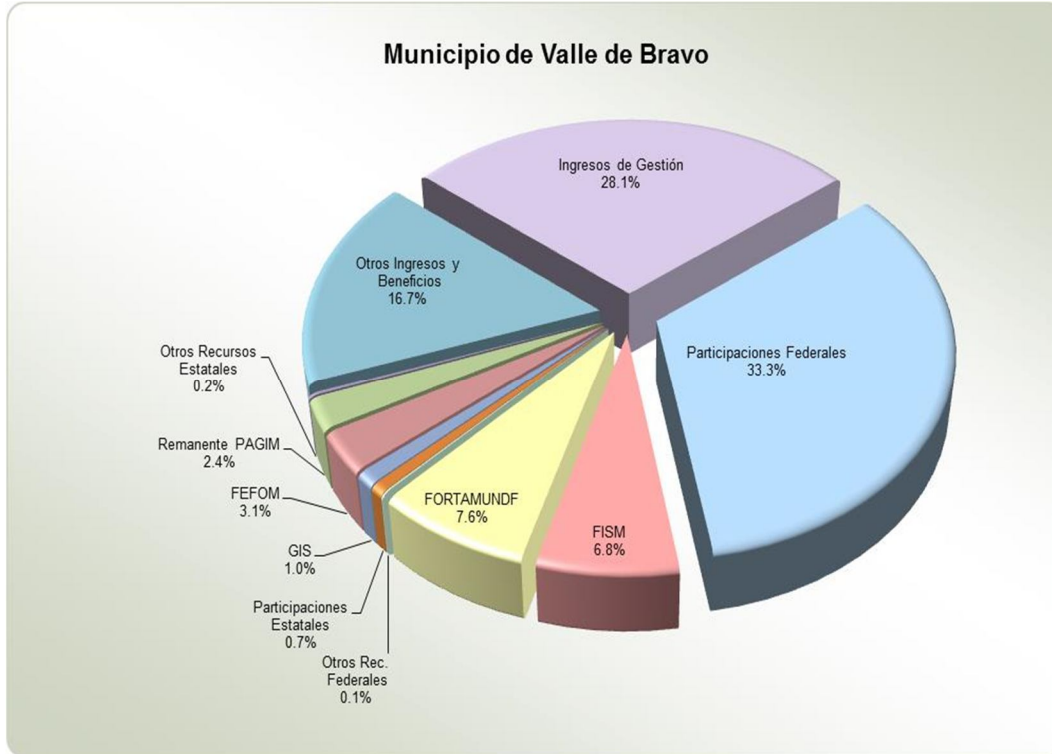
## ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS COMPARATIVO

Municipio de Valle de Bravo										
(Miles de pesos)										
Concepto	Ingreso				Variación					
	Recaudado	Estimado	Modificado	Recaudado	Modificado - Estimado		Recaudado - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
<b>Impuestos</b>	<b>87,093.5</b>	<b>102,291.1</b>	<b>102,291.1</b>	<b>95,877.8</b>			<b>- 6,413.2</b>	<b>- 6.3</b>	<b>8,784.3</b>	<b>10.1</b>
Predial	49,456.2	60,233.4	60,233.4	57,072.8			- 3,160.6	- 5.2	7,616.6	15.4
Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles		35,857.2	35,857.2	31,018.1			- 4,839.1	- 13.5	31,018.1	
Sobre Conjuntos Urbanos										
Sobre Anuncios Publicitarios	48.5	64.5	64.5	39.7			- 24.8	- 38.5	- 8.9	- 18.2
Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos	8.8	13.8	13.8				- 13.8	- 100.0	- 8.8	- 100.0
Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje	2,232.6								- 2,232.6	- 100.0
Accesorios de Impuestos	35.2	6,122.1	6,122.1	7,747.2			1,625.1	26.5	7,712.0	21,909.1
<b>Cuotas o Aportaciones de Seguridad Social</b>										
<b>Contribuciones de Mejoras</b>		<b>336.0</b>	<b>336.0</b>				<b>- 336.0</b>	<b>- 100.0</b>		
<b>Derechos</b>	<b>23,208.8</b>	<b>25,012.5</b>	<b>25,012.5</b>	<b>22,375.5</b>			<b>- 2,637.0</b>	<b>- 10.5</b>	<b>- 833.3</b>	<b>- 3.6</b>
De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, recepción de Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento o Manejo y Conducción	2.0			30.0			30.0		28.0	1,400.0
Del Registro Civil	757.1	849.5	849.5	823.9			- 25.6	- 3.0	66.8	8.8
De Desarrollo Urbano y Obras Públicas	9,530.2	9,702.1	9,702.1	9,013.4			- 688.7	- 7.1	- 516.8	- 5.4
Otros Derechos	12,896.0	14,460.9	14,460.9	12,508.2			- 1,952.7	- 13.5	- 387.8	- 3.0
Accesorios de Derechos	23.6								- 23.6	- 100.0
<b>Productos de Tipo Corriente</b>	<b>953.7</b>	<b>955.4</b>	<b>955.4</b>	<b>917.1</b>			<b>- 38.3</b>	<b>- 4.0</b>	<b>- 36.6</b>	<b>- 3.8</b>
<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>	<b>5,911.3</b>	<b>177.2</b>	<b>177.2</b>	<b>2,266.8</b>			<b>2,089.7</b>	<b>1,179.6</b>	<b>- 3,644.5</b>	<b>- 61.7</b>
<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>										
Contribuciones no Comprendidas en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago										
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>212,307.7</b>	<b>258,604.3</b>	<b>265,639.1</b>	<b>238,724.0</b>	<b>7,034.8</b>	<b>2.7</b>	<b>- 26,915.1</b>	<b>- 10.1</b>		
<b>Ingresos Federales</b>	<b>197,822.4</b>	<b>209,634.4</b>	<b>216,669.2</b>	<b>206,550.3</b>	<b>7,034.8</b>	<b>3.4</b>	<b>- 10,118.9</b>	<b>- 4.7</b>	<b>8,727.9</b>	<b>4.4</b>
Participaciones Federales	134,701.2	139,434.0	139,434.0	143,992.6			4,558.7	3.3	9,291.4	6.9
FISM	20,497.1	22,479.2	29,514.1	29,514.1	7,034.8	31.3			9,017.0	44.0
FORTAMUNDF	29,664.5	32,651.8	32,651.8	32,651.8					2,987.3	10.1
SUBSEMUN	10,000.0	10,000.0	10,000.0				- 10,000.0	- 100.0	- 10,000.0	- 100.0
Remanentes de Ramo 33		677.0	677.0				- 677.0	- 100.0		
Remanente de otros Recursos Federales										
Otros Recursos Federales	2,959.6	4,392.3	4,392.3	391.8			- 4,000.5	- 91.1	- 2,567.8	- 86.8
<b>Ingresos Estatales</b>	<b>14,485.2</b>	<b>48,970.0</b>	<b>48,970.0</b>	<b>32,173.7</b>			<b>- 16,796.2</b>	<b>- 34.3</b>	<b>17,688.5</b>	<b>122.1</b>
Participaciones Estatales	6,283.3	3,222.5	3,222.5	2,959.8			- 262.6	- 8.2	- 3,323.5	- 52.9
Las Demas Derivadas del Título Séptimo del CFEM										
GIS	1,047.3	20,000.0	20,000.0	4,499.1			- 15,501.0	- 77.5	3,451.8	329.6
FEFOM	3,572.0	14,287.7	14,287.7	13,303.9			- 983.8	- 6.9	9,731.9	272.4
Remanentes GIS										
Remanentes PAGIM	-406.5	10,416.0	10,416.0	10,416.0					10,822.5	
Otros Recursos Estatales	3,989.2	1,043.7	1,043.7	994.9			- 48.8	- 4.7	- 2,994.3	- 75.1
Convenios										
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>										
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>14,478.6</b>	<b>100,802.9</b>	<b>100,802.9</b>	<b>71,830.8</b>			<b>- 28,972.1</b>	<b>- 28.7</b>	<b>57,352.2</b>	<b>396.1</b>
Ingresos Financieros	453.7	524.7	524.7	357.5			- 167.1	- 31.9	- 96.2	- 21.2
Ingresos Extraordinarios	7,000.0	91,840.0	91,840.0	65,000.0			- 26,840.0	- 29.2	58,000.0	828.6
Otros Ingresos y Beneficios Varios	7,025.0	8,438.3	8,438.3	6,473.3			- 1,965.0	- 23.3	- 551.7	- 7.9
<b>Total</b>	<b>343,953.6</b>	<b>488,179.3</b>	<b>495,214.1</b>	<b>431,992.0</b>	<b>7,034.8</b>	<b>1.4</b>	<b>- 63,222.0</b>	<b>- 12.8</b>	<b>88,038.4</b>	<b>25.6</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

NOTA: Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

## GRÁFICA DE LOS INGRESOS DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS**

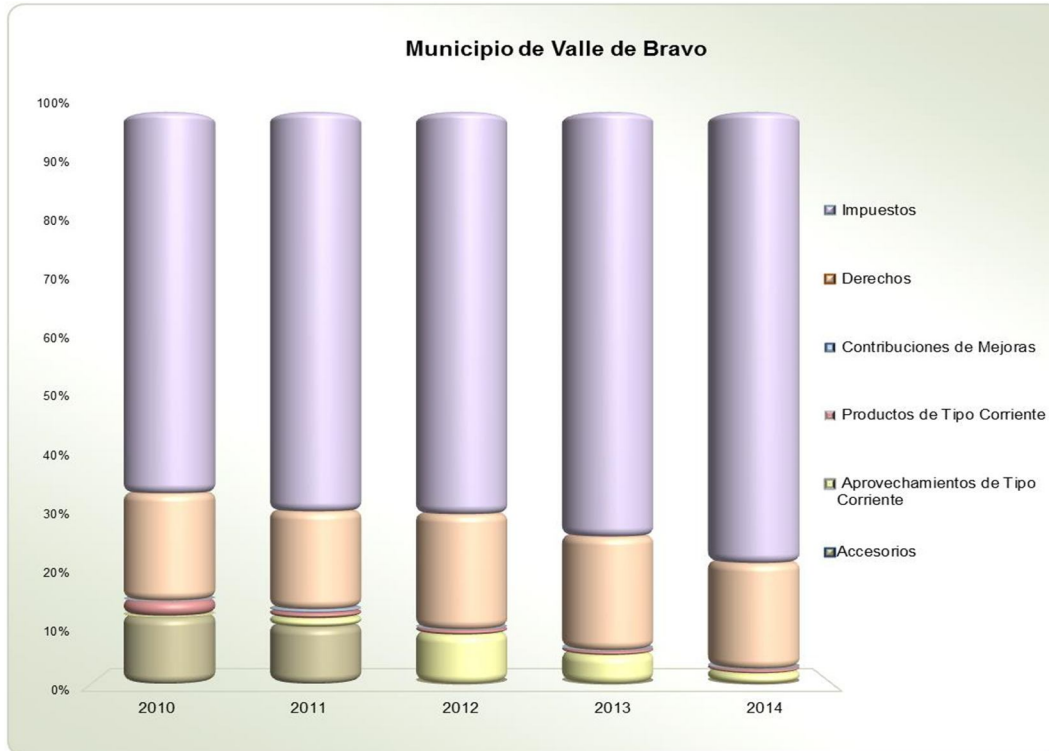
Municipio de Valle de Bravo					
(Miles de pesos)					
Concepto	Ingresos Recaudados				
	2010	2011	2012	2013	2014
Ingresos de Gestión	85,175.2	99,899.5	110,530.3	117,167.3	121,437.2
Participaciones Federales	124,390.7	135,283.8	131,351.9	134,701.2	143,992.6
FISM	26,601.9	29,877.2	18,773.8	20,497.1	29,514.1
FORTAMUNDF	21,292.1	24,193.5	25,832.6	29,664.5	32,651.8
Participaciones Estatales	5,156.5	10,605.4	7,834.0	6,283.3	2,959.8
Otros Recursos	28,554.9	49,638.1	48,175.0	35,640.2	101,436.5
<b>Total</b>	<b>291,171.3</b>	<b>349,497.5</b>	<b>342,497.6</b>	<b>343,953.6</b>	<b>431,992.0</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.



## GRÁFICA DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS



**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.  
**NOTA:** En el año 2012, 2013 y 2014 los accesorios se consideraron en el rubro del ingreso.



## ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPARATIVO

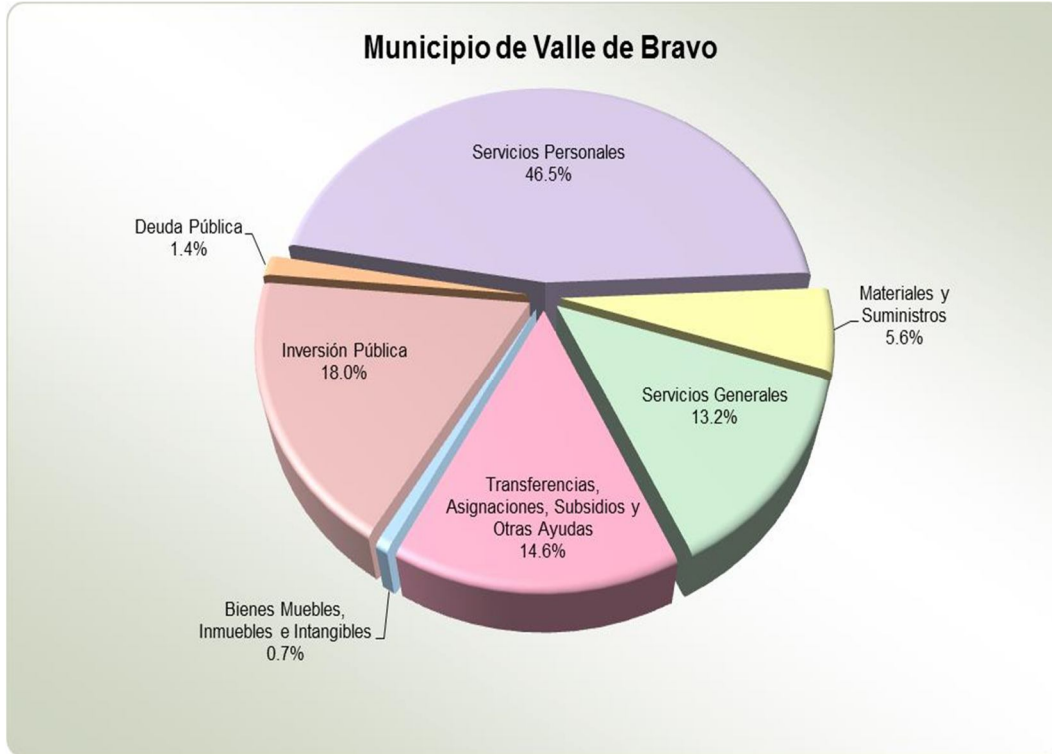
Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)													
Concepto	Egresos							Variación					
	Ejercido	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Modificado - Aprobado		Ejercido - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
Servicios Personales	163,836.3	179,930.9	186,611.8		4,665.3	180,111.1	184,776.4	6,680.9	3.7	-1,835.4	-1.0	20,940.1	12.8
Materiales y Suministros	18,599.5	26,182.0	28,458.4		926.2	21,372.7	22,298.9	2,276.4	8.7	-6,159.6	-21.6	3,699.4	19.9
Servicios Generales	55,467.6	61,751.4	59,739.2		6,800.0	45,735.2	52,535.2	-2,012.1	-3.3	-7,204.1	-12.1	-2,932.4	-5.3
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	52,604.6	64,555.7	58,233.8		1,613.3	56,380.7	57,994.1	-6,321.9	-9.8	-239.7	-0.4	5,389.5	10.2
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	5,738.0	12,021.8	11,475.2		721.4	2,070.6	2,791.9	-546.6	-4.5	-8,683.3	-75.7	-2,946.1	-51.3
Inversión Pública	36,344.2	82,293.0	104,471.7	-175.7	16,782.5	54,966.2	71,573.0	22,178.7	27.0	-32,898.7	-31.5	35,228.8	96.9
Inversiones Financieras y Otras Provisiones													
Participaciones y Aportaciones													
Deuda Pública	10,451.6	61,444.4	46,223.8		-43,611.3	49,024.4	5,413.1	-15,220.6	-24.8	-40,810.8	-88.3	-5,038.5	-48.2
<b>Total</b>	<b>343,041.8</b>	<b>488,179.3</b>	<b>495,214.1</b>	<b>-175.7</b>	<b>-12,102.8</b>	<b>409,660.9</b>	<b>397,382.5</b>	<b>7,034.8</b>	<b>1.4</b>	<b>-97,831.6</b>	<b>-19.8</b>	<b>54,340.7</b>	<b>15.8</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

**1** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

## GRÁFICA DEL EGRESO POR CAPÍTULO DEL GASTO DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

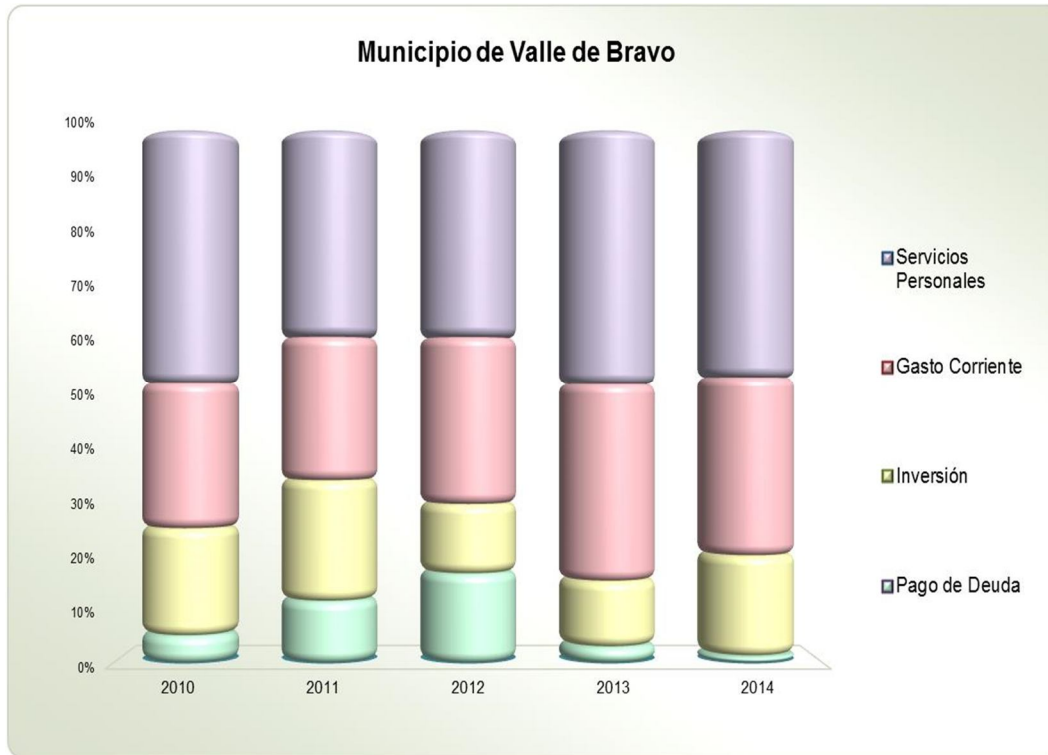
**COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Municipio de Valle de Bravo					
(Miles de pesos)					
Concepto	Egresos Ejercido				
	2010	2011	2012	2013	2014
Servicios Personales	153,401.3	151,885.1	141,993.0	163,836.3	184,776.4
Materiales y Suministros	13,971.7	14,023.6	12,595.8	18,599.5	22,298.9
Servicios Generales	32,886.7	34,943.4	39,896.6	55,467.6	52,535.2
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	40,866.6	56,697.4	62,301.1	52,604.6	57,994.1
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	3,304.4	4,124.6	538.0	5,738.0	2,791.9
Inversión Pública	61,225.7	84,148.7	46,816.9	36,344.2	71,573.0
Inversiones Financieras y Otras Provisiones					
Participaciones y Aportaciones					
Deuda Pública	16,457.9	45,215.3	61,017.8	10,451.6	5,413.1
<b>Total</b>	<b>322,114.3</b>	<b>391,038.1</b>	<b>365,159.2</b>	<b>343,041.8</b>	<b>397,382.5</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

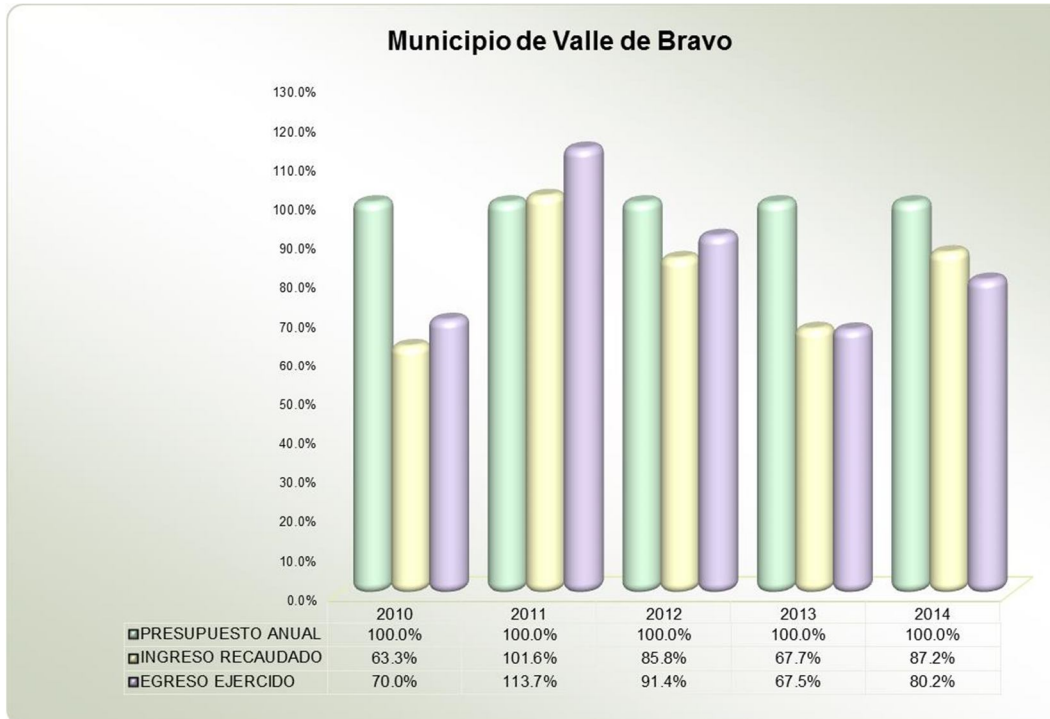
**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

## GRÁFICA DEL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## GRÁFICA DEL INGRESO RECAUDADO Y EGRESO EJERCIDO



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO**

Concepto	Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)						Variación Ejercido - Modificado	
	Egresos						Absoluta	%
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>		
Gasto Corriente	332,420.0	333,043.3		14,004.8	303,599.7	317,604.5	-15,438.8	-4.6
Gasto de Capital	94,314.8	115,947.0	-175.7	17,503.8	57,036.8	74,364.9	-41,582.0	-35.9
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	61,444.4	46,223.8		-43,611.3	49,024.4	5,413.1	-40,810.8	-88.3
<b>Total</b>	<b>488,179.3</b>	<b>495,214.1</b>	<b>-175.7</b>	<b>-12,102.8</b>	<b>409,660.9</b>	<b>397,382.5</b>	<b>-97,831.6</b>	<b>-19.8</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.



## CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO 2014

Dependencia General		Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)					Variación Ejercido - Modificado		
		Egresos					Absoluta	%	
		Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>		
A00	Presidencia	65,439.8	72,556.3		3,616.9	66,678.7	70,295.5	- 2,260.8	- 3.1
A02	Derechos Humanos	2,162.1	2,236.7		3.1	2,161.2	2,164.2	- 72.5	- 3.2
B00	Sindicaturas	5,712.3	5,787.5		28.2	5,401.0	5,429.2	- 358.4	- 6.2
C00	Regidurías	16,245.1	17,529.8		900.8	16,448.1	17,348.9	- 180.9	- 1.0
D00	Secretaría del Ayuntamiento	16,939.8	14,079.8		411.1	13,447.4	13,858.6	- 221.2	- 1.6
E00	Administración	15,385.7	16,712.0		- 569.5	17,015.8	16,446.4	- 265.6	- 1.6
E01	Planeación	567.6	341.6		6.3	237.8	244.1	- 97.6	- 28.6
F00	Desarrollo Urbano y Obras Públicas	106,869.2	120,562.2	- 175.7	15,307.8	72,145.9	87,278.0	- 33,284.1	- 27.6
F01	Desarrollo Urbano y Servicios Públicos	998.1	1,005.2		9.1	942.3	951.4	- 53.8	- 5.4
G00	Ecología	2,490.4	2,814.0		157.5	2,529.9	2,687.4	- 126.6	- 4.5
H00	Servicios Públicos	55,216.2	57,750.5		6,671.4	48,054.8	54,726.2	- 3,024.3	- 5.2
H01	Agua Potable	8,963.2	9,801.9		136.4	9,523.6	9,660.0	- 141.9	- 1.4
J00	Gobierno Municipal	4,146.7	3,780.7		51.9	3,600.9	3,652.7	- 128.0	- 3.4
K00	Contraloría	2,858.6	2,680.3		68.7	2,467.8	2,536.5	- 143.8	- 5.4
L00	Tesorería	111,305.7	104,013.4		- 39,793.9	101,990.8	62,196.9	- 41,816.5	- 40.2
M00	Consejería Jurídica	5,454.8	7,169.8		20.5	7,100.9	7,121.4	- 48.3	- 0.7
N00	Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico	5,633.0	6,002.2		366.6	5,519.3	5,885.9	- 116.3	- 1.9
N01	Desarrollo Agropecuario	4,121.5	4,542.9		33.2	4,330.6	4,363.8	- 179.2	- 3.9
O00	Educación Cultural y Bienestar Social	6,005.8	6,054.5		29.9	6,003.2	6,033.2	- 21.3	- 0.4
Q00	Seguridad Pública y Tránsito	51,663.7	39,792.9		441.3	24,061.1	24,502.4	- 15,290.6	- 38.4
<b>Total</b>		<b>488,179.3</b>	<b>495,214.1</b>	<b>- 175.7</b>	<b>- 12,102.8</b>	<b>409,660.9</b>	<b>397,382.5</b>	<b>-97,831.6</b>	<b>-19.8</b>

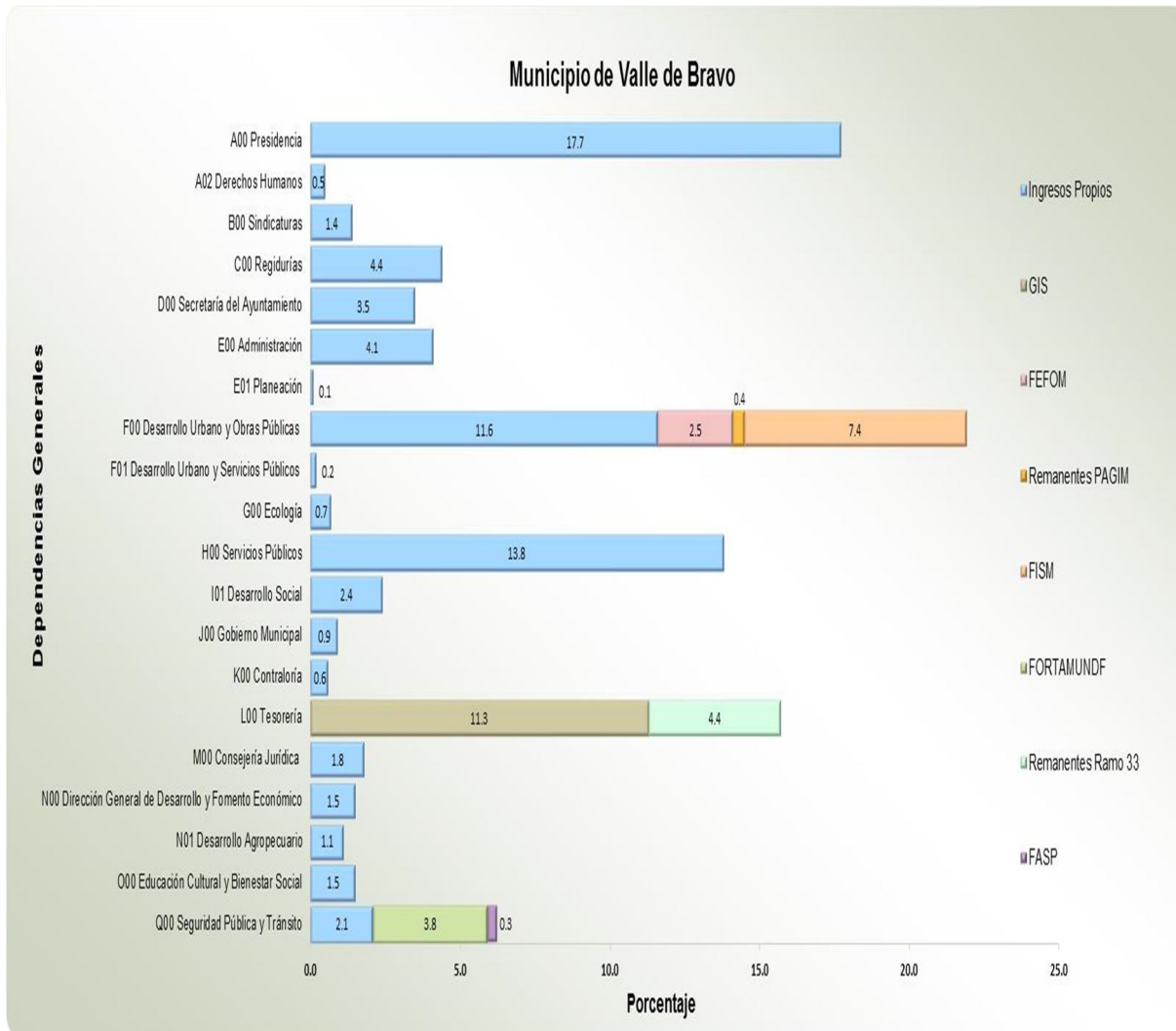
FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

NOTA: Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.



## GRÁFICA DE CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



## CUMPLIMIENTO PORCENTUAL DE METAS FÍSICAS RESPECTO A LO PROGRAMADO ANUAL POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Dependencia general	No. de Proyectos Programados	No. de Acciones Programadas	Municipio de Valle de Bravo				Metas		
			Nivel de Cumplimiento de las Acciones				Programadas	Ejecutadas	Cumplimiento %
			Metas menores al 80%	Alcanzaron la Meta (mayor o igual a 80% y menor o igual 120%)	Superaron la Meta (mayor a 120%)	Avance Cero			
A00 Presidencia	7	30		29	1	30,749	30,739	100	
A02 Derechos Humanos	1	3		3		186	186	100	
B00 Sindicaturas	3	8		8		1,325	1,325	100	
C00 Regidurías	1	4	1	3		12,657	11,037	87	
D00 Secretaría del Ayuntamiento	3	19	2	17		11,875	11,618	98	
E00 Administración	1	19	1	18		2,601	2,126	82	
E01 Planeación	1	3		3		14	14	100	
F00 Desarrollo Urbano y Obras Públicas	8	37	2	13	4	18	7,823	6,323	81
F01 Desarrollo Urbano y Servicios Públicos	1	3		3		82	82	100	
G00 Ecología	1	8		8		158	158	100	
H00 Servicios Públicos	2	8		8		35,845	35,850	100	
I01 Desarrollo Social	2	23	3	19		1	798	502	63
J00 Gobierno Municipal	1	5		5		6,088	6,088	100	
K00 Contraloría	1	7		7		188	188	100	
L00 Tesorería	3	10		10		1,809	1,809	100	
M00 Consejería Jurídica	1	6		6		320	320	100	
N00 Dirección General de Desarrollo y Fomento Económico	1	20		20		2,348	2,348	100	
N01 Desarrollo Agropecuario	1	10	1	9		7,059	6,809	97	
O00 Educación Cultural y Bienestar Social	1	7	1	6		35,155	27,350	78	
Q00 Seguridad Pública y Tránsito	6	8		8		940	940	100	
<b>Total</b>	<b>46</b>	<b>238</b>	<b>11</b>	<b>203</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>158,020</b>	<b>145,812</b>	<b>92</b>

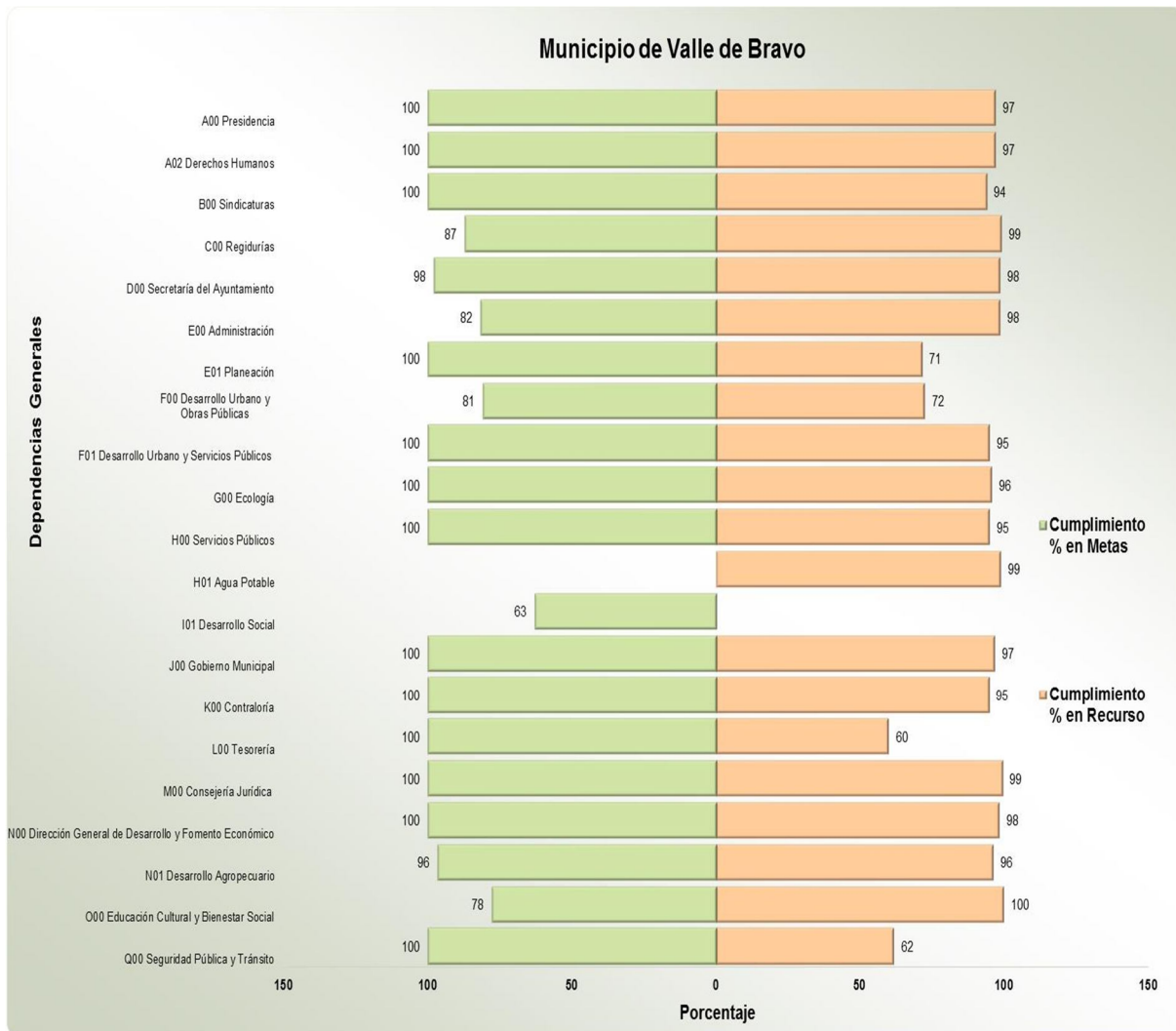
**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

  Metas que representan un alto porcentaje respecto a lo programado.

  Metas que representan un bajo porcentaje respecto a lo programado.

**GRÁFICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS RECURSOS EJERCIDOS RESPECTO A LAS METAS REALIZADAS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO DE 2014**



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

Se detecta un inadecuado control de la planeación entre el recurso ejercido y las metas realizadas, por lo que el ente presenta algunas dependencias con un cumplimiento menor de ejecución de metas y otras con un porcentaje mayor respecto al egreso ejercido.

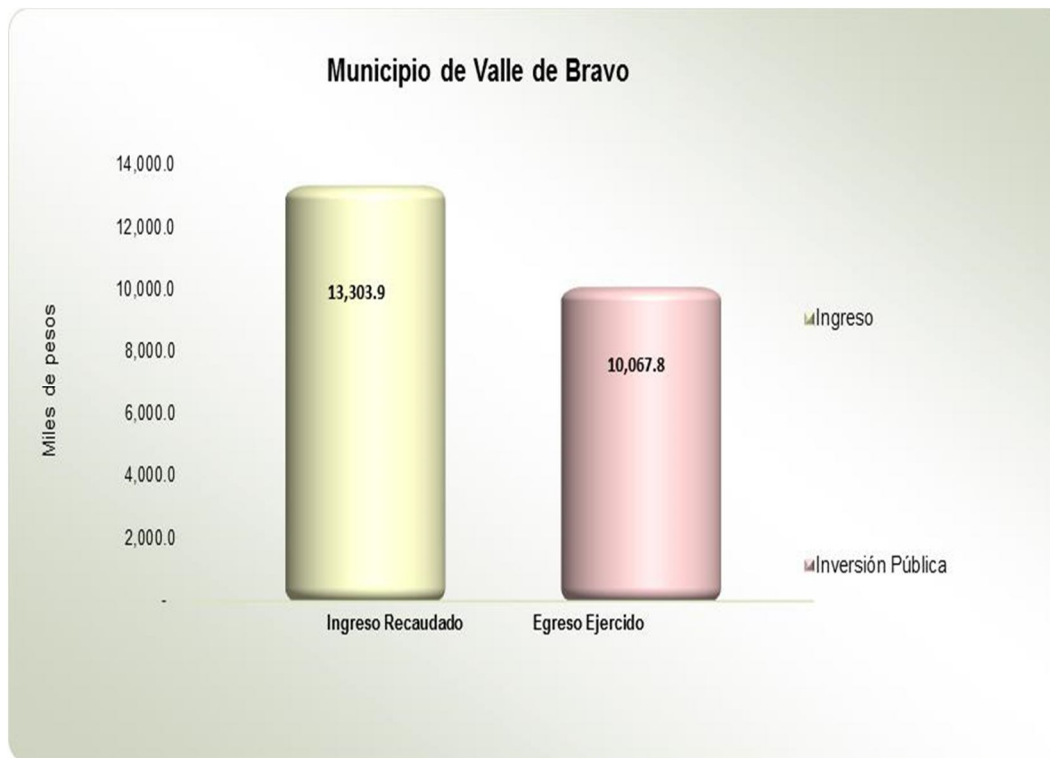
**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DE 2014**

Municipio de Valle de Bravo									
(Miles de pesos)									
Función	Egresos						Variación Ejercido -Modificado		
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Absoluta	%	
01	Reglamentar	68,508.2	79,877.7		4,305.0	74,032.5	78,337.5	- 1,540.2	- 1.9
03	Procuración de Justicia y Derechos Humanos	12,389.2	14,896.6		51.8	14,663.0	14,714.8	- 181.8	- 1.2
04	Seguridad Pública y Protección Civil	51,663.7	39,792.9		441.3	24,061.1	24,502.4	- 15,290.6	- 38.4
05	Administración, Planeación y Control Gubernamental	44,258.4	39,256.9		- 79.7	37,849.3	37,769.6	- 1,487.3	- 3.8
06	Administración y Fortalecimiento de la Hacienda Pública	111,305.7	104,013.4		- 39,793.9	101,990.8	62,196.9	- 41,816.4	- 40.2
07	Salud, Seguridad y Asistencia Social	6,360.4	5,897.7		59.4	4,471.2	4,530.6	- 1,367.2	- 23.2
08	Educación, Cultura y Deporte	24,026.9	20,807.0		1,336.1	18,346.4	19,682.5	- 1,124.5	- 5.4
09	Fomento al Desarrollo Económico	48,818.1	43,859.0		2,543.5	30,025.9	32,569.3	- 11,289.7	- 25.7
10	Desarrollo Regional, Urbano y Ecología	75,748.6	100,698.4	- 175.7	14,685.7	65,516.8	80,026.7	- 20,671.6	- 20.5
11	Preservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales	45,100.1	46,114.5		4,348.3	38,704.1	43,052.3	- 3,062.2	- 6.6
<b>Total</b>		<b>488,179.3</b>	<b>495,214.1</b>	<b>- 175.7</b>	<b>- 12,102.8</b>	<b>409,660.9</b>	<b>397,382.5</b>	<b>- 97,831.6</b>	<b>- 19.8</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

**1** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

**COMPARATIVO DEL RECURSO ESTATAL (FEFOM)**

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

Del ingreso recaudado del recurso FEFOM, el municipio destinó el 75.7 por ciento a inversión pública.

El municipio de Valle de Bravo se adhirió al Programa Especial de Apoyo Financiero del Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (Programa Especial FEFOM) para contratar créditos o financiamientos durante los ejercicios fiscales 2013, 2014 y 2015 hasta por un plazo de 30 años, y sujetos a los montos, términos y condiciones que autoriza el Comité Técnico, mediante la autorización otorgada en las Gacetas del Gobierno números 81 del 30 de abril de 2013 (Decreto Número 77), 73 de fecha 17 de octubre de 2013 (Decreto Número 148) y 25 del 4 de agosto de 2014 (Decreto Número 274), de conformidad con lo establecido en los artículos 259 fracción II inciso A), 261, 262 fracción V, 264 y 271 del Código Financiero del Estado de México y Municipios así



como el artículo 5 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2013 y su equivalente para los ejercicios fiscales subsecuentes.

Cuyo destino deberá ser la restructuración y/o refinanciamiento de su deuda pública existente, debiendo en este caso, mejorar en todo momento las condiciones financieras de sus créditos vigentes y también podrán realizar acciones de inversión pública productiva, así como financiamientos de pasivos de inversión pública productiva, tal como está establecido en el párrafo segundo del Artículo 47 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.

Aunado a esto el Municipio atenderá al Artículo Vigésimo Tercero del Decreto Núm. 77 del 30 de abril de 2013, que a la letra dice:

*“Con el objeto de garantizar que los municipios realicen estrategias de contención del gasto corriente y optimización de la recaudación para incrementar los ingresos propios, los límites definidos en el Artículo 5 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal 2013, solo podrán rebasarse en los casos previstos en el Artículo Séptimo del presente decreto y en la fracción IV del artículo 262 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.*

*Para evitar sobreendeudamientos futuros en los Municipios, el Comité Técnico vigilará que los Municipios cumplan al menos con lo siguiente:*

- a) Implementar un programa de fortalecimiento de ingresos propios (PROFIP).*
- b) Implementar un programa de contención del gasto corriente a partir de la firma del convenio.*
- c) Creación de Comités de Obra y de Adquisiciones que permitan el manejo eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos respectivos.*
- d) Fiscalización estricta en áreas de ingreso y gasto.*
- e) Evaluación y seguimiento del gasto público a partir de indicadores (para detectar a tiempo errores de aplicación de recursos, desviación de fondos y cualquier otra irregularidad financiera ajena al sano ejercicio presupuestal).”*



Aspectos que serán evaluados anualmente bajo las políticas y procedimientos establecidos en la Gaceta del Gobierno Número 97 del 29 de mayo de 2015, establecidos por el Comité Técnico y se realizará con información de Cuenta Pública entregada por el municipio y quedará plasmado en el Formato de Análisis de Cumplimiento de Metas, en el que se considerarán dos rubros: entrega puntual de la información solicitada y cumplimiento de los compromisos previamente establecidos.

**ANÁLISIS DEL INGRESO Y EGRESO****Fortaleza Tributaria**

$$\text{Fortaleza Tributaria} = \frac{\text{Ingresos Tributarios}}{\text{Ingresos Propios}} \times 100$$

<b>Municipio de Valle de Bravo</b> (Miles de pesos)			
<b>Año</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>Ingresos Propios</b>	<b>%</b>
2013	87,093.5	117,167.3	74.3
2014	95,877.8	121,437.2	79.0

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA 1:** Los Ingresos Tributarios se integran por los impuestos y accesorios de impuestos.

**NOTA 2:** Los ingresos propios se integran por impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos.

Los ingresos tributarios en el ejercicio 2014 representan el 79.0 por ciento de los ingresos propios.





## Participación de la Inversión en los Gastos

$$\text{Participación de la Inversión en los Gastos} = \frac{\text{Presupuesto Ejercido en Inversión}}{\text{Total de Egresos Ejercidos}} \times 100$$

Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)			
Año	Presupuesto Ejercido en Inversión	Total de Egresos Ejercidos	%
2013	36,344.2	343,041.8	10.6
2014	71,573.0	397,382.5	18.0

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

El egreso ejercido en el capítulo de inversión en el ejercicio 2014 representa el 18.0 por ciento del total del egreso ejercido.



## Relación entre Inversión y gastos de Funcionamiento

$$\text{Relación de la Inversión y Gastos de Funcionamiento} = \frac{\text{Presupuesto Ejercido en Inversión}}{\text{Gastos de Funcionamiento}}$$

Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)			
Año	Presupuesto Ejercido en Inversión	Gastos de Funcionamiento	Pesos
2013	36,344.2	237,903.4	0.2
2014	71,573.0	259,610.5	0.3

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA 1:** Los gastos de funcionamiento se integran por servicios personales, materiales y suministros y servicios generales.

En el ejercicio 2014 por cada peso gastado en funcionamiento se invirtieron 0.3 pesos.



## Costo Servidores Públicos

$$\text{Costo Servidores Públicos} = \frac{\text{Gastos en Servicios Personales}}{\text{Total de Egresos Ejercidos}} \times 100$$

<b>Municipio de Valle de Bravo</b> (Miles de pesos)			
<b>Año</b>	<b>Gastos en Servicios Personales</b>	<b>Total de Egresos Ejercidos</b>	<b>%</b>
2013	163,836.3	343,041.8	47.8
2014	184,776.4	397,382.5	46.5

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

Los gastos en servicios personales en el ejercicio 2014 representan el 46.5 por ciento del total de egresos ejercidos, es decir, de cada peso que el municipio gastó 0.4 pesos se usaron para pagar sueldos, salarios, compensaciones, aguinaldos y otros rubros de servicios personales.

## Autonomía para Asumir el Gasto de Servidores Públicos

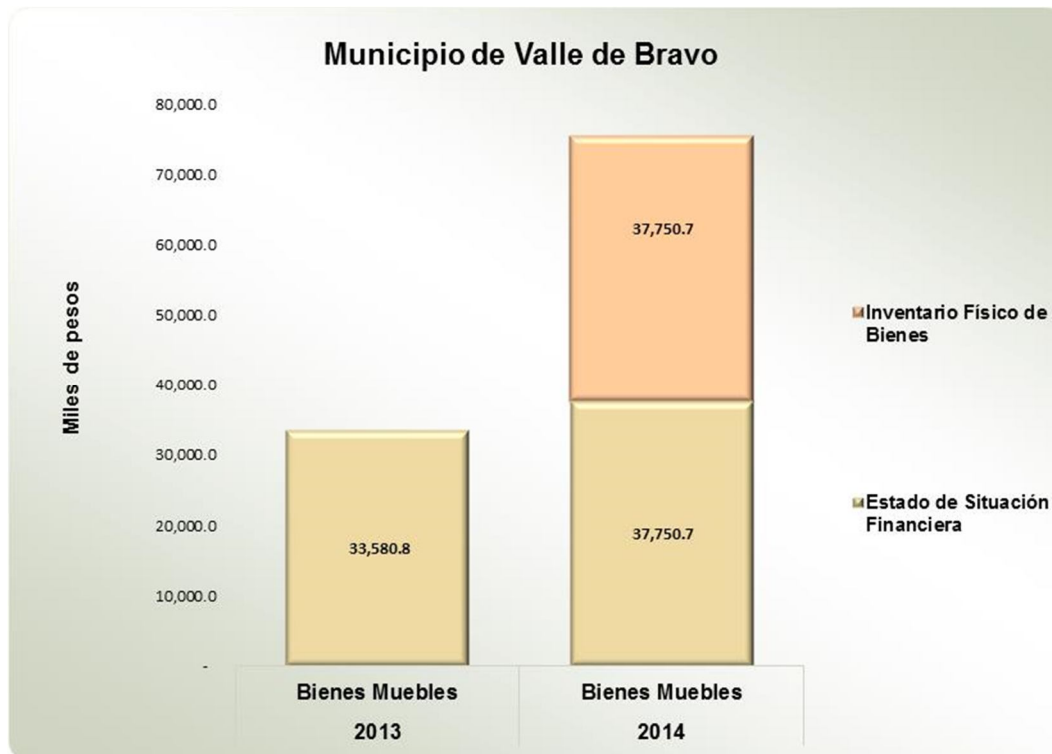
$$\text{Autonomía para Asumir el Gasto de Servidores Públicos} = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Gastos en Servicios Personales}} \times 100$$

<b>Municipio de Valle de Bravo</b> (Miles de pesos)			
<b>Año</b>	<b>Ingresos Propios</b>	<b>Gastos en Servicios Personales</b>	<b>%</b>
2013	117,167.3	163,836.3	71.5
2014	121,437.2	184,776.4	65.7

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

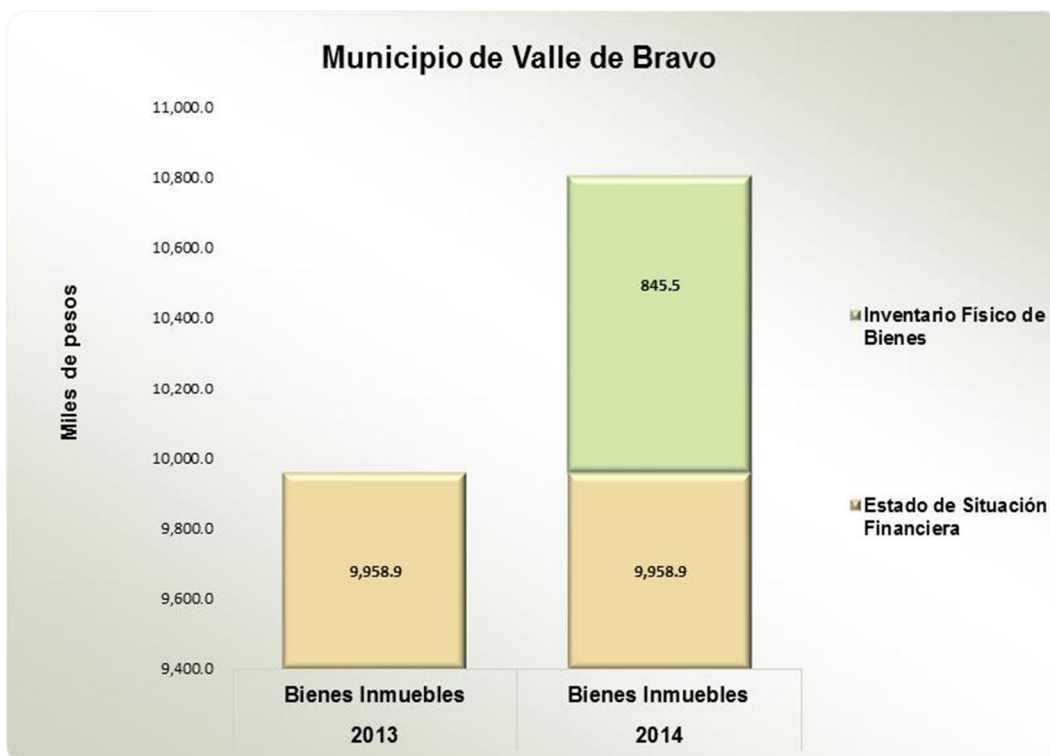
Los ingresos propios recaudados en el ejercicio 2014 representan el 65.7 por ciento de los gastos ejercidos en servicios personales.

## CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

Se identifica un incremento en la cuenta de bienes muebles respecto del ejercicio 2013. En el ejercicio 2014 la entidad concilió el estado financiero con respecto del inventario físico de bienes muebles.



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

Se identifica una constante en la cuenta de bienes inmuebles respecto del ejercicio 2013. En el ejercicio 2014 la entidad no concilió el estado financiero con respecto del inventario físico de bienes inmuebles.



## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO

Municipio de Valle de Bravo							
Estado de Situación Financiera Comparativo							
Al 31 de Diciembre de 2014							
(Miles de pesos)							
Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013	Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013
<b>Activo</b>				<b>Pasivo</b>			
<b>Circulante</b>	70,042.8	50,383.5	19,659.3	<b>Circulante</b>	69,396.1	69,061.2	334.9
<b>Efectivo y Equivalentes</b>	26,570.6	13,473.7	13,096.9	<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>	52,146.1	63,811.2	-11,665.1
Efectivo	0.1	0.1		Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	2,749.2	3,143.7	-394.5
Bancos/Tesorería	26,570.5	13,473.6	13,096.9	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	36,123.9	48,230.8	-12,106.9
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>	38,853.2	33,267.8	5,585.4	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8,795.6	6,454.7	2,340.9
Inversiones Financieras de Corto Plazo	12.4	12.4		Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	4,477.4	5,982.0	-1,504.6
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	150.3	-78.5	228.8	<b>Documentos por Pagar a Corto Plazo</b>		5,250.0	-5,250.0
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	38,690.5	33,333.9	5,356.6	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo		5,250.0	-5,250.0
<b>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</b>	3,660.0	3,642.0	18.0	<b>Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo</b>	17,250.0		17,250.0
Anticipio a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	257.1	966.3	-709.2	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	17,250.0		17,250.0
Anticipio a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	3,402.9	2,675.7	727.2				
<b>Almacenes</b>	959.0		959.0	<b>No Circulante</b>	49,487.2	18,258.2	31,229.0
Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	959.0		959.0	<b>Documentos por Pagar a Largo Plazo</b>		18,258.2	-18,258.2
<b>No Circulante</b>	101,221.5	113,012.3	-11,790.8	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo		18,258.2	-18,258.2
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>	62,963.6	78,924.3	-15,960.7	<b>Deuda Pública a Largo Plazo</b>	49,487.2		49,487.2
Terrenos	9,958.9	9,958.9		Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo	49,487.2		49,487.2
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	53,004.7	68,965.4	-15,960.7				
<b>Bienes Muebles</b>	37,750.8	33,580.9	4,169.9	<b>Total Pasivo</b>	118,883.3	87,319.4	31,563.9
Mobiliario y Equipo de Administración	6,346.1	4,965.1	1,381.0				
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	12.9	12.9		<b>Hacienda Pública / Patrimonio</b>			
Equipo de Transporte	24,366.6	21,822.3	2,544.3	<b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</b>	359.7	359.7	
Equipo de Defensa y Seguridad	400.4	352.8	47.6	Aportaciones	359.7	359.7	
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2,694.1	2,471.7	222.4	<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</b>	52,021.3	75,716.7	-23,695.4
Otros Bienes Muebles	3,930.7	3,956.1	-25.4	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	21,415.7	21,225.4	190.3
<b>Activos Diferidos</b>	507.1	507.1		Resultados de Ejercicios Anteriores	30,605.6	54,491.3	-23,885.7
Otros Activos Diferidos	507.1	507.1					
				<b>Total Patrimonio</b>	52,381.0	76,076.4	-23,695.4
<b>Total del Activo</b>	171,264.3	163,395.8	7,868.5	<b>Total del Pasivo y Patrimonio</b>	171,264.3	163,395.8	7,868.5

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

El Estado de Situación Financiera Comparativo presenta razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de la entidad; excepto en lo siguiente:



- Revela saldo en anticipo a proveedores, anticipo a contratistas, servicios personales por pagar a corto plazo, proveedores por pagar a corto plazo y otras cuentas por pagar a corto plazo con antigüedad mayor a un año.
- La variación presentada en bienes muebles no coincide con el reporte de altas y bajas.
- Revela afectación la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.

Respecto al pasivo registrado por la entidad se precisa:

- Los adeudos al 31 de diciembre 2014 son principalmente proveedores por pagar a corto plazo y préstamos de la deuda pública Interna por pagar a largo.

Los Estados de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio, Analítico del Activo y de Cambios en la Situación Financiera coinciden con la información que revela el Estado de Situación Financiera Comparativo; en relación con el Estado de Flujos de Efectivo se determinó:

- Variación del saldo de las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo y la disminución neta del Estado de Flujos de Efectivo.

**ESTADO DE ACTIVIDADES COMPARATIVO**

<b>Municipio de Valle de Bravo</b>			
<b>Estado de Actividades Comparativo</b>			
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014</b>			
<b>(Miles de pesos)</b>			
<b>Concepto</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>Variación 2014-2013</b>
<b>Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>363,992.0</b>	<b>331,953.6</b>	<b>32,038.4</b>
<b>Ingresos de la Gestión</b>	121,437.2	117,167.3	4,269.9
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	235,724.0	207,307.7	28,416.3
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	6,830.8	7,478.6	- 647.8
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>363,992.0</b>	<b>331,953.6</b>	<b>32,038.4</b>
<b>Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>342,576.3</b>	<b>310,728.2</b>	<b>31,848.1</b>
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	255,085.8	237,703.4	17,382.4
Servicios Personales	181,203.8	163,836.3	17,367.5
Materiales y Suministros	21,346.8	18,599.5	2,747.3
Servicios Generales	52,535.2	55,267.6	- 2,732.4
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	57,994.0	52,604.7	5,389.3
<b>Participaciones y Aportaciones</b>			
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	2,496.8	1,848.3	648.5
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>			
<b>Inversión Pública</b>	26,948.1	18,348.7	8,599.4
<b>Bienes Muebles e Intangibles</b>	51.6	223.1	- 171.5
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>342,576.3</b>	<b>310,728.2</b>	<b>31,848.1</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>21,415.7</b>	<b>21,225.4</b>	<b>190.3</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



**FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES DE 2014**

<b>Municipio de Valle de Bravo</b> (Miles de pesos)				
<b>Concepto</b>	<b>Ingreso Recaudado (A)</b>	<b>Egreso Pagado (B)</b>	<b>Saldo en Bancos (C)</b>	<b>Diferencia (A-B)-C</b>
FISDMDF	29,514.1	17,607.7	4,915.1	6,991.3
FORTAMUNDF	32,651.8	29,079.3	3,704.0	- 131.5
<b>Total</b>	<b>62,165.9</b>	<b>46,687.0</b>	<b>8,619.1</b>	<b>6,859.8</b>

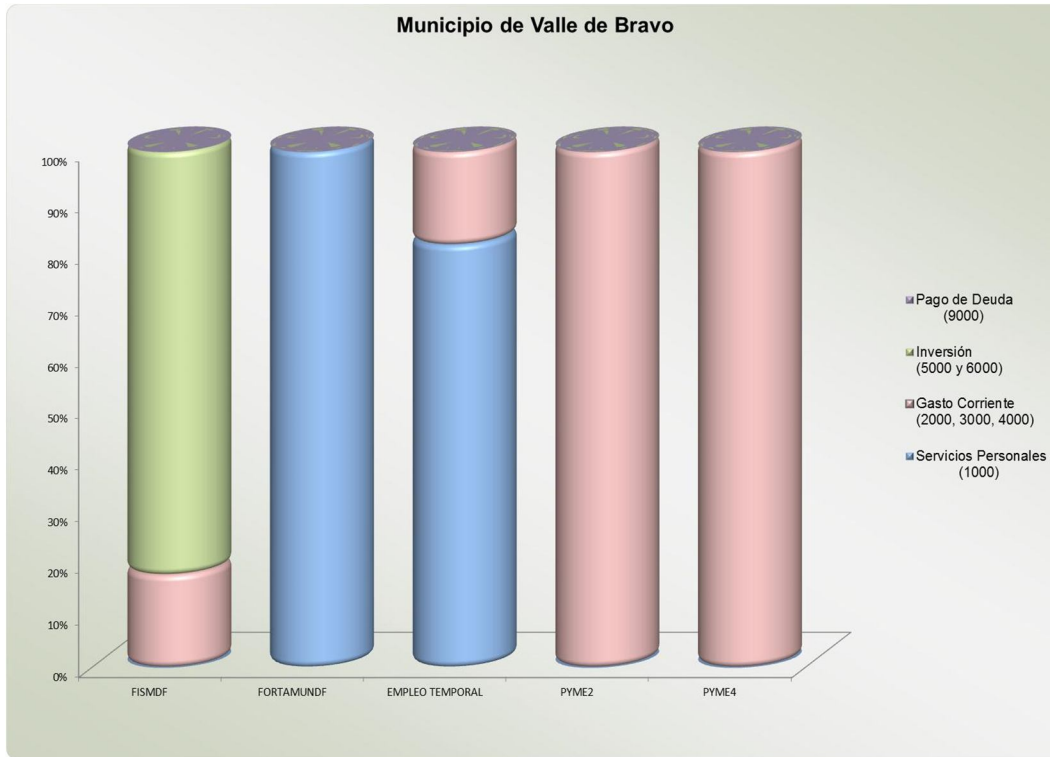
FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**APLICACIÓN DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES DE 2014**

<b>Municipio de Valle de Bravo</b> (Miles de pesos)		
<b>Capítulo</b>	<b>Egreso Pagado</b>	
	<b>FISDMDF</b>	<b>FORTAMUNDF</b>
Servicios Personales		29,079.3
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3,147.1	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		
Inversión Pública	14,460.6	
Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
Participaciones y Aportaciones		
Deuda Pública		
<b>Total</b>	<b>17,607.7</b>	<b>29,079.3</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## GRÁFICA DE APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

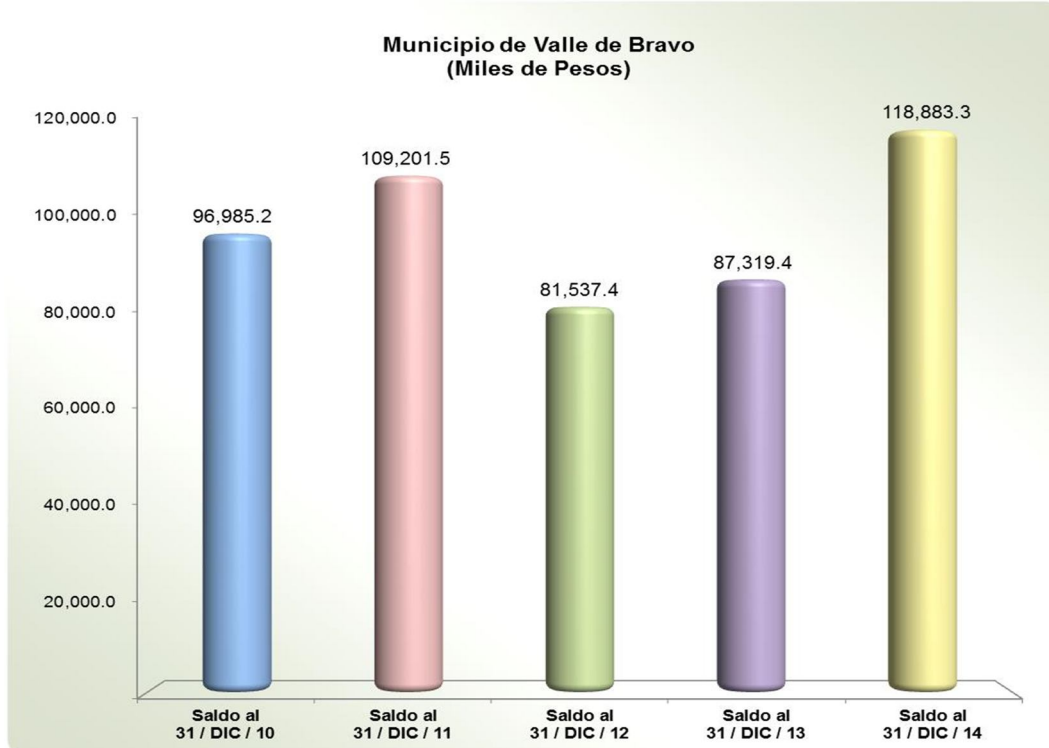
Los recursos aplicados en inversión representan el 28.0 por ciento del total de los recursos federales ejercidos en 2014.

**DEUDA MUNICIPAL****EVOLUCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA**

Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)					
Concepto	Saldo al 31 / DIC / 10	Saldo al 31 / DIC / 11	Saldo al 31 / DIC / 12	Saldo al 31 / DIC / 13	Saldo al 31 / DIC / 14
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	14,748.7	6,744.5	3,344.3	3,143.7	2,749.2
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	20,455.8	40,583.2	37,740.1	48,230.8	36,123.9
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	19,915.1	11,608.1	18,948.9	6,454.7	8,795.6
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	6,995.4	7,952.7	786.3	5,982.0	4,477.4
Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	9,233.3			5,250.0	
Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo		19,135.6			
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna					17,250.0
Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	25,636.9	23,177.4	20,717.8	18,258.2	
Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo					49,487.2
<b>Total</b>	<b>96,985.2</b>	<b>109,201.5</b>	<b>81,537.4</b>	<b>87,319.4</b>	<b>118,883.3</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

### GRÁFICA DE LA EVOLUCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

La deuda incremento 36.1 por ciento respecto a lo reportado al cierre del ejercicio anterior. Esto se refleja principalmente en préstamos de la deuda pública interna por pagar a largo plazo.

**PROPORCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE GESTIÓN****Municipio de Valle de Bravo**

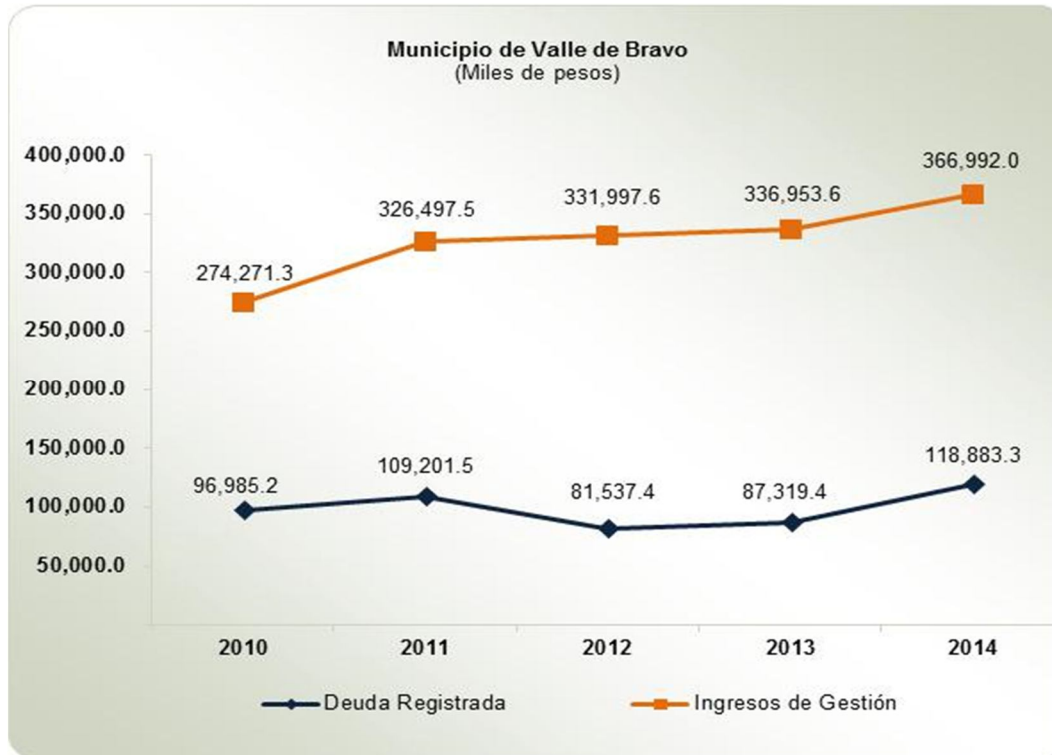
(Miles de pesos)

Año	Ingresos de Gestión	Deuda Registrada			% de Deuda Registrada Contra los Ingresos de Gestión
		A Corto Plazo	A Largo Plazo	Total	
2010	274,271.3	71,348.3	25,636.9	96,985.2	35.4
2011	326,497.5	86,024.1	23,177.4	109,201.5	33.4
2012	331,997.6	60,819.6	20,717.8	81,537.4	24.6
2013	336,953.6	69,061.2	18,258.2	87,319.4	25.9
2014	366,992.0	69,396.1	49,487.2	118,883.3	32.4

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

Los ingresos de gestión del ejercicio 2014 están integrados principalmente por participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas con 65.0 por ciento e impuestos 26.1 por ciento.

### GRÁFICA DE PROPORCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE GESTIÓN



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**FINANCIAMIENTOS A LARGO PLAZO****Municipio de Valle de Bravo**

(Miles de pesos)

Concepto	Importe	Plazos	Saldo al 31 de dic. 2014	Interés Anual 2014
IAM/135/1209	7,000.0	27 meses	2,250.0	
BANOBRAS	50,000.0	180 meses	49,487.2	TIE a 28 días

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**ANÁLISIS DE ENDEUDAMIENTO****Capacidad de Endeudamiento****Municipio de Valle de Bravo**

(Miles de pesos)

Ingresos de Gestión	40% de los Ingresos de Gestión	Pasivos al 31 de dic. 2014	Capacidad de Endeudamiento
366,992.0	146,796.8	118,883.3	27,913.5

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

NOTA: Los ingresos de gestión se integran por los ingresos totales menos financiamientos.

El 40 por ciento de los ingresos de gestión del municipio de Valle de Bravo es mayor a los pasivos al 31 de diciembre de 2014, por lo que dispone de capacidad de endeudamiento.



## Flujo Disponible para Inversión

Municipio de Valle de Bravo			
(Miles de pesos)			
Ingresos de Libre Disposición	Gastos de Operación	Flujo de Efectivo	35% de Flujo de Efectivo
301,374.9	317,604.6	-16,229.7	- 5,680.4

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA 1:** Los ingresos de libre disposición se integran por ingresos propios, participaciones federales y estatales, ingresos financieros y FORTAMUNDF.

**NOTA 2:** El gasto operativo se constituye por servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

Atendiendo al 35 por ciento del flujo disponible para inversión que indica la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, se considera que la entidad no cuenta con flujo de efectivo para hacer frente al endeudamiento. Por lo que se recomienda emprender acciones para fomentar la recaudación y contener el gasto corriente.





## Grado de Endeudamiento

$$\text{Grado de Endeudamiento} = \frac{\text{Total de Pasivo}}{(\text{Total de Egresos Ejercidos} - \text{Presupuesto Ejercido en Deuda Pública})} \times 100$$

Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)				
Año	Total de Pasivo	Total de Egresos Ejercidos	Presupuesto Ejercido en Deuda Pública	%
2011	109,201.5	391,038.1	45,215.3	31.6
2012	81,537.4	365,159.2	61,017.8	26.8
2013	87,319.4	343,041.8	10,451.6	26.3
2014	118,883.3	397,382.5	5,413.1	30.3

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## Impacto de la Carga Financiera

$$\text{Impacto de la Carga Financiera} = \frac{\text{Presupuesto Ejercido en Deuda Pública}}{(\text{Ingresos Totales} - \text{Financiamientos})} \times 100$$

Municipio de Valle de Bravo (Miles de pesos)				
Año	Presupuesto Ejercido en Deuda Pública	Ingresos Totales	Financiamientos	%
2011	45,215.3	349,497.5	23,000.0	13.8
2012	61,017.8	342,497.6	10,500.0	18.4
2013	10,451.6	343,953.6	7,000.0	3.1
2014	5,413.1	431,992.0	65,000.0	1.5

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de Cuenta Pública de la entidad.

**Relevancia de la Carga Financiera**

$$\text{Relevancia de la Carga Financiera} = \frac{\text{Presupuesto Ejercido en Deuda Pública}}{\text{Total de Egresos Ejercidos}} \times 100$$

<b>Municipio de Valle de Bravo</b> (Miles de pesos)				
<b>Año</b>	<b>Presupuesto Ejercido en Deuda Pública</b>	<b>Total de Egresos Ejercidos</b>	<b>%</b>	
2011	45,215.3	391,038.1	11.6	
2012	61,017.8	365,159.2	16.7	
2013	10,451.6	343,041.8	3.0	
2014	5,413.1	397,382.5	1.4	

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en la gaceta del Gobierno del Estado de México núm. 20 del 31 de enero de 2014, la entidad municipal que se haya adherido al programa especial FEFOM podrá disponer el 100 por ciento de sus recursos FEFOM 2014, 80 por ciento de sus recursos FORTAMUNDF 2014 y 25 por ciento de FISMDF 2014 respectivamente para cubrir el pasivo registrado del Municipio.



**CONFIRMACIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA: ISSEMYM, CAEM, CFE  
y CONAGUA**

**Municipio de Valle de Bravo**  
(Miles de pesos)

<b>Concepto</b>	<b>Saldo al 31 / dic. / 2014 s/Entidad Municipal</b>	<b>Saldo al 31/ dic. / 2014 s/Entidad Externa</b>	<b>Diferencia</b>
ISSEMYM	1,141.1		1,141.1
CAEM			
CFE			
CONAGUA			

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



**OBLIGACIÓN DE PRESENTAR AVISO Y DICTAMEN SOBRE LA DETERMINACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL**

El municipio de Valle de Bravo, México de conformidad con los artículos 47 fracción XIII, 47 A y 47 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios, deberá presentar aviso de dictamen ante la autoridad fiscal competente a más tardar el 31 de julio del ejercicio fiscal siguiente al que se dictaminará y el dictamen sobre la determinación y pago del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, a más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal inmediato siguiente al que se dictaminará.

El aviso de dictamen se presentó el 25 de junio de 2015.

El dictamen se presentó el 24 de agosto de 2015.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos a que se ha hecho referencia, constituye una responsabilidad administrativa disciplinaria, la cual eventualmente podrá ser sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; independientemente de la aplicación de las sanciones a que se hacen acreedores quienes infrinjan las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por parte de la autoridad fiscal competente.





# EVALUACIÓN DE PROGRAMAS



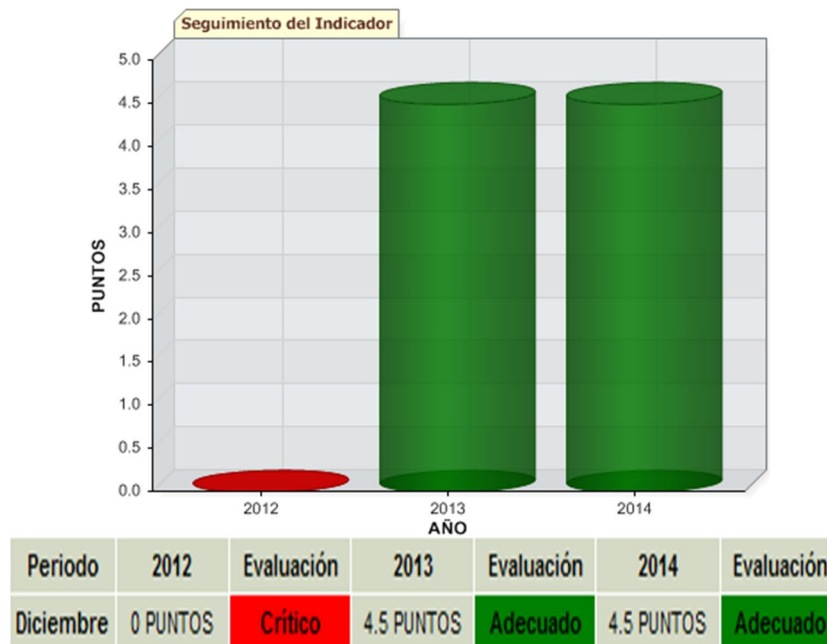
**Evaluación de Programas derivados de Recursos Ordinarios****Cuadro Resumen del Comportamiento de Indicadores****Municipio de Valle de Bravo**

Indicador	Calificación			Evaluación		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Transparencia en el Ámbito Municipal	4.5	4.5	0.0	Adecuado	Adecuado	Crítico
Viviendas con Calles Pavimentadas	64.71%	64.71%	0.00%	Suficiente	Suficiente	Crítico
Viviendas con Servicio de Recolección de Basura	100.00%	100.00%	100.00%	Adecuado	Adecuado	Adecuado
Zonas de Riesgo Protegidas	100.00%	58.82%	0.00%	Adecuado	Suficiente	Crítico
Autonomía Financiera	33.09%	34.77%	33.26%	Suficiente	Suficiente	Suficiente
Tasa de Recaudación del Impuesto Predial	66.52%	67.46%	68.73%	Suficiente	Suficiente	Suficiente
Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos	18.91%	20.50%	18.32%	Bueno	Bueno	Bueno
Tiempo de Respuesta a Emergencias en Seguridad Pública	6.18	7.10	0.00	Adecuado	Adecuado	Crítico
Documentos para el Desarrollo Institucional	30	25	0	Bueno	Suficiente	Crítico
Canalización de Participaciones Municipales al Sistema Descentralizado DIF	22.72%	18.44%				

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



## Transparencia en el Ámbito Municipal

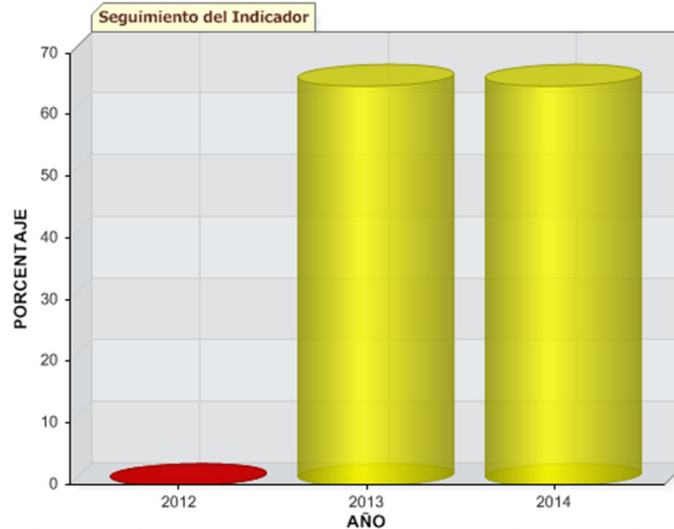


FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Los resultados de la fiscalización practicada al ejercicio 2014 muestran que el desempeño en este indicador fue de **Adecuado**, debido a que el Ayuntamiento dio cumplimiento a las veintitrés fracciones establecidas en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM).

Cabe mencionar que la entidad municipal ha mantenido el nivel positivo de desempeño con relación al ejercicio fiscal 2013. Por lo anterior, se recomienda continuar con las acciones establecidas para atender este aspecto básico que permita al público ejercer su derecho a estar informado.

## Viviendas con Calles Pavimentadas



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	0 %	Crítico	64.71 %	Suficiente	64.71 %	Suficiente

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Para el ejercicio 2014 la evaluación obtenida en esta materia fue de **Suficiente**, ya que el ente fiscalizable brindó el servicio de calles pavimentadas al 64.71 por ciento del total de las viviendas de su territorio. Es importante señalar que por segundo año consecutivo obtiene dicha evaluación sin alcanzar aún el máximo nivel de desempeño. En ese sentido, se recomienda implementar políticas públicas que permitan incrementar la cobertura del servicio de calles pavimentadas en beneficio de la población.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 de fecha 20 de octubre de 2014, respectivamente.

## Viviendas con Servicio de Recolección de Basura

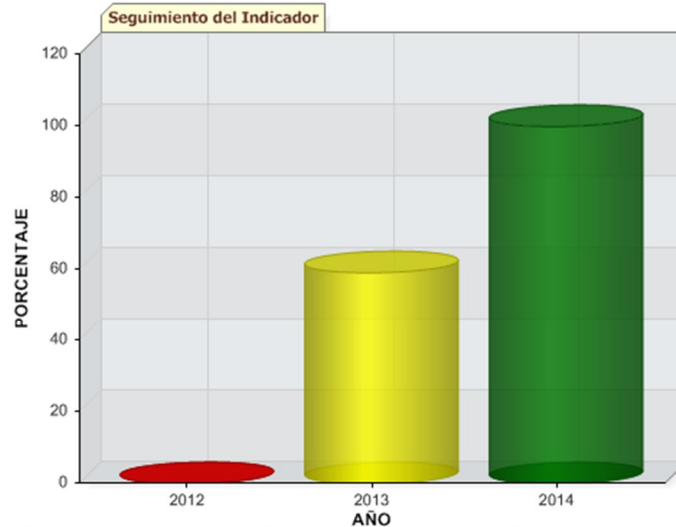


FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Toda vez que fue revisado el ejercicio 2014 se obtiene que el desempeño en este indicador fue de **Adecuado**, ya que el ente fiscalizable brindó el servicio de recolección de basura al total de las viviendas de su territorio. Es importante señalar que por tercer año consecutivo obtiene el máximo nivel de calificación. En ese sentido, se recomienda continuar implementando políticas públicas que permitan mantener la cobertura del servicio de recolección de basura en su territorio.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14, ambas de fecha 20 de octubre de 2014.

## Zonas de Riesgo Protegidas



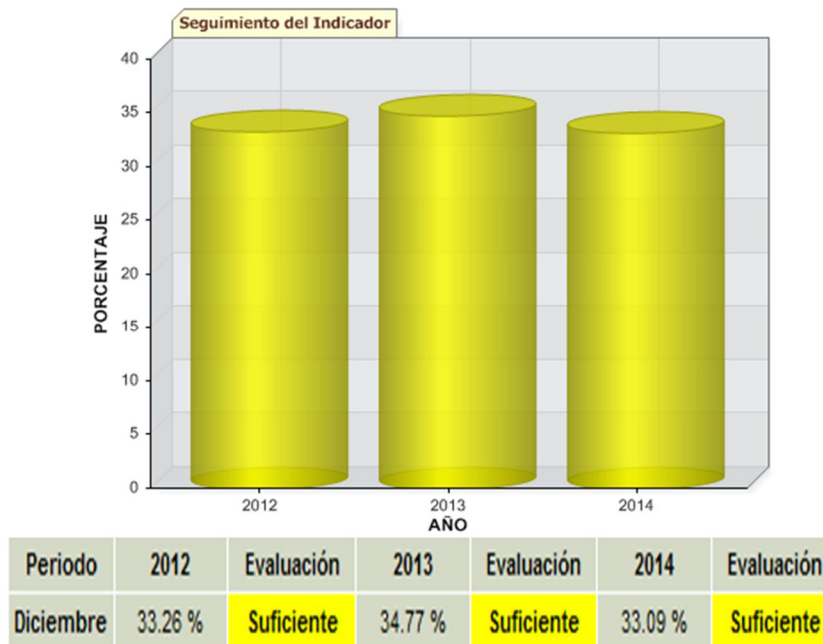
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	0 %	Crítico	58.82 %	Suficiente	100 %	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La revisión del ejercicio fiscal 2014 muestra que el desempeño en este indicador fue de **Adecuado**, debido a que el Ayuntamiento instrumentó mecanismos de protección en la totalidad de las zonas de riesgo identificadas en su territorio. Es necesario mencionar que incrementó su nivel de evaluación con relación al ejercicio 2013, al implementar acciones de prevención y protección ante fenómenos perturbadores. Por lo anterior, se recomienda que el Consejo Municipal de Protección Civil ó su equivalente, mantenga la protección de las zonas detectadas mediante programas de prevención de riesgos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, entre otros, a fin de disminuir los daños probables a los habitantes del Municipio.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 de fecha 20 de octubre de 2014, respectivamente.

## Autonomía Financiera



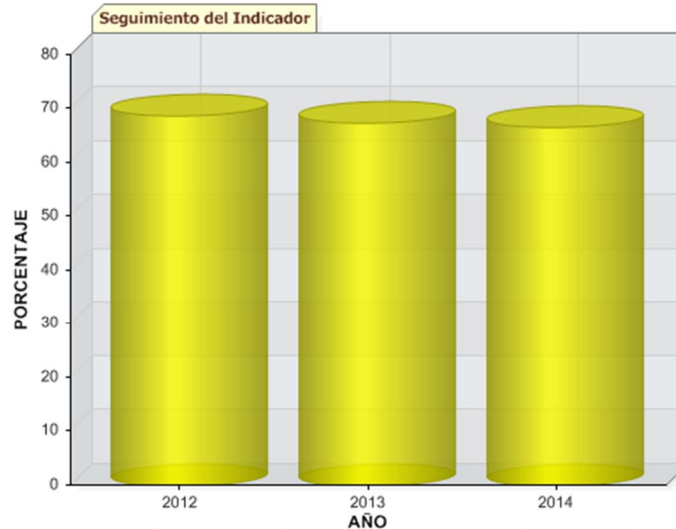
FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Los resultados de la fiscalización practicada al ejercicio 2014 indican que la evaluación obtenida en esta materia fue de **Suficiente**, toda vez que la entidad municipal generó ingresos propios en un 33.09 por ciento con respecto al total de ingresos. Es importante señalar que por tercer año consecutivo obtiene dicha evaluación sin alcanzar aún el máximo nivel de desempeño, lo cual pone de manifiesto que las acciones establecidas no contribuyen a captar mayores recursos para dar respuesta a las necesidades o demandas presentes y futuras de la población. En ese orden de ideas, se recomienda diseñar políticas públicas que contribuyan a incrementar la recaudación de los ingresos propios municipales.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/2956/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5989/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/2957/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 y

OSFEM/AEEP/SEPM/5990/14 de fechas 12 de agosto, 20 de octubre y 27 de noviembre de 2014, respectivamente.

### Tasa de Recaudación del Impuesto Predial



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	68.73 %	Suficiente	67.46 %	Suficiente	66.52 %	Suficiente

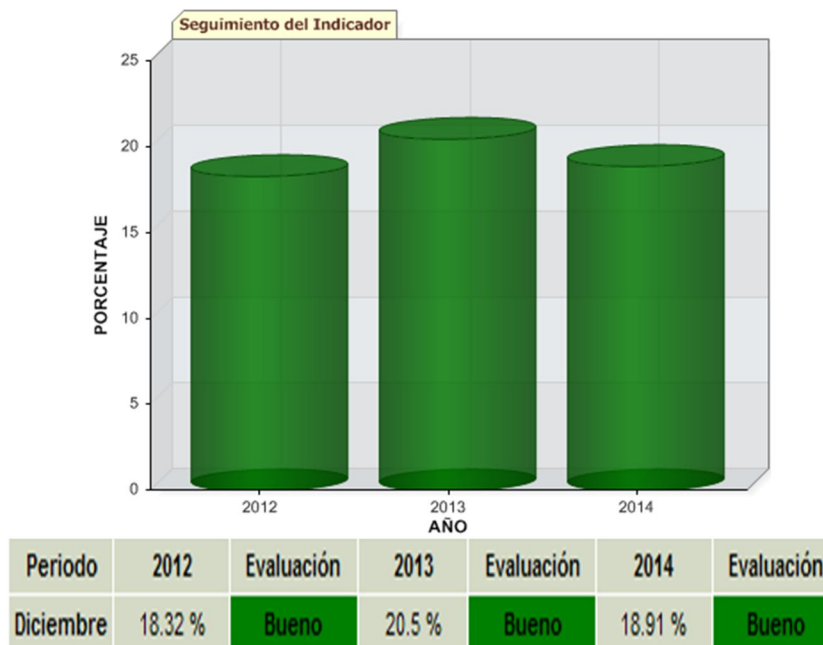
FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Para el ejercicio fiscal 2014 el desempeño de este indicador fue de **Suficiente**, al captar el 66.52 por ciento de contribuyentes cumplidos respecto al total del padrón del Impuesto Predial. Es importante mencionar que por tercer año obtiene este nivel intermedio de desempeño, al no mejorar su sistema recaudatorio. Por lo anterior, se recomienda gestionar acciones para eficientar la captación de recursos por concepto de Impuesto Predial e incrementar esta evaluación.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/2956/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5989/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/2957/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 y

OSFEM/AEEP/SEPM/5990/14 de fechas 12 de agosto, 20 de octubre y 27 de noviembre de 2014, respectivamente.

### Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos



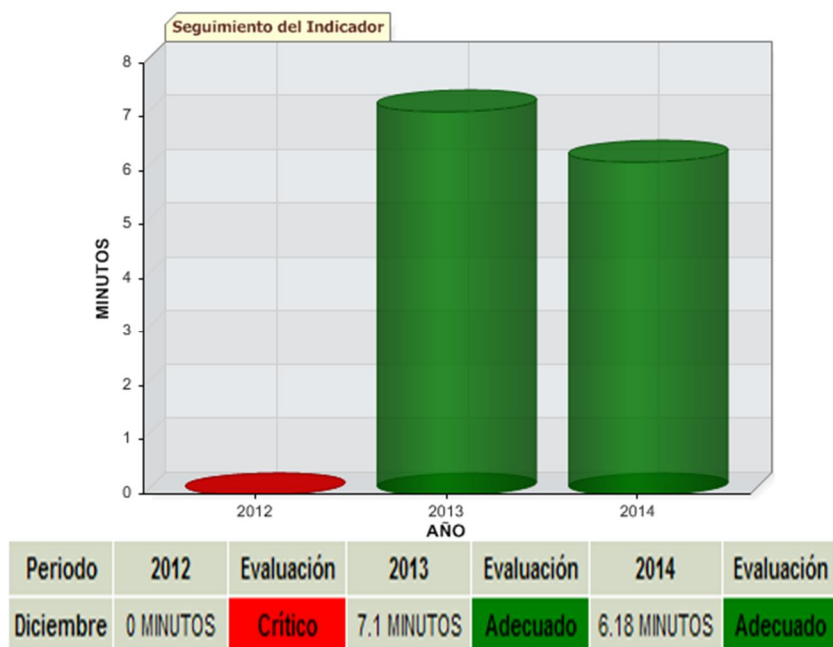
FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Los resultados de la fiscalización practicada al ejercicio 2014 indican que la calificación en este rubro fue de **Bueno**, ya que el ingreso financiero captado por el Ayuntamiento está comprometido en un 18.91 por ciento al pago de la deuda a corto plazo. Lo anterior, origina que por tercer año consecutivo obtuviera esta calificación positiva, al no tener comprometidos en un alto porcentaje sus ingresos a la amortización de su endeudamiento y con ello impulsar el desarrollo de actividades en beneficio de la ciudadanía. En ese sentido, se recomienda continuar mejorando las políticas públicas establecidas para la atención oportuna de los pasivos.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/2956/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y OSFEM/

AEEP/SEPM/5989/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/2957/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5990/14 de fechas 12 de agosto, 20 de octubre y 27 de noviembre de 2014, respectivamente.

### Tiempo de Respuesta a Emergencias en Seguridad Pública



FUENTE: Elaboración del OSFEM.

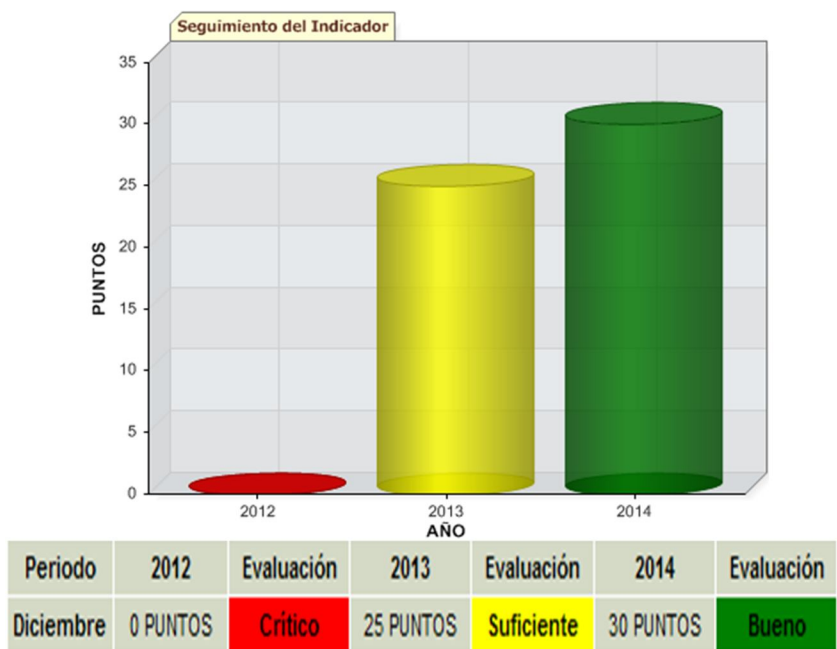
Toda vez que fue revisado el ejercicio 2014 se obtiene que el desempeño en este indicador fue de **Adecuado**, debido a que el tiempo promedio en que el cuerpo de seguridad pública municipal responde a las emergencias fue de 6.18 minutos. Es de destacar que por segundo año consecutivo la entidad fiscalizable obtuvo el máximo nivel de evaluación respecto a los parámetros del indicador. En razón de lo anterior, se recomienda permanecer en esta calificación, a efecto de atender con prontitud actos delictivos en contra de la integridad física y patrimonial de la población.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones



números OSFEM/AEEP/SEPM/2956/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5989/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/2957/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5990/14 de fechas 12 de agosto, 20 de octubre y 27 de noviembre de 2014, respectivamente.

**Documentos para el Desarrollo Institucional**

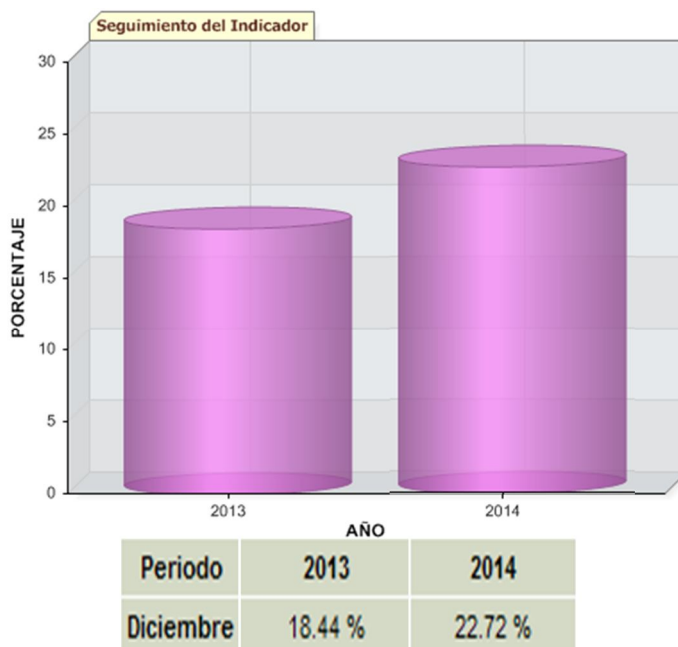


FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La revisión del ejercicio fiscal 2014 muestra que la calificación alcanzada en este rubro fue de **Bueno**, toda vez que el Ayuntamiento informó que cuenta con los manuales de organización y de procedimientos, así como con el organigrama, no obstante carece del reglamento interior. Cabe mencionar que se aprecia un incremento gradual en la calificación, mostrando que ha llevado a cabo acciones para contar con los documentos necesarios que definan sus funciones al interior de la administración. Por lo anterior, se recomienda concluir y mantener vigentes los referidos documentos administrativos básicos para el desempeño de una eficiente gestión pública municipal.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 de fecha 20 de octubre de 2014, respectivamente.

### Canalización de Participaciones Municipales al Sistema Descentralizado DIF



FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Toda vez que fue revisado el ejercicio 2014 se aprecia que el Ayuntamiento destinó el 22.72 por ciento del total de ingresos propios al rubro de asistencia social. Cabe mencionar que en comparación con el año 2013 la entidad municipal incrementó el porcentaje de recursos destinados a este rubro. Por lo anterior, se recomienda continuar con políticas públicas encaminadas al apoyo del referido programa.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/2956/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y OSFEM/



AEEP/SEPM/5989/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/2957/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5990/14 de fechas 12 de agosto, 20 de octubre y 27 de noviembre de 2014, respectivamente.



## EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS





## Resultados Generales de la Evaluación Anual de Metas Físicas

En el ejercicio 2014 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en atención a las funciones que legalmente le fueron conferidas, determinó evaluar el cumplimiento de las metas físicas establecidas en los Programas Operativos Anuales Municipales (POA), basado en la estructura programática municipal con la que operaron las entidades en el ejercicio fiscal en cuestión.

Cabe destacar que la referida evaluación permite al Ayuntamiento identificar el resultado que alcanzó con respecto a lo programado, en términos de lo que se señala en el artículo 14, fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, coadyuvando a realizar eventuales replanteamientos a políticas y objetivos.

Para efectos de la Cuenta Pública 2014, la evaluación al Programa Operativo Anual (POA) se enfocó a los siguientes 11 programas: 04 01 01 “Seguridad Pública”, 06 01 02 “Fortalecimiento de los Ingresos”, 06 01 04 “Financiamiento de la Infraestructura para el Desarrollo”, 06 02 02 “Previsiones para el Servicio y Amortización de la Deuda”, 06 02 04 “Previsiones para el Pago de Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores”, 09 01 01 “Empleo”, 09 04 01 “Modernización Industrial”, 09 04 04 “Modernización Comercial”, 10 03 01 “Suelo”, 10 03 02 “Vivienda” y 10 04 01 “Energía”.

Bajo este contexto, a continuación se presenta el cumplimiento de las metas físicas contenidas en los programas establecidos por el Ayuntamiento de Valle de Bravo en su POA, para el ejercicio fiscal 2014:



## Cumplimiento de Metas Físicas del Ejercicio 2014

Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>04 01 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Seguridad Pública (Siete proyectos)</b>	
04 01 01 01	Subprograma	Prevención de la Delincuencia y Mantenimiento del Orden Público	
04 01 01 01 01	Proyectos	Vigilancia para la Seguridad y Prevención del Delito	100.00
04 01 01 01 02		Sistemas de Información, Comunicación y Tecnologías para la Seguridad Pública	No programado
04 01 01 01 03		Formación Profesional Especializada a Servidores Públicos de Instituciones de Seguridad Pública	No programado
04 01 01 02	Subprograma	Prevención del Delito	
04 01 01 02 01	Proyecto	Vinculación, Prevención y Denuncia Social	No programado
04 01 01 03	Subprograma	Control Vehicular y Orden Vial	
04 01 01 03 03	Proyectos	Educación Vial	No programado
04 01 01 03 04		Mantenimiento y Dispositivos para el Control del Tránsito y Orden Vial	No programado
04 01 01 05	Subprograma	Infraestructura Municipal para la Seguridad Pública	
04 01 01 05 01	Proyecto	Infraestructura para la Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil	100.00

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>06 01 02</b>	<b>Programa</b>	<b>Fortalecimiento de los Ingresos (Dos proyectos)</b>	
06 01 02 01	Subprograma	Recaudación, Control y Fiscalización de Ingresos	
06 01 02 01 01	Proyecto	Captación y Recaudación de Ingresos	100.00
06 01 02 04	Subprograma	Tesorería	
06 01 02 04 01	Proyecto	Registro y Control de Caja y Tesorería	100.00
<b>06 01 04</b>	<b>Programa</b>	<b>Financiamiento de la Infraestructura para el Desarrollo (Un proyecto)</b>	
06 01 04 01	Subprograma	Fomento a la Inversión Social y Privada	
06 01 04 01 01	Proyecto	Formulación y Evaluación de Proyectos Rentables	No programado
<b>06 02 02</b>	<b>Programa</b>	<b>Previsiones para el Servicio y Amortización de la Deuda (Un proyecto)</b>	
06 02 02 01	Subprograma	Servicio de la Deuda Pública	
06 02 02 01 02	Proyecto	Amortización de la Deuda	No programado
<b>06 02 04</b>	<b>Programa</b>	<b>Previsiones para el Pago de Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores (Dos proyectos)</b>	
06 02 04 01	Subprograma	Previsiones para el Pago de Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores	
06 02 04 01 01	Proyectos	Pasivos Derivados de Erogaciones Devengadas y Pendientes de Ejercicios Anteriores	No programado
06 02 04 01 02		Pasivos por Contratación de Créditos	No programado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.





Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>09 01 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Empleo (Dos proyectos)</b>	
09 01 01 02	Subprograma	Fomento a la Creación del Empleo	
09 01 01 02 02	Proyectos	Colocación de Trabajadores Desempleados	No programado
09 01 01 02 03		Fomento para el Autoempleo	No programado
<b>09 04 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Modernización Industrial (Dos proyectos)</b>	
09 04 01 01	Subprograma	Promoción y Fomento Empresarial	
09 04 01 01 02	Proyectos	Fortalecimiento a la Micro y Pequeña Empresa	100.00
09 04 01 01 03		Fortalecimiento a la Competitividad	No programado
<b>09 04 04</b>	<b>Programa</b>	<b>Modernización Comercial (Dos proyectos)</b>	
09 04 04 01	Subprograma	Comercio	
09 04 04 01 01	Proyecto	Modernización del Comercio Tradicional	No programado
09 04 04 02	Subprograma	Abasto	
09 04 04 02 02	Proyecto	Vinculación Productiva	No programado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>10 03 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Suelo (Un proyecto)</b>	
10 03 01 02	Subprograma	Regulación de la Tenencia de la Tierra	
10 03 01 02 01	Proyecto	Regularización de Predios	100.00
<b>10 03 02</b>	<b>Programa</b>	<b>Vivienda (Un proyecto)</b>	
10 03 02 01	Subprograma	Mejoramiento de la Vivienda	
10 03 02 01 01	Proyecto	Mejoramiento de la Vivienda	25.34
<b>10 04 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Energía (Cuatro proyectos)</b>	
10 04 01 01	Subprograma	Electrificación	
10 04 01 01 01	Proyectos	Planeación de los Servicios de Electrificación	No programado
10 04 01 01 02		Ahorro de Energía	No programado
10 04 01 01 06		Infraestructura y Equipamiento para Electrificación Municipal	0.00
10 04 01 02	Subprograma	Alumbrado Público	
10 04 01 02 01	Proyecto	Alumbrado Público	42.86

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Como se observa en los cuadros anteriores, el Ayuntamiento muestra incumplimiento en algunos de los proyectos establecidos en el ejercicio 2014, por lo que se recomienda verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.



Los resultados de la evaluación al cumplimiento de los programas, le fueron dados a conocer al Ayuntamiento durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/2956/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4367/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5989/14 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/2957/14, OSFEM/AEEP/SEPM/4368/14 y OSFEM/AEEP/SEPM/5990/14 de fechas 12 de agosto, 20 de octubre y 27 de noviembre de 2014, respectivamente.



# **EVALUACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL**





## Evaluación de la Mejora Regulatoria Municipal

En el ejercicio 2014 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en atención a las funciones que legalmente le fueron conferidas, determinó evaluar por segundo año consecutivo la Mejora Regulatoria Municipal verificando el cumplimiento que el Ayuntamiento brindó al artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su respectivo Reglamento, con la finalidad de proporcionar una base, en la cual la entidad pueda establecer sus políticas públicas a fin de fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad en su territorio.

Para llevar a cabo esa segunda revisión, el OSFEM emitió al Ayuntamiento de Valle de Bravo un requerimiento de información en materia de Mejora Regulatoria, mismo que fue formulado con 17 aspectos, basados en la normatividad aplicable en este rubro.

Con la documental remitida, la Auditoría Especial de Evaluación de Programas procedió a su análisis, a fin de emitir el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/2956/14 de fecha 12 de agosto de 2014, en el cual la entidad obtuvo un nivel de desempeño de **Bueno** con las siguientes:

### Recomendaciones

1. Concluir el Estudio de Impacto Regulatorio, ya que a su decir se encuentra en proceso.
2. Integrar la Normateca Interna de la entidad municipal y emitir el Manual de Operación, así como realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantengan actualizados dichos documentos. Cabe mencionar que la Normateca deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet.

3. Elaborar e integrar el Informe Anual de Avance Programático en Mejora Regulatoria 2013.

### Resultado de la Evaluación de la Mejora Regulatoria Municipal



FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La entidad municipal mostró evidencia de dar cumplimiento a la mayoría de las obligaciones que la Ley refiere en materia de Mejora Regulatoria, por lo que se recomienda gestionar acciones a fin de atender los aspectos faltantes y superar este nivel de desempeño.



## PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL







## Evaluación de Protección Civil Municipal

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México determinó dar seguimiento a la evaluación de los Consejos Municipales de Protección Civil y Atlas de Riesgos Municipales para el ejercicio 2014, derivado de las necesidades de seguridad en materia de protección civil por los acontecimientos naturales o antrópicos que han afectado a la población e infraestructura, con la finalidad de hacer recomendaciones a los Ayuntamientos para que den respuesta a las demandas de la sociedad ante la existencia de áreas afectables dentro de su territorio, así como para prevenir, bajo su análisis y estudio, los fenómenos perturbadores que se presentan.

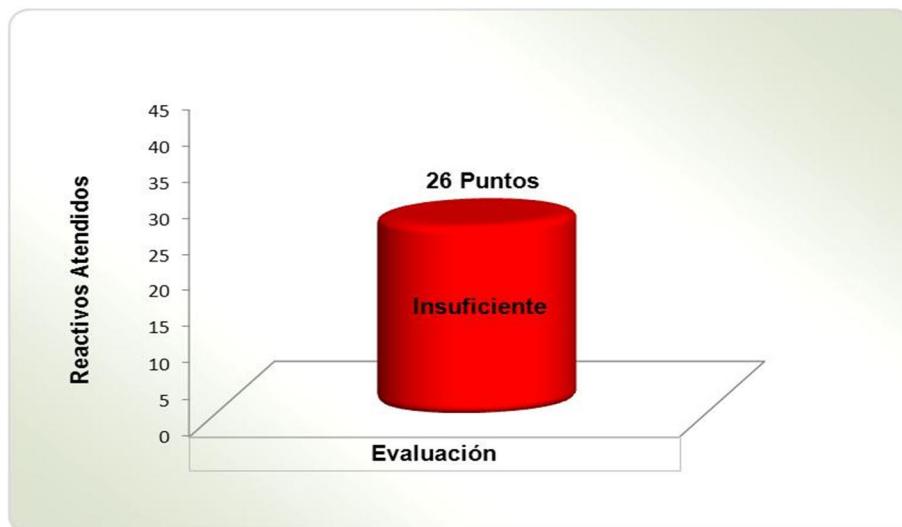
Dicho seguimiento se llevó a cabo mediante un cuestionario denominado Diagnóstico de los Consejos Municipales de Protección Civil y Atlas de Riesgos Municipales que constó de 45 reactivos divididos en tres aspectos, los cuales fueron “Estructura y Funcionamiento Municipal”, “Programas y Planes Operativos” y “Atlas de Riesgos Municipal”; lo anterior, en apego a las disposiciones jurídicas que regulan lo referente a protección civil como la Ley Orgánica Municipal y el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

Con la revisión de la información del Ayuntamiento de Valle de Bravo, el Órgano Técnico de la Legislatura emitió el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/2192/14 de fecha 28 de abril de 2014, obteniendo una evaluación de **Crítico**.

Aunado a lo anterior, en el primer trimestre de 2014 el OSFEM también emitió el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/2957/14 de fecha 12 de agosto de 2014, dirigido a la Contraloría Interna Municipal, a fin de que realizará las acciones necesarias, por ser la autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal.

Finalmente, a través del Oficio HAVB/CIM/094/2015 la entidad fiscalizable remitió información adicional que señala el avance en este rubro, con lo que el Órgano Técnico de la Legislatura realizó una segunda revisión en el ejercicio 2014, dándole a conocer el resultado mediante un Oficio de Seguimiento de Evaluación, en el cual obtuvo el nivel de desempeño siguiente:

### Resultado de la Evaluación de Protección Civil Municipal



FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Por lo anterior, se recomienda que para un adecuado desempeño en materia de Protección Civil, se efectúen las siguientes:

### Recomendaciones

En Materia de Estructura y Funcionamiento Municipal de Protección Civil

1. Evidenciar la existencia de la Comisión Permanente de Protección Civil.
2. Dar seguimiento a la constitución de la Coordinación Municipal de Protección Civil a nivel de Dirección General.



3. Implementar el servicio profesional de carrera para el personal de Bomberos y Protección Civil de la entidad.
4. Constituir oficialmente un Voluntariado de Protección Civil.

#### En Materia de Programas y Planes Operativos

5. Formular los planes operativos para los diferentes fenómenos perturbadores que por su naturaleza se pueden presentar de manera súbita y que puedan afectar al municipio, en los cuales deberá especificar las acciones concretas realizar por la Coordinación Municipal de Protección Civil para dar atención a dichos fenómenos.
6. Realizar los planes operativos contemplando las acciones preventivas, de auxilio y de recuperación, así como las actividades encaminadas a optimizar los programas tendentes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores.
7. Evidenciar la conformación de las Unidades Internas de Protección Civil en los inmuebles del Gobierno Municipal o los arrendados por este, ya que la documentación remitida no estaba debidamente requisitada y carecía de firmas y sellos que le dieran validez oficial.
8. Evidenciar el registro de los Programas de Protección Civil por parte de la Dirección General de Protección Civil.
9. Colocar la señalización Preventiva, Informativa de desastre y de Obligación, en los inmuebles del Gobierno Municipal o los arrendados por este.
10. Evidenciar documentalmente la práctica de simulacros de gabinete y campo en los inmuebles pertenecientes o arrendados por el Ayuntamiento, con el fin de coordinar acciones entre las brigadas de la Unidad Interna de Protección Civil y habilitar las acciones de la población fija.
11. Realizar simulacros en coordinación con las autoridades de Protección Civil Municipal y/o Estatal.
12. Capacitar al personal que conformen cada una de las brigadas de los inmuebles ocupados por el Ayuntamiento.



13. Efectuar acciones tendentes a promover, desarrollar, vigilar y evaluar los programas en materia de Protección Civil.

En Materia de Atlas de Riesgos Municipales

14. Evidenciar la inclusión de información del último censo del INEGI (ejercicio 2010), en la elaboración del Atlas de Riesgos Municipal.



# AUDITORÍA DE DESEMPEÑO





## Informe de la Auditoría de Desempeño

- **Referencia de Auditoría:**

Oficio Núm. OSFEM/AECF/INTEGRAL/014/15

- **Entidad Auditada:**

Ayuntamiento de Valle de Bravo

- **Año de Revisión:**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

- **Periodo de Auditoría:**

Del 25 de febrero al 30 de abril de 2015

- **Tipo de Auditoría:**

De Desempeño





## Resultados y Recomendaciones Emitidas

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H01/2015**

**Falta del Certificado Único Policial de algunos Elementos de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Valle de Bravo**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Verificar que los elementos de seguridad pública del Ayuntamiento de Valle de Bravo hayan realizado las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, a fin de comprobar que cuentan con las habilidades, destrezas y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones.

### **Criterio o Deber Ser:**

La siguiente normativa establece las disposiciones para que los elementos de seguridad pública se sometan a las evaluaciones periódicas de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial:

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Artículo 40. “Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujetarán a las siguientes obligaciones: (...).

XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva; (...).”



## Ley de Seguridad del Estado de México

Artículo 21. “Son atribuciones de los Presidentes Municipales: (...).

XVIII. Verificar que los elementos a su cargo se sometan a las evaluaciones de control de confianza y cuenten con el Certificado Único Policial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; (...).”

Artículo 22. “Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal: (...).

VI. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal; (...).”

Artículo 109. “La certificación es el proceso mediante el cual los integrantes de las instituciones de seguridad pública se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia (...).”

Cabe mencionar que las evaluaciones de control de confianza comprenden los siguientes exámenes:

- Médico
- Toxicológico
- Psicológico
- Poligráfico
- Estudio Socioeconómico

Los aspectos anteriores se evalúan a fin de acreditar que los servidores públicos que realizan actividades en materia de seguridad pública cuenten con las habilidades,

destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos necesarios para desempeñar sus funciones.

### Ser o Condición:

Para comprobar el cumplimiento de la normatividad mencionada, el equipo auditor solicitó a la Comisaria de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Valle de Bravo la relación del personal adscrito a la mencionada área, al respecto mostró una lista de 128 elementos de seguridad pública de los cuales 10 causaron baja en el transcurso del año 2014 por los motivos siguientes: 5 de ellos cambiaron de adscripción, uno no aprobó la evaluación de control de confianza y 4 más renunciaron.

Por lo anterior expuesto, al cierre del ejercicio 2014 se tuvo un total de 118 efectivos de los cuales se revisó que contaran con el Certificado Único Policial, detectando que 109 están certificados lo que representa el 92.91% del total del personal adscrito a dicha área, situación que se refleja en la siguiente gráfica:



FUENTE: Elaboración del OSFEM.

En este orden de ideas se tiene que 109 elementos de seguridad pública cumplen con los requerimientos establecidos en la normatividad aplicable, siendo estos:

- Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guardan adecuada proporción con sus ingresos.
- Ausencia de alcoholismo y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas.
- No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Con respecto al 7.09% que representa al personal de seguridad pública en proceso de certificación y que corresponde a 9 policías, es necesario que la entidad fiscalizable dé seguimiento a dicha proceso hasta su conclusión, toda vez que este es el medio para identificar la existencia de factores de riesgo que pudieran interferir o comprometer el desempeño del programa “Seguridad Pública”.

#### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que la entidad fiscalizable no cumple en su totalidad con lo establecido en la normatividad que señala que los elementos de seguridad pública deben contar con el Certificado Único Policial que garantice que cuentan con los requisitos necesarios para pertenecer a las instituciones de seguridad pública.

#### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Gestionar acciones para que todos los elementos de seguridad pública del municipio de Valle de Bravo cuenten con el Certificado Único Policial.



- II. Dar seguimiento al proceso de certificación de los 9 policías con el fin de acreditar que los servidores públicos que realizan actividades en materia de seguridad cuentan con las habilidades, destrezas y actitudes necesarias para desempeñar sus funciones.
- III. Dar seguimiento a los periodos de revalidación de los Certificados del personal de seguridad pública, a efecto de que éstos permanezcan vigentes, toda vez que tienen un periodo de validez de tres años.
- IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H02/2015**

**Insuficiente Cobertura de Elementos de Seguridad Pública Municipal**

**Procedimiento de Auditoría:**

Aplicar el indicador de “Cobertura en Seguridad Pública Municipal” con la información del Ayuntamiento de Valle de Bravo considerando los aspectos que inciden en la operación del programa de seguridad pública como son: división del personal en dos turnos, faltas, vacaciones, permisos, servicios fijos y comisiones.

**Criterio o Deber Ser:**

Fuentes de Información Internacionales como la Red Latinoamericana, Siglo XXI y Caretas.com, determinaron un índice sobre la asignación de efectivos de policía tomando como base datos de ocho países latinoamericanos, así como Madrid-España, Estados Unidos, la ciudad de Torreón, Coahuila y el Estado de Chihuahua, México, el cual arrojó un promedio de 1.9 policías por cada mil habitantes, dicha información se presenta en el siguiente cuadro:



Índice sobre la Asignación de Efectivos de Policía en Diferentes Países			
País	Fuente	Referencia	Número
Buenos Aires, Argentina	Red Latinoamericana	1 policía por cada 750 habitantes	750
Costa Rica	Red Latinoamericana	1 policía por cada 372 habitantes	372
El Salvador	Red Latinoamericana	1 policía por cada 339 habitantes	339
Guatemala	Red Latinoamericana	1 policía por cada 700 habitantes	700
	Siglo XXI	1.36 policías por cada 1000 habitantes	735
Guayaquí, Ecuador	Red Latinoamericana	1 policía por cada 750 habitantes	750
Honduras	Red Latinoamericana	1 policía por cada 569 habitantes	569
Nicaragua	Red Latinoamericana	1 policía por cada 540 habitantes	540
Perú	Caretas .com	1 policía por cada 320 habitantes	320
	Red Latinoamericana	1 policía por cada 353 habitantes	353
Madrid, España	Red Latinoamericana	1 policía por cada 500 habitantes	500
	Mejorando lo Presente	1.73 policías por cada 1,000 habitantes	578
Estados Unidos	Red Latinoamericana	1 policía por cada 450 habitantes	450
Torreón, Coahuila	Red Latinoamericana	1 policía por cada 365 habitantes	365
Chihuahua, México	Red Latinoamericana	1 policía por cada 725 habitantes	725
FUENTE : Elaboración del OSFEM.			Suma= 8046
			No. de Participantes= 15
			Promedio= 536.4
			536.4/1000= 1.86
			Promedio Internacional= 1.90

### Ser o Condición:

La información anterior es tomada como base para establecer los parámetros del indicador “Cobertura en Seguridad Pública Municipal” reportado por la entidad fiscalizable a través del Informe Mensual Municipal en el Disco No. 6 de “Evaluación Programática”, cuya finalidad es reflejar el número de policías por cada mil habitantes.

El equipo auditor aplicó el mencionado indicador con la información de la entidad fiscalizable, que de acuerdo con los registros de la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Valle de Bravo cuenta con una plantilla total de 118 elementos de seguridad pública y una población de 61,599 habitantes, dato obtenido



del Censo de Población y Vivienda 2010 realizado por el INEGI, considerando la siguiente fórmula:

**Fórmula del Indicador de Cobertura en Seguridad Pública Municipal**

$$(NP/PT) * 1000$$

N.P: Número de Policías

P.T: Población Total

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM.

El cálculo anterior arroja como resultado que en el municipio de Valle de Bravo por cada mil habitantes se cuenta con 1.91 policías municipales, sin embargo el equipo auditor identificó otros aspectos que inciden en el resultado del indicador, como son:

- I. División del personal de seguridad pública en dos turnos.
- II. Actividades de coordinación y supervisión de las cuales se encargan el Comisario de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, Subcomisario, Jefes de Servicios y Jefes de Turnos.
- III. Personal comisionado para realizar actividades administrativas consistentes en: responder oficios, dar respuesta a peticiones de información, dar seguimiento a las listas de asistencia del personal de seguridad pública y elaborar informes.
- IV. Servicios fijos como: custodia de los armeros, operador de radio, custodiar el Auditorio Municipal, el Sistema Municipal DIF, Tesorería, Presidencia, permanencia en el Centro de Comando y Control (C-2) y los escoltas.
- V. Faltas, vacaciones y permisos.

Tomando en cuenta los aspectos anteriores, se clasificaron las actividades que realiza el personal de seguridad pública a fin de identificar la distribución de policías en cada una de ellas, la información se muestra en el cuadro siguiente:



Cargos	Número de Efectivos Asignados
Comisario	1
Subcomisario	1
Jefes de Servicios	2
Jefes de Turnos	6
Escolta	1
Administrativos	5
Permisos	3
Custodia de Armeros	4
Radio Operador	4
Personal en el C-2	3
Custodia de las áreas administrativas	8
Operativos	80
Total	118

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Ahora bien si se considera únicamente la cifra de operativos mencionada en el cuadro anterior, toda vez que son los que realizan las actividades de vigilancia en las localidades del municipio se tiene lo siguiente: los 80 operativos están divididos en dos turnos teniendo a 41 elementos de seguridad pública para el primer turno y 39 para el segundo.

Lo expuesto con antelación da como resultado para el primer turno 0.66 policías por cada mil habitantes y 0.63 para el segundo, cifras muy por debajo del resultado obtenido al aplicar la fórmula del indicador sin considerar los aspectos que inciden en la operación del programa seguridad pública.

Cabe mencionar que la entidad fiscalizable cuenta con 9 elementos en proceso de formación y posterior a la acreditación del curso de inducción se procederá a su ingreso a la institución policial de Valle de Bravo.

#### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que la entidad fiscalizable tiene una escasa capacidad de respuesta para atender las emergencias de seguridad pública de la ciudadanía.





## Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda a la entidad:

- I. Incrementar la plantilla del personal de seguridad pública considerando las habilidades y actitudes necesarias para desempeñar las actividades en la materia.
- II. Implementar estrategias para que el personal de nuevo ingreso destinado a realizar las funciones de seguridad pública sea sometido a las evaluaciones de control de confianza y cuente con el Certificado Único Policial.
- III. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H03/2015**

**Incumplimiento de la Normatividad relacionada con la Obligatoriedad de Informar a la Población del Municipio de Valle de Bravo sobre las Obras Públicas realizadas con Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y Demarcaciones del Distrito Federal (FISDMDF) del ejercicio fiscal 2014**

## Procedimiento de Auditoría:

Revisar que el Ayuntamiento de Valle de Bravo informe a los habitantes del municipio sobre las obras y acciones realizadas con recursos del FISDMDF correspondiente al ejercicio fiscal 2014.

## **Criterio o Deber Ser:**

La siguiente normativa establece las disposiciones para que los municipios mantengan informados a los habitantes del municipio sobre los avances y resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos del FISMDF:

### Ley de Coordinación Fiscal

Artículo 33. “Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria (...).

B. La secretaría de desarrollo social, las entidades y los municipios o demarcaciones territoriales y la secretaría de hacienda y crédito público, tendrán las siguientes obligaciones: (...).

II. De las entidades, municipios y demarcaciones territoriales: (...).

c) Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de internet de la entidad federativa” (...).

g) Publicar en su página oficial de internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión” (...).



### **Ser o Condición:**

Derivado de la normatividad mencionada, el equipo auditor verificó el día 14 de abril de 2015 en la página de internet: [www.valledebravo.edomex.gob](http://www.valledebravo.edomex.gob) si estaban publicadas las obras realizadas con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y Demarcaciones del Distrito Federal del ejercicio 2014, al respecto en el mencionado sitio web el equipo auditor identificó a través del link ipomex (información pública de oficio) los datos sobre las obras realizadas con recursos del FIS MDF siendo estos: el lugar donde se realizaron las obras, número de personas beneficiadas, el contrato bajo el cual se realizan, plazos de ejecución, costos, entre otros.

Cabe mencionar que para el caso de las evidencias de los informes trimestrales de avances físicos y financieros y las actas de entrega recepción de las obras a las comunidades, el resultado de la búsqueda fue nulo. De la misma manera se verificó si se había convocado a la Asamblea del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEMUN) para informarles a los representantes sociales comunitarios de Valle de Bravo sobre los avances físicos y financieros de las obras del FIS MDF 2014, de lo cual no se encontró evidencia.

Lo anterior, denota el incumplimiento a lo señalado en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, entendiéndose que la falta de transparencia en el manejo de los recursos del Fondo, es una oportunidad de mejora para que la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano oriente acciones para abatir el desarrollo de prácticas que propicien actos de opacidad, informando oportunamente a los beneficiarios y comunidades del municipio de Valle de Bravo, el avance físico y financiero de las mismas.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que la entidad fiscalizable no cumple en su totalidad con la normatividad que establece que los municipios deben mantener informados a los



habitantes de los avances y resultados alcanzados sobre el ejercicio de los recursos del FISM.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Informar a la población a través de su página de internet, sobre el avance físico y financiero de las obras públicas realizadas con recursos del FISMDF 2014, así como evidenciar la conclusión de las mismas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- II. Convocar al Consejo de Desarrollo Municipal a efecto de informar a los representantes sociales comunitarios el estatus que guardan las obras públicas del FISMDF 2014, precisando su avance físico y financiero, bajo qué modalidad se contrataron, las obras terminadas y las que están en proceso.
- III. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H04/2015**

**Revisión de los Manuales de Organización y de Procedimientos en Materia de Desarrollo Social, Servicios Públicos, Desarrollo Económico, Seguridad Pública y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Valle de Bravo**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Revisar que los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Direcciones de Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Servicios Públicos, Subdirección de Desarrollo Urbano y de la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos



hayan sido autorizados por el Cabildo, difundidos en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” y permanezcan actualizados.

### **Criterio o Deber Ser:**

La siguiente normativa establece las atribuciones de los Ayuntamientos para emitir las disposiciones administrativas aplicables en el territorio municipal:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 31. “Son atribuciones de los ayuntamientos:

- I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones; (...).”

Artículo 86. “Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y las entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio”.

Artículo 164: “Los ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal”.



Por otra parte, el “Manual de Organización” es un documento en el que se expone con detalle la estructura de la organización y señala los puestos y la relación que existe entre ellos. Explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de las áreas de la organización. Generalmente contiene gráficas de organización, descripciones de trabajo, límites de autoridad así como las líneas de comunicación y coordinación existentes, que esquematiza y resume la organización de una unidad responsable.

El “Manual de Procedimientos” es un documento que señala el modo preciso a seguir para ejecutar un determinado tipo de trabajo. Describe su secuencia lógica, las distintas operaciones. El procedimiento determina la manera específica y detallada de cómo se realizan las actividades de transformación de insumos en productos. En consecuencia, en el procedimiento se deben identificar las personas, tareas, recursos y flujos de información que se emplean en el desarrollo del trabajo administrativo.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de México, establece en el programa 010101 “Reglamentación” que los municipios deberán implementar acciones destinadas a ejercer y coadyuvar al establecimiento de una cultura de legalidad en el ámbito municipal, mediante la formulación, reforma y expedición de bandos, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables en el territorio de cada municipio.

### **Ser o Condición:**

Para verificar lo expuesto con antelación, el equipo auditor solicitó los Manuales de Organización y Procedimientos de las direcciones de Desarrollo Social, Desarrollo Económico, Servicios Públicos, de la Subdirección de Desarrollo Urbano y de la Comisaría de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, en virtud de la importancia de las actividades realizadas en mencionadas áreas; al respecto el ente



fiscalizable entregó los mencionados documentos, sin embargo solo en los siguientes manuales se presentó evidencia de que fueron aprobados:

Nombre del Manual	Sesión en la que se Aprobó el Manual	Fecha de Aprobación
Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social	15 Ordinaria	03/05/2013
Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Social	15 Ordinaria	03/05/2013
Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Económico	15 Ordinaria	03/05/2013
Manual de Operación de la Dirección de Desarrollo Económico	15 Ordinaria	03/05/2013
Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos	15 Ordinaria	03/05/2013
Manual de Organización de la Subdirección de Desarrollo Urbano	15 Ordinaria	03/05/2013
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Desarrollo Urbano	15 Ordinaria	03/05/2013
Manual de Organización de la Unidad Municipal de Protección Civil	73 Ordinaria	03/10/2014
Manual de Procedimientos de la Unidad Municipal de Protección Civil	73 Ordinaria	03/10/2014

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

En cuanto a los Manuales de Organización y Procedimientos en materia de Seguridad Pública, se presentó un proyecto de Manual de Procedimientos en proceso de revisión y aprobación.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que la entidad fiscalizable requiere elaborar, aprobar y difundir los Manuales de Organización y Procedimientos en materia de Seguridad Pública, a fin de establecer las atribuciones y responsabilidades de la mencionada área.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Revisar y aprobar el Manual de Procedimientos en materia de Seguridad Pública en el que se establezcan responsabilidades y autoridades, a fin de poder contar

- con un instrumento administrativo, que plasme las actividades a seguir por los servidores públicos adscritos a esta área.
- II. Revisar y aprobar el Manual de Organización en materia de Seguridad Pública en donde se establezcan las funciones, los límites de autoridad así como las líneas de comunicación y coordinación existentes con otras áreas de la administración municipal.
  - III. Someter a consideración del Cabildo el Manual de Procedimientos y Manual de Organización en materia de Seguridad Pública y una vez autorizados publicarlos en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal”.
  - IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H05/2015**

**Falta de Programas y Unidades Internas de Protección Civil en los Inmuebles del Gobierno Municipal**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisar que el Ayuntamiento de Valle de Bravo cuente con los Programas Internos de Protección Civil validados por la Dirección General de Protección Civil Estatal, así como las evidencias que muestren la integración de las Unidades Internas de Protección Civil en los diferentes inmuebles del gobierno municipal.

**Criterio o Deber Ser:**

La siguiente normativa establece las disposiciones para que los municipios cuenten con Programas y Unidades Internas de Protección Civil en los inmuebles del gobierno municipal:





## Ley General de Protección Civil

Artículo 40. “Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.

Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil, la que podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11 de esta Ley”.

## Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México

Artículo 6.17. “Los poderes Legislativo y Judicial, las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos estatales y municipales, así como las personas de los sectores social y privado en los casos previstos en la reglamentación de este Libro, deberán establecer y operar Unidades Internas de Protección Civil, con el objeto de procurar la seguridad tanto de las personas que estén en sus instalaciones como de sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación en caso de riesgo o desastre.

Las Unidades Internas de Protección Civil, son la primera instancia de actuación, ante el inminente impacto de un agente perturbador, responsable de informar a la autoridad especializada en materia de protección civil”.

## Reglamento de la Ley General de Protección Civil

Artículo 76. “El contenido y las especificaciones de los Programas Internos de Protección Civil son los siguientes:



A. Contenido:

I. Plan operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección

a) Subprograma de Prevención:

1. Organización.
2. Calendario de actividades.
3. Directorios e inventarios.
4. Identificación de Riesgos y su evaluación.
5. Señalización.
6. Mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Medidas y equipos de seguridad.
8. Equipo de identificación.
9. Capacitación.
10. Difusión y concientización.
11. Ejercicios y Simulacros.

b) Subprograma de Auxilio.

1. Procedimientos de Emergencia.

c) Subprograma de Recuperación.

1. Evaluación de daños.
2. Vuelta a la normalidad.

II. Plan de Contingencias:

- a) Evaluación Inicial de Riesgo de cada puesto de trabajo.
- b) Valoración del Riesgo.
- c) Medidas y acciones de Autoprotección.
- d) Difusión y socialización.

III. Plan de Continuidad de Operaciones:

- a) Fundamento legal.
- b) Propósito.
- c) Funciones críticas o esenciales.
- d) Sedes alternas.

- e) Línea de sucesión o cadena de mando.
- f) Recursos humanos.
- g) Dependencias e interdependencias.
- h) Requerimientos mínimos.
- i) Interoperabilidad de las comunicaciones.
- j) Protección y respaldo de la información y bases de datos.
- k) Activación del plan.

**B. Especificaciones:**

(...).

IX. Tendrá una vigencia anual y deberá ser actualizado y revisado, al menos, con una periodicidad no superior a dos años (...)."

**Ser o Condición:**

Para verificar el cumplimiento de la normatividad anterior, se requirieron a la entidad fiscalizable los Programas Internos de Protección Civil validados por la Dirección General de Protección Civil Estatal, así como las evidencias que muestren la integración de las Unidades Internas de Protección Civil en los diferentes inmuebles del gobierno municipal, al respecto el Ayuntamiento de Valle de Bravo proporcionó el programa de la Unidad Municipal de Protección Civil, en el cual se establecen las acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas que acuden a las instalaciones de dicha área, asimismo se identifican las personas que integran la Unidad Interna de Protección Civil y las responsabilidades que les corresponden.

Con respecto a los inmuebles donde se ubican las áreas administrativas del Ayuntamiento de Valle de Bravo se identificó que éstos carecen de Programas y Unidades Internas de Protección Civil, lo que implica que no cuentan con instrumentos de planeación y operación para mitigar los riesgos identificados, asimismo no están definidas las acciones preventivas y de respuesta que permitan atender la eventualidad



de alguna emergencia o desastre. Con la falta de este documento no se está protegiendo al personal que labora en el Ayuntamiento de Valle de Bravo así como a las personas que llegan a hacer trámites, pagar contribuciones o solicitar alguno de los servicios proporcionados por la entidad fiscalizable.

Asimismo, la entidad fiscalizable requiere seleccionar al personal que integrará las Unidades Internas de Protección Civil, con base en sus habilidades, asegurándose de otorgar la capacitación y adiestramiento necesarios para dar respuesta a emergencias tales como; atención pre-hospitalaria, control y prevención de incendios, evacuación, búsqueda y rescate.

#### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que la entidad fiscalizable no cumple con la normatividad en materia de protección civil que establece que los municipios deben elaborar los Programas Internos de Protección Civil e integrar las brigadas destinadas a realizar las acciones preventivas y de auxilio que salvaguarden la integridad física de los empleados y de las personas que asisten al lugar, así como la protección de instalaciones y de información relevante ante la eventualidad de un desastre o siniestro.

#### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Elaborar los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles del gobierno municipal de Valle de Bravo con base en lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- II. Realizar simulacros para verificar la implementación de los Programas Internos de Protección Civil, así como evaluar su eficacia y operatividad en situaciones de emergencia.



- III. Revisar y actualizar los Programas Internos de Protección Civil en un periodo no mayor a dos años.
- IV. Seleccionar al personal de acuerdo a sus habilidades para integrar las Unidades Internas de Protección Civil en los inmuebles del gobierno municipal.
- V. Elaborar un Programa de Capacitación para los integrantes de las Unidades Internas de Protección Civil considerando temas como: primeros auxilios, control y combate de incendio, evacuación, búsqueda y rescate, a efecto de garantizar la actualización permanente y especialización en materia de protección civil.
- VI. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H06/2015**

**Falta de Evaluación y Seguimiento al Programa Operativo Anual 2014**

**Procedimiento de Auditoría:**

Análisis de evidencias documentales de las evaluaciones realizadas por parte de la Unidad de Planeación y la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo al Programa Operativo Anual 2014.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Artículo 17. “Compete a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las contralorías internas de los municipios, en materia de planeación para el desarrollo, las atribuciones siguientes: (...).

IV. Determinar y sancionar las responsabilidades que se deriven de la evaluación efectuada a los Planes Estatal y Municipales y sus programas”; (...).



Artículo 19. “Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo: (...).

VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda”. (...).

#### Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 119. “El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y con programas especiales de los organismos desconcentrados y descentralizados de carácter municipal”.

Artículo 122. “El Plan de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal”.

#### Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México

Artículo 20. “En el caso de los ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones: (...).

V. En materia de seguimiento y control:

a) Dar seguimiento en coordinación con la tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado. (...).

d) Notificar a la contraloría interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VII. En materia de evaluación: (...).

b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual”.

### **Ser o Condición:**

El equipo auditor realizó una entrevista al titular de la Unidad de Planeación para verificar que se haya apegado a la normatividad antes mencionada, identificando que durante el ejercicio fiscal 2014, no se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Evaluar el ejercicio presupuestal sobre el cumplimiento de metas y acciones de las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento de Valle de Bravo.
- Verificar la congruencia presupuestal entre las metas realizadas contra el presupuesto erogado.
- Evaluar la relación que guardan las actividades y funciones de las unidades administrativas del Ayuntamiento con los objetivos, metas y prioridades de sus programas.
- Reconducir las metas, con el objeto de corregir las desviaciones u omisiones.
- Las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal durante el ejercicio 2014.
- El informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Los dictámenes de reconducción de metas elaborados, derivados de los ajustes o modificaciones generados por las evaluaciones.

Al realizar un análisis pormenorizado del Programa Operativo Anual 2014 del Ayuntamiento de Valle de Bravo se detectó que:

- En el Presupuesto Basado en Resultados Municipal (PbRM-08c) del proyecto urbanización municipal tiene una acción que es la remodelación y rehabilitación



del mercado municipal primera etapa sin embargo no se definió la cantidad programada anual que marca el formato, pese a que en el documento se plasman las firmas de los responsables de la revisión y autorización.

- En los formatos PbRM-08c de obra pública se programaron acciones que no fueron realizadas.
- En el proyecto servicios para el desarrollo comunitario se programa una acción denominada “Construcción de casa sacristía y baños del centro de reunión social”, la cual no se realizó.
- En el PbRM-08c correspondiente al proyecto servicio para el desarrollo comunitario existe una obra programada que no fue realizada.
- En el proyecto planeación integral y concertada existe una acción que no fue programada sin embargo el PbRM-08c tiene un recurso ejercido.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”**

El Programa Operativo Anual 2014 del Ayuntamiento de Valle de Bravo no se integró conforme al Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, ya que no se programaron acciones en algunas regidurías, sin embargo sí ejercieron recursos.

Por otro lado la Unidad de Planeación y la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo, no realizaron las evaluaciones correspondientes que señala la normatividad vigente en la materia para el Programa Operativo Anual 2014.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:





- I. Realizar evaluaciones de las acciones programadas contra las ejecutadas, así como del ejercicio de los recursos de cada una de las unidades administrativas del Ayuntamiento, verificando la congruencia entre las funciones y actividades del ente con los objetivos y metas de sus programas.
- II. Que la Unidad de Planeación formule los oficios de notificación a la Contraloría Interna sobre las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas, así como en el ejercicio de los recursos asociados a los programas.
- III. En lo sucesivo incorporar al Programa Operativo Anual las acciones, objetivos y metas de las dependencias auxiliares y generales.
- IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H07/2015**

**Incumplimiento en la Integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia**

**Procedimiento de Auditoría:**

Análisis de expedientes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS), con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 113 A. “Los ayuntamientos promoverán la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, los que serán responsables de supervisar la obra pública estatal y municipal”.



Artículo 113 B. “Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia estarán integrados por tres vecinos de la localidad en la que se construya la obra, serán electos en asamblea general, por los ciudadanos beneficiados por aquélla. El cargo de integrante del comité será honorífico.

No podrán ser integrantes de los comités las personas que sean dirigentes de organizaciones políticas o servidores públicos”. (...).

Artículo 113 F. “Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que construyan las obras o realicen las acciones, explicarán a los comités ciudadanos de control y vigilancia, las características físicas y financieras de las obras y les proporcionarán, antes del inicio de la obra, el resumen del expediente técnico respectivo y darles el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones”.

Artículo 113 H. “Los comités ciudadanos de control y vigilancia regularán su actividad por los lineamientos que expidan las secretarías de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y de la Coordinación General de Apoyo Municipal, cuando las obras se realicen, parcial o totalmente, con recursos del Estado”.

Código Financiero del Estado de México

Artículo 233. “Las obras o acciones que se lleven a cabo con los recursos a que se refiere el presente capítulo serán supervisadas mediante la integración de un Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que será constituido por la autoridad municipal, mediante elección en asamblea de tres vecinos de la comunidad beneficiada”.

### **Ser o Condición:**

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad antes mencionada, el equipo auditor solicitó al Contralor Interno del municipio de Valle de Bravo las

evidencias que sustentan el indicador de “Supervisión de obras por comités ciudadanos de control y vigilancia”, que el ente fiscalizable reportó al OSFEM en el Disco número 6 de “Evaluación Programática” del Informe Mensual Municipal de diciembre de 2014, en el cual obtuvo una evaluación de “Adecuado”.

Supervisión de Obras por Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia				
Requerimientos	Cifras Reportadas	Calificación	Evaluación	Frecuencia de Medición
Número de obras con supervisión de comités ciudadanos de control y vigilancia	52	100	Adecuado	Anual
Total de obras realizadas en el municipio	52			

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Sin embargo, se detectó una incongruencia en la información reportada, ya que al revisar el Programa Anual de Obras existen 56 obras y 3 acciones realizadas que fueron ejecutadas durante el ejercicio 2014, al consultar la página oficial “valledebravo.gob.mx” del municipio de Valle del Bravo en la liga de INFOEM se encontraron publicadas 45 obras.

Por lo anterior se solicitó al Contralor Interno del municipio de Valle de Bravo las 56 “Actas Constitutivas del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia en Obra Pública”, de las obras ejecutadas durante el ejercicio 2014, al revisar la información proporcionada se detectó que sólo se constituyeron 49 COCICOVIS y en términos generales se identificó que no requisitan en su totalidad los campos que marcan los formatos de las mencionadas actas, encontrando en algunos documentos los siguientes faltantes:

- Número de control interno.
- Número de obra.
- Tipo de obra.
- Sin modalidad de ejecución ya sea por contrato, encargo, administración o comité comunitario de obra.

- Firma del Contralor Social.
- Los montos establecidos en el Programa Anual de Obra no coinciden con los plasmados en las actas firmadas por los COCICOVIS, así mismo en las actas de entrega recepción aparece un costo y un número de obra diferente, como se evidencia en el siguiente cuadro:

Nombre	Programa Anual de Obras		Acta de Cocicovi	
	Número de Presupuesto	Costo de la Obra	Número de Obra	Importe
Pavimento de concreto hidráulico estampado en calle Francisco Pérez Ríos	DOP/FFM/002/2013	4,474,964.19	DOP/FEFOM/001/2013	2,300,000.00
Construcción de barda perimetral en escuela primaria Nicolás Bravo	DOP/FFM/004/2013	1,341,801.92	DOP/FEFOM/001/2013	600,000.00
Pavimento de concreto hidráulico en calle de acceso a la comunidad	DOP/FFM/005/2013	780,000.00	013	780,000.00

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Cabe señalar que de las 3 obras siguientes, no se encontró evidencia del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

Nombre de la Obra
Rehabilitación de camino de acceso a la comunidad
Construcción de cancha multifuncional loma bonita
Pavimento de concreto hidráulico en la calle tubo de concreto

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Ayuntamiento de Valle de Bravo, incumple con los artículos 113 A, B, F y H de la Ley Orgánica Municipal y 233 del Código Financiero del Estado de México, relacionados con la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.

De esa manera, el equipo auditor concluye que la información reportada al OSFEM no es verídica y se denota que no existe control interno.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Elaborar el Programa Anual de Obras de manera coordinada entre la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, la Tesorería Municipal, la Contraloría Interna y la Unidad de Planeación del Ayuntamiento de Valle de Bravo.
- II. Integrar los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS) con base en el Programa Anual de Obras, registrando nombre y firma de los integrantes, así como de los asistentes a las asambleas, en cumplimiento a los artículos 113A y 113B de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el artículo 233 del Código Financiero del Estado de México.
- III. Proporcionar a través de la Contraloría Interna Municipal, capacitación individual o colectiva a los COCICOVIS, indicando las atribuciones que tienen respecto al control y vigilancia de las obras, así como los mecanismos de coordinación existentes en el cumplimiento de su trabajo, con base en lo establecido en el artículo 113 H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- IV. Proporcionar a cada uno de los COCICOVIS a través de la Direcciones de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y Tesorería Municipal, las características físicas y financieras de las obras y la información necesaria para el desempeño de sus



funciones, en cumplimiento al artículo 113 F de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

- V. Informar al OSFEM en el Disco Núm. 6 de “Evaluación Programática” los datos de las variables que integran el indicador de “Supervisión de Obras por Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia”, de forma oportuna confiable y veraz.
- VI. Que la Contraloría Interna del municipio de Valle de Bravo vigile que las actas de los COCICOVIS se requisen de forma correcta y completa.
- VII. Que el Síndico de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H08/2015**

**Carencia de Actas de Entrega Recepción de las Obras Públicas a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia**

**Procedimiento de Auditoría:**

Análisis de las actas de entrega recepción de las obras públicas ejecutadas durante el ejercicio 2014, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 113 D. “Los comités ciudadanos de control y vigilancia tendrán además, las siguientes funciones:

- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos el resultado del desempeño de sus funciones”.

Artículo 113 F. “Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que construyan las obras o realicen las acciones, explicarán a los comités ciudadanos de control y vigilancia, las características físicas y financieras de las obras y les

proporcionarán, antes del inicio de la obra, el resumen del expediente técnico respectivo y darles el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones”.

Artículo 113 G. “Las dependencias y entidades señaladas en el artículo anterior harán la entrega-recepción de las obras ante los integrantes de los comités ciudadanos de control y vigilancia y de los vecinos de la localidad beneficiados con la obra”.

### **Ser o Condición:**

Con el objetivo de revisar el cumplimiento al mandato de la Ley antes citada con respecto a las actas de entrega recepción, se solicitó al Director de Desarrollo Urbano y Obra Pública del Municipio de Valle de Bravo las 56 actas de las obras que fueron ejecutadas durante el ejercicio 2014, al respecto sólo proporcionó al equipo auditor 49 en las cuales se detectó lo siguiente:

- En la obra denominada “líneas de construcción y línea de distribución de agua potable, mesa de dolores segunda sección” el acta carece de firmas de la constructora, el delegado de la comunidad y del COCICOVI.
- En el caso de “Pavimento de concreto hidráulico estampado en la calle Carlos Gómez Almazán Rincón Villa del Valle” no se cuenta con la firma del Presidente Municipal Constitucional de Valle de Bravo.
- Así mismo en las obras “Construcción de aula tipo en escuela primaria de la comunidad las joyas”, “Ampliación de red eléctrica, Sto. Tomas del pedregal”, “Construcción de 48 sanitarios con biodigestores, la huerta San Agustín”, “Construcción de 11 sanitarios con biodigestores, San José Potrerillos”, “Construcción de tres aulas y dos módulos sanitarios en la escuela preparatoria de la comunidad cerro gordo” y “Ampliación de red eléctrica parte alta de la comunidad San Nicolás Tolentino” no aparece una de las firmas del Contralor Social.



- Para la “Construcción de cancha multifuncional, Loma Bonita, Villa de Colorines” no se requirió la firma del COCICOVI.
- Finalmente en “Pavimento de concreto hidráulico en calle el canalito villa de colorines” no se cuenta con la firma del COCICOVI.

Por otro lado, de las 7 obras faltantes el Ayuntamiento de Valle de Bravo no mostró evidencia de que hayan sido entregadas a la ciudadanía, toda vez que no cuentan con una acta de entrega recepción como lo señala el artículo 113 G de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las cuales se detallan a continuación.

Nombre	Número de Presupuesto	Costo de la Obra	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Construcción de aula tipo en jardín de niños de la comunidad	DOP/FISMD/002/2014	350,000.0	27/10/14	19/12/14
Construcción de RED de electrificación en AGEB 244	DOP/FISMD/009/2014	980,000.0	13/10/14	30/11/14
Ampliación de electrificación en paraje “el encinal” y “la rinconada”	DOP/FISMD/021/2014	1,151,314.9	25/11/14	19/12/14
Construcción de cuartos domésticos	DOP/FISE/001/2014	3,517,406.0	02/02/15	14/03/15
Construcción de cuartos domésticos	DOP/FISE/002/2014	3,517,406.0	02/02/15	14/03/15
Construcción de barda perimetral en escuela primaria Nicolás bravo	DOP/FEM/004/2013	1,341,801.9	02/05/14	30/06/14
Pavimento de concreto hidráulico en calle de acceso a la comunidad	DOP/FEM/005/2013	780,000.0	02/06/14	30/06/14

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”:

El equipo auditor concluye que el Ayuntamiento de Valle de Bravo incumple con los artículos 113D fracción VII, 113F y 113G de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, relacionados con la entrega recepción de las obras públicas a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.





### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Coordinar acciones entre el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Contralor Interno y el Presidente Constitucional del Municipio Valle de Bravo a efecto de programar y realizar la entrega de las obras a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS) de las localidades o comunidades de municipio de Valle de Bravo.
- II. Que en lo sucesivo las actas de entrega-recepción de las obras se requisen en su totalidad.
- III. Entregar a través de la Contraloría Interna, copias fotostáticas de las actas de entrega recepción de las obras, debidamente firmadas, al Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para que las anexe en el expediente técnico correspondiente y Tesorería Municipal para soportar la afectación contable correspondiente.
- IV. Que el Síndico de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H09/2015**

**Inconsistencia en el Tabulador de Sueldos y la Nómina del Personal del Ayuntamiento de Valle de Bravo**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Revisar la nómina contra el tabulador de sueldos aprobado y autorizado por el Ayuntamiento de Valle de Bravo



### **Criterio o Deber Ser:**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 134 establece que “los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos en sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;(…)”.

Así mismo la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala lo siguiente:

Artículo 125. “Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

(...) El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución. (...)”.

Artículo 147. “El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.



La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes: (...).

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie”.

### Ser o Condición:

El tabulador de sueldos es un instrumento técnico que tiene por objetivo establecer la clasificación de las dependencias de la administración pública municipal, de acuerdo al nivel de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, determinando sus categorías y clasificación, así como los sueldos que les corresponden.

Para verificar el cumplimiento de lo expuesto en los ordenamientos legales citados en los párrafos anteriores, el equipo auditor solicitó a la Tesorería del Ayuntamiento de Valle de Bravo el tabulador de sueldos aprobado y autorizado para el ejercicio 2014, así como las nóminas; de ellos se realizó la comparación y cruce de información detectando algunas inconsistencias como se muestra a continuación.

Nómina		Tabulador		Diferencia
Categorías	Plazas	Categorías	Plazas	
		Albañil	15	15
Asesor	3	Asesor	3	0
Asesor Jurídico	1			-1
		Asistente del Secretario	1	1
Auxiliar	287	Auxiliar	269	-18
Auxiliar A	31	Auxiliar A	31	0
Auxiliar Administrativo	48	Auxiliar Administrativo	50	2
Auxiliar Administrativo B	3	Auxiliar Administrativo B	3	0
Auxiliar E1	13	Auxiliar E1	14	1
Bombero	18	Bombero	19	1
Chofer	31	Chofer	31	0
Contador General	1	Contador General	1	0
Contralor Interno Municipal	1	Contralor Interno Municipal	1	0
Coordinador	9	Coordinador	11	2
Cronista Municipal	1			-1
Defensoría de Derechos Humanos	1	Defensoría de Derecho Humanos	1	0
Director	10	Director	11	1
Electricista	2	Electricista	2	0
Enc de Despacho	2			-2
Enc de Licencias	1	Encargado de Licencias	1	0
Enc. del Desp. de la C.De S.P.	1			-1
Enc.Depto.Bacheo y Mant	1	Encargado de Bacheo y Mantenimiento	1	0
Encargado del Area Jurídica	1	Encargado del Area Jurídica	1	0

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO



Nómina		Tabulador		Diferencia
Categorías	Plazas	Categorías	Plazas	
Encargado Panteón	4	Encargado de Panteón	4	0
Encargado Serv Públicos	2	Encargado de Servicios Públicos	2	0
Inspector	24	Inspector	24	0
Intendente	196	Intendente	184	-12
Jefe de Departamento	26	Jefe de Departamento	25	-1
Jefe de Inspectores	2			-2
Mecánico	1	Mecánico	1	0
Médico Veterinario	1	Médico Veterinario	1	0
Notificador	10	Notificador	10	0
Oficial Calificador	1	Oficial Calificador	1	0
Oficial Mediador Conciliador	2	Oficial Mediador Calificador	2	0
Oficial Registro Civil	2	Oficial Registro Civil	2	0
Operador de Ambulancia	1	Operador de Ambulancia	1	0
Operador Maq. De Carpintería	1	Operador Maq de Carpintería	1	0
Operador Maq. Pesada	2	Operador Maquinaria Pesada	2	0
Paramédico	2	Paramédico	3	1
		Peón	10	10
Policía	95	Policía	104	9
Policía Primero	1	Policía Primero	2	1
Policía Segundo	6	Policía Segundo	6	0
Policía Tercero	14	Policía Tercero	17	3
Presidente Municipal	1	Presidente Municipal	1	0
Promotor	1	Promotor	6	5
Promotor Comunitario	2			-2
Radio Operador	1	Radio Operador	1	0
Cuarto Regidor	1	Regidores	10	
Decimo Regidor	1			
Noveno Regidor	1			
Octavo Regidor	1			
Primer Regidor	1			
Quinto Regidor	1			
Segundo Regidor	1			
Séptimo Regidor	1			
Sexto Regidor	1			
Tercer Regidor	1			
Secretaria	39	Secretaria	39	0
Secretaria Ejecutiva	8	Secretaria Ejecutiva	8	0
Secretaria Mecanógrafa	6	Secretaria Mecanógrafa	6	0
Secretario del Ayuntamiento	1	Secretario del Ayuntamiento	1	0
Secretario Particular	1	Secretario Particular	1	0
Secretario Técnico	1	Secretario Técnico	1	0
Síndico Procurador	1	Síndico Procurador	1	0
		Subcontralor	1	1
Subdirector	10	Subdirector	11	1
Subjefe de Departamento	1	Subjefe de Departamento	3	2
Suboficial	1	Suboficial	1	0
Supervisor	13	Supervisor	15	2
Tesorero Municipal	1	Tesorero Municipal	1	0
Trabajadora Social	1	Trabajadora Social	1	0
<b>Total del Personal de Tabulador</b>	<b>958</b>	<b>Total de Nómina</b>	<b>976</b>	<b>18</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



En este orden de ideas, se observa que:

- En la nómina existen 958 plazas y en el tabulador están autorizadas 976.
- En nómina existen cuarenta puestos que no fueron autorizados en el tabulador: un asesor jurídico, 18 auxiliares, un cronista municipal, 2 encargados de despacho, un “Enc. del Desp. de la C. de S.P.”, 12 intendentes, un jefe de departamento, 2 jefes de inspectores y 2 promotores comunitarios.
- Existen 58 plazas autorizadas en el tabulador que se encuentran vacantes, las cuales son: 15 albañiles, un asistente del secretario, 2 auxiliares administrativos, un auxiliar, un bombero, 2 coordinadores, un director, un paramédico, 10 peones, 9 policías, un policía primero, 3 policías terceros, 5 promotores, un subcontralor, un subdirector, 2 subjefes de departamento y 2 supervisores.

Así mismo se detectó que al no haber categorías para los servidores públicos del Ayuntamiento de Valle de Bravo las percepciones registradas en nómina son mayores a las aprobadas en el tabulador de sueldos.

#### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Ayuntamiento no se apega al tabulador autorizado ya que los puestos funcionales que aparecen en la nómina no son los mismos que fueron aprobados.

#### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Que el Ayuntamiento de Valle de Bravo en lo sucesivo se apegue al tabulador de sueldos aprobado y autorizado para cada ejercicio fiscal.



- II. Que el Ayuntamiento determine de forma adecuada las percepciones conforme a los puestos funcionales o en su caso establezca categorías para los cuarenta puestos no reflejados en el tabulador.
- III. Elaborar el perfil de puesto para cada una de las categorías.
- IV. Que la Contraloría Interna, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H10/2015**

**Incumplimiento de las Metas Físicas del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna del Municipio de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Análisis del cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo, con base en la legislación vigente en la materia.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 112. “El Órgano de Contraloría Interna Municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;





- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de los organismos auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición



de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el órgano superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas”.

#### Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Artículo 17. Compete a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las contralorías internas de los municipios, en materia de planeación para el desarrollo, las atribuciones siguientes:

- III. Controlar los procesos administrativos y la fiscalización del ejercicio del gasto público, en congruencia con la estrategia para el desarrollo;
- IV. Determinar y sancionar las responsabilidades que se deriven de la evaluación efectuada a los Planes Estatal, Municipales y sus programas;

#### Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Artículo 17. “La secretaría de la contraloría y las contralorías municipales, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 17 de la ley, integrarán anualmente un Programa de Auditoría de Evaluación del Desempeño que asegure la vinculación del gasto público con los objetivos y prioridades de los Planes de Desarrollo y para la verificación en el cumplimiento de objetivos y metas contenidas en los Programas y Proyectos, así como de las disposiciones contenidas en la ley de acuerdo con sus atribuciones”.

Artículo 68. “Las contralorías internas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo y las de los municipios, integrarán al inicio de cada ejercicio fiscal, en su Programa Anual de Auditoría, las acciones que consideren, para verificar el ejercicio de los recursos públicos con el cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el Plan y los Programas, así como de la debida observancia de la ley y del presente reglamento”. (...).





Artículo 69. “Las contralorías internas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo y las de los municipios, podrán solicitar a las unidades de información, planeación, programación y evaluación o servidores públicos correspondientes, cuando así lo consideren necesario, la información complementaria que se requiera para llevar a cabo las acciones de verificación”.

Artículo 70. “Las contralorías internas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo y las de los municipios, además de tomar las medidas que les correspondan en el marco de sus respectivas atribuciones, deberán comunicar por escrito a los titulares y a los ayuntamientos respectivos, sobre los retrasos, desviaciones o incumplimientos que pudieran presentarse, con relación a la ejecución el plan y sus programas”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2014 publicado en la Gaceta del Gobierno número 72 del 16 de octubre de 2013, establece en el programa 050102 Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público: “Eleva la calidad de los servicios que se prestan a la población y mejorar la atención a la ciudadanía, fomentando una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos. Así como operar un modelo para el servicio civil de carrera y un programa de capacitación y desarrollo del personal, que contribuyan a lograr los objetivos”.

### **Ser o Condición:**

Para dar cumplimiento a la normatividad antes citada, el equipo auditor solicitó al titular de la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo su Programa Operativo Anual autorizado para el ejercicio 2014, proporcionando lo siguiente:

Programa Operativo Anual 2014 de la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo				
Núm.	Acción	Unidad de Medición	Programado en 2014	Realizado en 2014
1	Vigilar la correcta aplicación de los recursos	Revisiones	3	3
2	Analizar las medidas de control implementadas en las diferentes áreas	Auditoría	4	4
3	Arqueos a las áreas recaudadoras de ingresos municipales	Arqueo	4	4
4	Revisiones al fondo fijo para verificar el cumplimiento del soporte documental	Revisión	3	3
5	Atención a las denuncias ciudadanas hacia servidores públicos	Denuncia	34	34
6	Construcción de comités ciudadanos	Comité	60	60
7	Supervisiones a las obras realizadas por la administración municipal	Supervisión	80	80

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Como se puede observar en el cuadro anterior, a decir del Contralor Interno cumplió con la totalidad de las acciones programadas, sin embargo al solicitarle la evidencia se detectó que realizó tres auditorias de cuatro programadas y en lo que refiere a la acción denominada “Construcción de Comités Ciudadanos” se programaron 60 no considerando los COCICOVIS de los desayunadores comunitarios y las escuelas donde se otorgan los desayunos fríos y vespertinos del DIF en los cuales también participó el Contralor Interno, dichas acciones deben de reflejarse en el POA.

Así mismo, la Contraloría Interna no contempló en el POA las siguientes acciones importantes que marca la normatividad jurídica mencionada con antelación:

- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- Dictaminar los estados financieros de la tesorería del Ayuntamiento y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

- Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería del Municipio conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- Controlar los procesos administrativos y la fiscalización del ejercicio del gasto público, en congruencia con la estrategia para el desarrollo;
- Determinar y sancionar las responsabilidades que se deriven de la evaluación efectuada al Plan Municipal de Desarrollo y sus programas.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

La Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo no consideró en su POA 2014 ciertas actividades derivadas de lo que señala el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Que la Contraloría Interna del Ayuntamiento, cumpla en lo sucesivo con todas las acciones programadas en su POA.
- II. Que la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo realice acciones de:
  - a. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del ayuntamiento y su congruencia con el presupuesto de egresos.
  - b. Instrumentar normas y criterios de control interno y evaluación en las diferentes áreas del Ayuntamiento de Valle de Bravo.
  - c. Incrementar el número de auditorías en las áreas sustantivas de la administración municipal a fin de fortalecer sus acciones.



- d. Verificar que se realicen las reconducciones de metas de aquellas acciones que las unidades administrativas del Municipio de Valle de Bravo no cumplieron con sus metas y objetivos.
  - e. Vigilar que el Ayuntamiento, cumpla con las disposiciones legales de adquisiciones y obra pública, relacionadas con las obligaciones de proveedores y contratistas.
  - f. Participar en todos los actos de entrega recepción de las unidades administrativas del Municipio.
  - g. Participar en la creación de todos los comités ciudadanos de control y vigilancia.
- III. Informar al OSFEM en el Disco Núm. 6 de “Evaluación Programática” los datos del “PbRM-08c Reporte Trimestral de Avance de Metas Físicas por Proyecto”, de forma oportuna confiable y veraz.
- IV. Que el Síndico del Ayuntamiento de Valle de Bravo dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H11/2015**

**Inconsistencias en el Inventario de Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisar la acreditación de la propiedad de los bienes inmuebles a cargo del Ayuntamiento.



## **Criterio o Deber Ser:**

Ley de Bienes del Estado de México y Municipios:

Artículo 5. “Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y a los ayuntamientos:

- I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos; (...).”

Artículo 11. “Corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal y municipal:

- I. Administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detenten o tengan asignados;
- II. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Estado o municipios, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su adecuado uso o destino;
- III. Formular las denuncias ante el Ministerio Público en los casos de ocupación ilegal de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal que tengan asignados; y
- IV. Ejecutar el programa de aprovechamiento de los bienes que tengan a su cargo (...).”

Artículo 17. “Son bienes destinados a un servicio público, aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos”.



En el capítulo noveno relativo al registro administrativo de bienes del dominio público y privado, la citada ley en su artículo 68 refiere:

“Los poderes legislativo y judicial, así como las dependencias, organismos auxiliares o entidades de la administración pública estatal o municipal que utilicen, administren o tengan a su cuidado los bienes a que se refiere esta ley, formularán los inventarios respectivos y los mantendrán actualizados, remitiendo la información al registro que corresponda”.

#### Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 23. “Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos; y,
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse (...).”.

Artículo 27. “Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda (...).”.

Por otro lado de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno No. 9 de fecha 11 de julio de 2013, se cita que a nivel municipal el responsable de la



elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el Secretario, con la intervención del Síndico y la participación del Contralor Interno, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero.

Los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en la entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.

Los levantamientos físicos se deberán realizar por lo menos dos veces al año, para lo cual se determinarán las fechas de inicio y término.

El libro especial de bienes muebles e inmuebles es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los bienes.

### **Ser o Condición:**

Para verificar el cumplimiento de la normatividad anterior, el equipo auditor solicitó al Síndico Municipal de Valle de Bravo el inventario de bienes inmuebles actualizado al 31 de diciembre de 2014, el libro especial, así como los documentos que acrediten la propiedad de los predios del Ayuntamiento, al revisar dicha información se detectó que el municipio no cuenta con el libro especial de bienes inmuebles y de los 47 predios que tiene registrados la sindicatura, se identificaron las siguientes inconsistencias: uno se encuentra invadido, dos no tienen documentación que acredite la propiedad y diez los tiene registrados el APAS de Valle de Bravo como lo muestra el siguiente cuadro:



Número	Nombre del Inmueble	Ubicación	Observaciones
1	Plaza y Auditorio	Camino a Rincón de Estradas	Sin información
2	Área de Donación	Calle de las Rosas, Santa Rosa	Esta invadido por una casa habitada de adobe y tabicón
3	Tanque 1	Calle el Colibrí	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
4	Tanque 2	Calle el Colibrí	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
5	Tanque 3	Calle el Colibrí	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
6	Tanque 6	El Depósito la Escalera I-62	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
7	Tanque 7	Calle del Artista	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
8	Tanque 8	El Pino, Santa María Ahuacatlan	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
9	Tanque 9	Tierras Blancas Número. 130	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
10	Tanque 10	Flor de Loto, el Calvario	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
11	Tanque 13	Priv. Gigantes, Colonia Sánchez	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
12	Tanque 14	Rincón Villa del Valle	Se encuentran en la cédula inventario del APAS
13	Área de Donación	Camino a la Peña Número 118	Sin información

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Además se detectó que los tanques están registrados tanto en las Cédulas de Bienes Inmuebles del Ayuntamiento como del APAS de Valle de Bravo lo cual denota falta de control interno en el registro de los bienes del municipio.

Por lo anterior, el equipo auditor solicitó al Titular del Área de Jurídico y a la Secretaria Técnica la lista de los bienes inmuebles del Ayuntamiento, al revisar la información proporcionada durante la auditoría, se detectó que existen 102 bienes inmuebles lo cual contradice a los 47 que tiene registrados la sindicatura existiendo 55 predios sin documentación y expediente.

Así mismo, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: Revelación Suficiente, Importancia Relativa y Valuación, el municipio





no tiene la evidencia de que la información contable y patrimonial refleje el total de los bienes propiedad del ente fiscalizable o estén debidamente identificados y valuados.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

Todos los bienes inmuebles del Ayuntamiento de Valle de Bravo deben contar con escritura pública o documento donde se compruebe que son propiedad del municipio, así como el control de inventario.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Elaborar el libro especial, ya que es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.
- II. Realizar los levantamientos físicos del inventario de los bienes inmuebles como lo establecen los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México para posteriormente elaborar el inventario de bienes inmuebles.
- III. Regular los predios propiedad del municipio y reflejar contablemente el patrimonio del Ayuntamiento.
- IV. Seguir el procedimiento de Inmatriculación Administrativa de Bienes Inmuebles de Dominio Público de los Municipios conforme a la Gaceta No, 82 de fecha 7 de mayo de 2014.
- V. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H12/2015**

**Inconsistencias en el Inventario de Bienes Muebles del Ayuntamiento de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisar que los bienes muebles propiedad municipal se encuentren a nombre del municipio, cuenten con clave de inventario, resguardatario, resguardo y se realice el levantamiento de inventario conforme a la normatividad vigente.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley de Bienes del Estado de México y Municipios:

La siguiente ley es de orden público y tiene por objeto regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y destino final de los bienes del Estado de México y de sus municipios.

Artículo 5. “Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y a los Ayuntamientos:

- I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los Ayuntamientos; (...).”.

Artículo 11. “Corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal y municipal:

- I. Administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detenten o tengan asignados;

- II. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Estado o municipios, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su adecuado uso o destino;
- III. Formular las denuncias ante el Ministerio Público en los casos de ocupación ilegal de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal que tengan asignados; y,
- IV. Ejecutar el programa de aprovechamiento de los bienes que tengan a su cargo (...)."

Artículo 17. "Son bienes destinados a un servicio público, aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos".

En su capítulo noveno relativo al registro administrativo de bienes del dominio público y privado, la citada ley en su artículo 68 refiere:

"Los poderes Legislativo y Judicial, así como las dependencias, organismos auxiliares o entidades de la administración pública estatal o municipal que utilicen, administren o tengan a su cuidado los bienes a que se refiere esta ley, formularán los inventarios respectivos y los mantendrán actualizados, remitiendo la información al registro que corresponda".

#### Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 23. "Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:



- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, (...).”

Artículo 27. “Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda (...).”

Por otro lado, de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados en la Gaceta del Gobierno No. 9 de fecha 11 de julio de 2013, se cita que a nivel municipal “el responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el Secretario, con la intervención del Síndico y la participación del titular del Órgano de Control Interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del Presidente y Tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, la primera a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, el titular del Órgano de Control Interno y el Secretario; soportándolo con la factura.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la unidad administrativa a efecto de levantar el acta



correspondiente ante el Órgano de Control Interno, en este documento participarán: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el titular del Órgano de Contralor Interno, Secretario o Director General según sea el caso y representante legal de la entidad fiscalizable, éste último tiene la obligación de dar vista al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes y deslindar responsabilidades.

Los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en la entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.

Los levantamientos físicos se deberán realizar por lo menos dos veces al año, para lo cual se determinarán las fechas de inicio y término.

El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia.

A cada bien mueble se le asignará tarjeta de resguardo que contendrá como mínimo las siguientes características:

- I. Número de tarjeta de resguardo;
- II. Denominación de la entidad fiscalizable;
- III. Denominación de la unidad administrativa;
- IV. Clave de la unidad administrativa;
- V. Identificación del bien;
- VI. Grupo del activo;
- VII. Número de inventario;
- VIII. Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;
- IX. Fecha de asignación;



- X. Valor de adquisición; y,
- XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble”.

En cada entidad fiscalizable, el comité, será el encargado de fijar las políticas de elaboración, control y asignación de bienes muebles y sus respectivos resguardos.

Realizada la depuración del inventario de bienes muebles, las entidades fiscalizables podrán actualizar las tarjetas de resguardo.

El titular del Órgano de Control Interno, deberá verificar que todos los servidores públicos entrantes y salientes, analicen y aclaren respectivamente el contenido de las actas de entrega-recepción y sus anexos; en caso de detectar irregularidades, el servidor público entrante deberá remitirlas al titular del Órgano de Control Interno, para que se proceda conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad administrativa vigente y aplicable.

El titular del área administrativa en los municipios, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, deberá contratar con compañía aseguradora con base en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables; las pólizas de seguros y la cobertura adecuada, para que ampare los bienes de propiedad municipal o el patrimonio de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, de acuerdo a los riesgos y necesidades de la entidad fiscalizable municipal de que se trate.

Cuidar que los bienes muebles tales como equipo de transporte, maquinaria, equipos y herramientas, u otros, se encuentren asegurados.

En caso de robo, extravío o siniestro de valores, bienes muebles u otros, el titular del órgano de control interno, conjuntamente con los titulares de las unidades



administrativas involucradas, deberán levantar las actas administrativas correspondientes y acudir con la intervención del presidente ante el ministerio público para el levantamiento del acta correspondiente, en las citadas actas se deberán especificar las circunstancias y las características de identificación del bien, éstas deberán coincidir con el resguardo correspondiente.

El Secretario del Ayuntamiento o quien éste designe o a quien se elija en los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, deberá elaborar, custodiar y actualizar los resguardos en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave u otros similares, y a su vez entregar una copia a los jefes y usuarios de cada unidad ejecutora responsable de sus bienes.

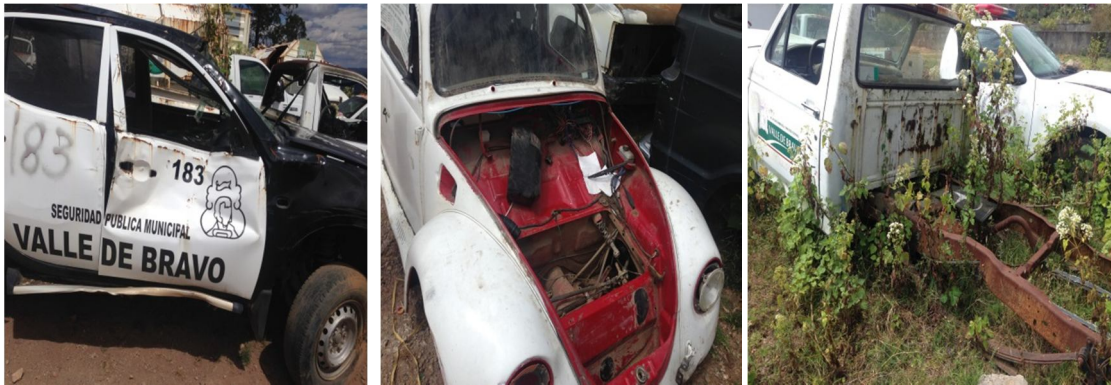
### **Ser o Condición:**

Para verificar el cumplimiento de la normatividad anterior, el equipo auditor solicitó al área de patrimonio el inventario general de bienes muebles actualizado al 31 de diciembre de 2014, el libro especial, los seguros de los vehículos, así como los resguardos de los bienes muebles del Ayuntamiento de Valle de Bravo, al respecto se detectó que:

- Los únicos resguardos que no se encuentran firmados por el titular son los correspondientes a la Dirección de Seguridad Pública.
- El parque vehicular del Ayuntamiento no cuenta con seguro, por lo que los bienes de propiedad municipal o el patrimonio están en riesgo de afectar seriamente las finanzas municipales en caso de siniestro o percance.

Bajo este contexto, el equipo auditor realizó una inspección física derivada de la relación de vehículos proporcionada por el área de patrimonio del Ayuntamiento de Valle de Bravo, identificado lo siguiente:

- Que los bienes obsoletos o en mal estado no cuentan con formatos de baja que evidencien que ya no forman parte del patrimonio del municipio, toda vez que en el taller se encontraron vehículos en malas condiciones.
- El inventario de bienes muebles no está depurado ya que existen vehículos que son chátara como lo muestran las fotografías.



- Existen cuatro vehículos que no tienen documentación que acredite su propiedad por lo cual no se encuentran registrados en el patrimonio del Ayuntamiento y son los siguientes:

Adscripción	Marca	Modelo	Número de serie
Seguridad Pública	Dodge Dakota	2008	1D7HE48K58S508522
Seguridad Pública	Dodge Dakota	2008	1D7HE48K68S510151
Seguridad Pública	Nissan	2011	3N6DD23T9BK041503
Dirección de Administración	Ford	1993	IFDKE30MXRHC09187

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

- Los vehículos que se encuentran en el predio conocido como “el basurero” en su mayoría no tienen motor así como las dos patrullas que están en la bodega denominada “impexa”.





### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Ayuntamiento de Valle de Bravo incumple con los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México ya que los bienes muebles que se encuentren deteriorados, obsoletos o desgastados, no son dados de baja cuando se encuentran en esa situación.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda que:

- I. El Ayuntamiento elabore los resguardos de los bienes muebles apegándose a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México y posteriormente los servidores públicos que laboran en el municipio firmen los resguardos de los bienes que tienen asignados.
- II. El Ayuntamiento de Valle de Bravo realice las acciones correspondientes con los vehículos que no tienen motor, conforme a la normatividad vigente.
- III. Asegurar el parque vehicular de Ayuntamiento a fin de proteger el patrimonio del municipio de Valle de Bravo.
- IV. El Ayuntamiento, una vez que actualice su inventario, debe de realizar la conciliación contable y patrimonial de manera correcta.
- V. Repare las patrullas que tuvieran vida útil y ponerlas en operación.
- VI. Dé de baja del inventario de bienes muebles los vehículos que ya no tienen reparación o son chatarra conforme a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.



- VII. Gestione ante el Gobierno del Estado de México las facturas y los convenios de los vehículos otorgados al municipio de Valle de Bravo.
- VIII. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD06-H13/2015**

**Revisión de la Competencia Laboral de Tesorero Municipal, Contralor Interno y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisión y análisis de la información documental de los expedientes del Tesorero Municipal Contralor Interno y Director de Obras Públicas de Valle de Bravo.

**Criterio o Deber Ser:**

La competencia laboral de las personas son los conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos individuales, es decir, aquello que las hace competentes para desarrollar una actividad en su vida laboral. La certificación de competencia es el proceso a través del cual las personas demuestran por medio de evidencias, que cuentan con un alto nivel de desempeño de acuerdo con lo definido en un estándar de competencia.

Un estándar de competencia es un documento oficial aplicable en toda la República Mexicana que sirve de referencia para evaluar y certificar la competencia de las personas.

En este contexto la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece las bases que se requieren para desempeñar el puesto de Tesorero o titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares.



Artículo 32. “Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;
- IV. Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requiera;
- V. En los otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia.”

Artículo 96. “Para ser Tesorero Municipal se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley:

- I. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del ayuntamiento; contar con título profesional en las áreas económicas o contable administrativas, con experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, con anterioridad a la fecha de su designación;
- II. Caucionar el manejo de los fondos municipales, por un monto equivalente al uno al millar del importe correspondiente a los ingresos propios del municipio y las participaciones que en ingresos federales y estatales le correspondieron en el ejercicio inmediato anterior;



III. Derogada;

IV. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el ayuntamiento”.

Artículo 96. Ter.- “El Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, a juicio del ayuntamiento, contar con título en ingeniería, arquitectura o alguna área afín o con una experiencia mínima de un año”.

Artículo 113. “Para ser Contralor se requiere cumplir con los requisitos que se exigen para ser Tesorero Municipal, a excepción de la caución correspondiente”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2014 publicado en la Gaceta del Gobierno número 72 del 16 de octubre de 2013, en el proyecto 0501010102 “Selección, capacitación y desarrollo de personal” establece que los Municipios deben integrar el conjunto de acciones encaminadas a mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los procesos de servicio profesional de carrera, capacitación y desarrollo de los servidores públicos.

### **Ser o Condición:**

Con el objetivo de revisar el cumplimiento al mandato de las Leyes antes citadas, se le solicitó al enlace de auditoría el Curriculum Vitae del Tesorero Municipal, el Contralor Interno Municipal y del Director de Obras Públicas del municipio de Valle de Bravo, así como la información y documentación oficial soporte; al analizar el documento se detectó que:

- El titular de la Tesorería Municipal de Valle de Bravo acreditó sus estudios profesionales mediante Carta de Pasante de Contador Público expedida el día 13 de noviembre de 1992 por lo cual no cumple con el mandato del artículo 96

Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que establece contar con título profesional, para desempeñar el cargo, no obstante cuenta con Certificado por Unidad de Competencia Laboral en la Norma Institucional “Funciones de la Hacienda Pública Municipal” expedido por el IHAEM.

- El Contralor Interno Municipal de Valle de Bravo cuenta con Carta de Pasante de Contador Público expedida en febrero del 2013, así mismo no mostró evidencia de haber realizado cursos o diplomados en temas hacendarios, sin embargo cuenta con Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional “Funciones de la Contraloría Municipal” expedido por el IHAEM.
- El Titular de la Dirección de Obras cuenta con Carta de Pasante en Licenciatura en Arquitectura expedida el día 28 de diciembre de 2006, por lo cual cumple parcialmente con el mandato del artículo 96 Ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, donde establece que el Director de Obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, contara con título en ingeniería, arquitectura o alguna área a fin o con experiencia mínima de un año, sin embargo cuenta con 3 documentos que certifican los conocimientos en los temas siguientes:

Relación de Cursos del Director de Obra Pública			
Nombre del Curso	Documento	Institución que Impartió	Fecha
Precios Unitarios	Certificado	Colegio de Arquitectos del Estado de México. A. C	El 1 de enero de 2013
Supervisión y Residencia de Obra	Certificado	Colegio de Arquitectos del Estado de México. A. C	El 15 de julio de 2013
Supervisión de Construcción	Certificado	Colegio de Arquitectos del Estado de México. A. C	El 31 de agosto de 2013

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”

En conclusión, el equipo auditor detectó que Tesorero Municipal, Contralor Interno y Director de Obras Públicas no cuenta con título profesional lo que va en demerito de la



normatividad que promueve la profesionalización de los servidores públicos en las administraciones municipales.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Que el Tesorero Municipal y el Contralor Interno Municipal de Valle de Bravo den cumplimiento a la normatividad que establece que deben contar con un Título Profesional.
- II. Que el Contralor Interno Municipal de Valle de Bravo realice Cursos o Diplomados en temas hacendarios.
- III. Que el Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Valle de Bravo, realice las gestiones necesarias para contar con el Título de Arquitecto, a fin de brindar validez como profesionista en los documentos oficiales que firma.
- IV. Que el Síndico de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.





## RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN







## CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Municipio de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
1. Cuenta con Manuales de Contabilidad.	Sí	
2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles e inmuebles; así como el registro contable de las inversiones en bienes de dominio público y el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.	Sí	Revela obras de dominio público que no se registraron al gasto al cierre del ejercicio.
3. Publica el inventario actualizado en internet.	No	
4. Realiza la baja de bienes muebles e inmuebles.	Sí	Presenta diferencia, con el reporte de altas y bajas de bienes muebles.
5. Realiza los registros contables con base acumulativa.	Sí	
6. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables.	Sí	
7. La lista de cuentas esta alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC.	Sí	
8. Realiza la contabilización de las operaciones conforme a las etapas presupuestales y contables respaldadas con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.	Sí	
9. Presenta el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los estados financieros, Estado Analítico del Activo.	Sí	Presenta cifras que no coinciden entre los estados financieros.
10. Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (identificar los montos y adecuaciones Administrativa, Económica, Por objeto del gasto y Funcional).	Sí	
11. Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley.	Sí	



Municipio de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
12. Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances.	Sí	Revela cuentas con saldo contrario a su naturaleza. Diferencias en saldos registrados por la entidad municipal y entidades externas.
13. La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública.	Sí	Presenta diferencias en los estados presupuestarios integrados.
14. Mantener registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido.	Sí	El registro de los recursos FISMDF y participaciones federales; difiere con lo publicado en las Gacetas del Gobierno del Estado de México. El saldo en bancos de los recursos FISMDF y FORTAMUNDF, no corresponde con lo registrado en el ingreso recaudado menos el egreso pagado.
15. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.	Sí	
16. Realizar en términos de la normativa que emita el consejo, el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento.	Sí	
17. Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables. Para ello, las instancias fiscalizadoras competentes verificarán que los recursos federales que reciban las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.	Sí	
18. Recursos federales aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables.	Sí	El registro del recurso FEFOM, difiere con lo publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.



## CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Municipio de Valle de Bravo			
Cumplimiento del Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ejercicio 2014)			
Nombre del Formato	Cumplió		Comentarios
	SI	NO	
1. Estado de Situación Financiera.		No	
2. Estado de Variación de la Hacienda Pública.		No	
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera.		No	
4. Notas a los Estados Financieros.		No	
5. Estado Analítico del Activo.		No	
6. Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.		No	
7. Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.		No	
8. Norma para la difusión a la ciudadanía de la ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.		No	
9. Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.		No	
10. Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.		No	
11. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.	Sí		Publicado cuarto trimestre 2014.
12. Normas para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.	Sí		Publicado cuarto trimestre 2014.
13. Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.	Sí		Publicado cuarto trimestre 2014.
14. Normas para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.		No	



Municipio de Valle de Bravo			
Cumplimiento del Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ejercicio 2014)			
Nombre del Formato	Cumplió		Comentarios
	SI	NO	
15. Lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.	Sí		Publicado cuarto trimestre 2014.
16. Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.	Sí		Publicado cuarto trimestre 2014.
17. Normas para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos.		No	
18. Norma y modelo de estructura de información relativa a los Fondos de Ayuda Federal para la Seguridad Pública.	Sí		Publicado cuarto trimestre 2014.
19. Publicación del inventario de los bienes y actualizar por lo menos cada 6 meses.		No	



## CUMPLIMIENTO DEL INFORME DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL RAMO 33 REPORTADO EN EL SISTEMA DEL FORMATO ÚNICO

Municipio de Valle de Bravo		
Cumplimiento de la Información reportada de la operación de los recursos del ramo 33 a través del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Cumplió	
	Formato Gestión de Proyectos	Formato Nivel Financiero
Publicación de la aplicación de los recursos FIS MDF.	Si	No
Publicación de la aplicación de los recursos FORTAMUNDF.	Si	No

Municipio de Valle de Bravo			
Recurso	Ingreso		Diferencia
	Gaceta del Gobierno	Sistema de Formato Único	
	(Miles de pesos)		
FIS MDF	22,479.2		22,479.2
FORTAMUNDF	32,651.8		32,651.8

En términos de los artículos 71, 72 y 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, deben informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciban. En cumplimiento del artículo 81 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable emitió la “Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros”, publicada el 4 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.



De acuerdo con los Lineamientos para Informar Sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los recursos del Ramo General 33 publicados el 25 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se observó que el informe del ejercicio de los recursos de FIS MDF y FORTAMUNDF no se publicaron en el formato de Nivel Financiero a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Sistema de Formato Único.

**HALLAZGOS DE CUENTA PÚBLICA**

Municipio de Valle de Bravo		
Núm.	Hallazgo	Recomendación
1	El anexo al Estado de Situación Financiera revela cuentas con saldo contrario a su naturaleza.	Realizar la depuración correspondiente, previa autorización del ayuntamiento, de conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
2	El Estado de Situación Financiera y anexo revelan saldo en anticipo a proveedores, anticipo a contratistas, servicios personales por pagar a corto plazo, proveedores por pagar a corto plazo y otras cuentas por pagar a corto plazo con antigüedad mayor a un año.	Realizar la depuración de las cuentas con antigüedad mayor a un año, previa autorización del ayuntamiento, de conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3	El Estado de Situación Financiera Comparativo presenta diferencia, por 51.4 miles de pesos, con el reporte de altas y bajas de bienes muebles.	Conciliar las altas y bajas de bienes muebles del ejercicio con sus registros contables y, en su caso, realizar los ajustes correspondientes con base en los artículos 19; fracción VII, 23, 27 y 28 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
4	En el Estado de Situación Financiera Comparativo, el municipio revela afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.	Verificar que, previo a la afectación de resultado de ejercicios anteriores, se cuente con la justificación y autorización del ayuntamiento, en cumplimiento con las políticas de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
5	La disminución neta del Estado de Flujos de Efectivo difiere de la variación presentada en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo.	Realizar la conciliación correspondiente, con la finalidad de mostrar la situación real que guarda la entidad, de acuerdo con los artículos 22 y 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los Postulados Básicos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
6	El informe anual de construcciones en proceso revela obras de dominio público que no se registraron al gasto al cierre del ejercicio.	Al concluir la obra o al cierre del ejercicio, transferir el saldo de la cuenta construcciones en bienes del dominio público al resultado del ejercicio, para mostrar el resultado real de las operaciones de la entidad municipal, con base en el artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en las políticas de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, núm. 56 del 24 de septiembre de 2013.
7	El informe anual de construcciones en proceso revela obras de ejercicios anteriores.	Realizar la depuración de obras, de conformidad al artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Gaceta del Gobierno del Estado de México, núm. 56, del 24 de septiembre de 2013.
8	En el Estado Analítico de Ingresos Integrado los subsidios otorgados por el municipio se reportan como ingreso recaudado en el DIF e Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, por lo que se duplica el ingreso por este concepto.	Verificar que, en lo sucesivo, en la columna de los organismos descentralizados no se registren los ingresos por subsidios para gastos de operación otorgados por el municipio, en cumplimiento con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con el postulado básico del registro e integración presupuestaria del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.





MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO



Municipio de Valle de Bravo		
Núm.	Hallazgo	Recomendación
9	El registro de FISDMF del Estado Analítico de Ingresos difiere con lo publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, núm. 20, del 31 de enero de 2014, por 7,034.9 miles de pesos.	Realizar conciliaciones periódicas, de tal manera que el importe registrado en FISDMF en el Estado Analítico de Ingresos sea igual al publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de acuerdo con los artículos 70; fracciones I y V, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 342 y 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
10	El registro de FEFOM del Estado Analítico de Ingresos difiere con lo publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, núm. 20, del 31 de enero de 2014, por 983.8 miles de pesos.	Realizar conciliaciones periódicas, de tal manera que el importe registrado en FEFOM en el Estado Analítico de Ingresos sea igual al publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de acuerdo a los artículos 342 y 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
11	El registro de participaciones federales del Estado Analítico de Ingresos difiere con lo publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, núm. 68, del 11 de abril; núm. 11, del 15 de julio; núm. 75, del 14 de octubre de 2014, y núm. 8, del 15 de enero de 2015, por 3,000.0 miles de pesos.	Realizar conciliaciones periódicas, de tal manera que el importe registrado en participaciones federales en el Estado Analítico de Ingresos sea igual a lo publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de acuerdo con los artículos 70 fracciones I y V, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 342 y 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
12	Las retenciones a los recursos FORTAMUNDF por concepto de agua, que realiza la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, difieren con lo que informa la entidad municipal y CONAGUA.	Realizar la conciliación de las retenciones de FORTAMUNDF, por concepto de agua, con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, CONAGUA, de acuerdo con los artículos 22 y 35 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 51 de la Ley de Coordinación Fiscal.
13	El saldo en bancos de los recursos FISDMF no corresponde con lo registrado en el Ingreso Recaudado menos el Egreso Pagado por 6,991.3 miles de pesos.	Conciliar los registros, y de ser procedente realizar los ajustes correspondientes, de conformidad con los artículos 69, 70 fracciones I, V y 71 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 342 y 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
14	El saldo en bancos de los recursos FORTAMUNDF no corresponde con lo registrado en el Ingreso Recaudado menos el Egreso Pagado por 131.5 miles de pesos.	Conciliar los registros, y de ser procedente realizar los ajustes correspondientes, de conformidad con los artículos 69, 70 fracciones I, V y 71 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 342 y 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
15	En la confirmación de saldos se determinó diferencia con el ISSEMYM, por 1,141.1 miles de pesos.	Formular la conciliación con este organismo y realizar los ajustes correspondientes, de conformidad con los artículos 22, 36 y 45 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
16	La nómina de mandos medios y superiores rebasa el tabulador de los niveles salariales recomendado por la LVIII Legislatura del Estado de México.	Verificar que las remuneraciones de los servidores públicos del municipio se ajusten a los catálogos generales de puestos y tabuladores de remuneraciones aprobados por el Consejo Consultivo de Valoración Salarial y cumplir con lo publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, núm. 36, del 25 de febrero de 2014; y con el artículo 289 párrafo 4, 5 y 6 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
17	El porcentaje de asignación de recursos del municipio al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte no corresponde con lo establecido en el decreto de creación núm. 128.	Implementar las acciones correspondientes para que el municipio otorgue al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte el subsidio de acuerdo con el decreto de creación.



Municipio de Valle de Bravo		
Núm.	Hallazgo	Recomendación
18	La información financiera, presupuestal y el inventario publicadas en la página web de la entidad no se encuentran completas.	Publicar la información financiera, presupuestal y el inventario de conformidad con el artículo 27 y Título Quinto de la Transparencia y Difusión de la Información Financiera de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
19	El informe de los recursos FISMDF y FORTAMUNDF no se publicaron en Nivel Financiero a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el Sistema de Formato Único (SFU).	Publicar la información financiera y presupuestal de conformidad con el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, Capítulo Cuarto de la Información Relativa al Ejercicio Presupuestario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y de Operación de los Recursos del Ramo General 33.

En relación con el Informe de Resultados del ejercicio anterior, la reincidencia de los hallazgos determinados es:

- Revelan cuentas con saldo contrario a su naturaleza.
- Presenta afectación la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.
- Variación presentada en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera y el Estado de Flujo de Efectivo.
- La variación presentada en bienes muebles no coincide con el reporte de altas y bajas.
- El informe anual de construcciones en proceso revela obras de dominio público que no se registraron al gasto al cierre del ejercicio, así como obras de ejercicios anteriores.
- El municipio reporta en el Estado Analítico de Ingresos Integrado los subsidios otorgados a sus organismos, por lo que se duplica el ingreso por este concepto.
- El registro del FEFOM y de las participaciones federales en el Estado Analítico de Ingresos difiere con lo publicado en las Gacetas del Gobierno del Estado de México.
- El saldo en bancos de los recursos FISMDF y FORTAMUNDF presenta diferencia con lo registrado en el ingreso recaudado menos el egreso pagado.
- En la confirmación de saldos se determinaron diferencias con ISSEMYM.



La contraloría del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la fiscalización superior a la Cuenta Pública y, en su caso, determinará el procedimiento que corresponda, porque las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente; esto con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Es importante destacar que las acciones que emprenda la contraloría, relacionadas con los hallazgos de referencia, debe hacerlas sólo del conocimiento del presidente municipal, como superior jerárquico.



# PLIEGO DE OBSERVACIONES

## INFORMES MENSUALES

Municipio de Valle De Bravo					
Observaciones Resarcitorias de Informes Mensuales					
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2014					
(Miles de pesos)					
Observaciones Determinadas	Importe Determinado	Observaciones Solventadas por la Entidad	Importe Solventado por la Entidad	Observaciones No Solventadas	Importe No Solventado
17	2,304.8	17	2,304.8	0	0

El detalle se encuentra en el contenido del Pliego de Observaciones.

## AUDITORÍA INTEGRAL

Municipio de Valle De Bravo					
Observaciones Resarcitorias de Auditoría Integral					
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2014					
(Miles de pesos)					
Observaciones Determinadas	Importe Determinado	Observaciones Solventadas por la Entidad	Importe Solventado por la Entidad	Observaciones No Solventadas	Importe No Solventado
14	12,955.8	0	0	14	12,955.8

El detalle se encuentra en el contenido del Pliego de Observaciones

Los pliegos derivados de los actos de fiscalización en que se determinaron las observaciones se encuentran en proceso de aclaración y solventación por el ente público conforme a la información anterior, y en su caso se iniciará el procedimiento administrativo resarcitorio.

**RECOMENDACIONES DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA**

Núm.	Nombre del Indicador	Comentarios de la Evaluación 2014	Recomendaciones
1	Evaluación del Cumplimiento de Metas Físicas	El Ayuntamiento mostró ineficacia e ineficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos del POA.	Verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.
2	Evaluación del Cuestionario para el Diagnóstico de los Consejos Municipales de Protección Civil y Atlas de Riesgos Municipales	El ente fiscalizable no dio cumplimiento a la totalidad de obligaciones que la Ley refiere en materia de Protección Civil.	Desarrollar todas las actividades encaminadas a dar cabal cumplimiento al marco legal y normativo, así como a las disposiciones que en materia de Protección Civil Municipal regulan esta actividad en el Estado de México.  Atender todas las recomendaciones indicadas en el apartado de Protección Civil de este Informe de Resultados.

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La contraloría del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente, lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
1	AEEP/SEPM/AD06-H01/2015	Falta del Certificado Único Policial de algunos Elementos de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Valle de Bravo	<p>I. Gestionar acciones para que todos los elementos de seguridad pública del municipio de Valle de Bravo cuenten con el Certificado Único Policial.</p> <p>II. Dar seguimiento al proceso de certificación de los 9 policías con el fin de acreditar que los servidores públicos que realizan actividades en materia de seguridad cuentan con las habilidades, destrezas y actitudes necesarias para desempeñar sus funciones.</p> <p>III. Dar seguimiento a los periodos de revalidación de los Certificados del personal de seguridad pública, a efecto de que éstos permanezcan vigentes, toda vez que tienen un periodo de validez de tres años.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
2	AEEP/SEPM/AD06-H02/2015	Insuficiente Cobertura de Elementos de Seguridad Pública Municipal	<p>I. Incrementar la plantilla del personal de seguridad pública considerando las habilidades y actitudes necesarias para desempeñar las actividades en la materia.</p> <p>II. Implementar estrategias para que el personal de nuevo ingreso destinado a realizar las funciones de seguridad pública sea sometido a las evaluaciones de control de confianza y cuente con el Certificado Único Policial.</p> <p>III. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
3	AEEP/SEPM/AD06-H03/2015	Incumplimiento de la Normatividad relacionada con la Obligación de Informar a la Población del Municipio de Valle de Bravo sobre las Obras Públicas realizadas con Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y Demarcaciones del Distrito Federal (FISDMDF) del ejercicio fiscal 2014	<p>I. Informar a la población a través de su página de internet, sobre el avance físico y financiero de las obras públicas realizadas con recursos del FISDMDF 2014, así como evidenciar la conclusión de las mismas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.</p> <p>II. Convocar al Consejo de Desarrollo Municipal a efecto de informar a los representantes sociales comunitarios el estatus que guardan las obras públicas del FISDMDF 2014, precisando su avance físico y financiero, bajo qué modalidad se contrataron, las obras terminadas y las que están en proceso.</p> <p>III. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
4	AEEP/SEPM/AD06-H04/2015	Revisión de los Manuales de Organización y de Procedimientos en Materia de Desarrollo Social, Servicios Públicos, Desarrollo Económico, Seguridad Pública y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Valle de Bravo	<p>I. Revisar y aprobar el Manual de Procedimientos en materia de Seguridad Pública en el que se establezcan responsabilidades y autoridades, a fin de poder contar con un instrumento administrativo, que plasme las actividades a seguir por los servidores públicos adscritos a esta área.</p> <p>II. Revisar y aprobar el Manual de Organización en materia de Seguridad Pública en donde se establezcan las funciones, los límites de autoridad así como las líneas de comunicación y coordinación existentes con otras áreas de la administración municipal.</p> <p>III. Someter a consideración del Cabildo el Manual de Procedimientos y Manual de Organización en materia de Seguridad Pública y una vez autorizados publicarlos en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal".</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
5	AEEP/SEPM/AD06-H05/2015	Falta de Programas y Unidades Internas de Protección Civil en los Inmuebles del Gobierno Municipal	<p>I. Elaborar los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles del gobierno municipal de Valle de Bravo con base en lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Protección Civil.</p> <p>II. Realizar simulacros para verificar la implementación de los Programas Internos de Protección Civil, así como evaluar su eficacia y operatividad en situaciones de emergencia.</p> <p>III. Revisar y actualizar los Programas Internos de Protección Civil en un periodo no mayor a dos años.</p> <p>IV. Seleccionar al personal de acuerdo a sus habilidades para integrar las Unidades Internas de Protección Civil en los inmuebles del gobierno municipal.</p> <p>V. Elaborar un Programa de Capacitación para los integrantes de las Unidades Internas de Protección Civil considerando temas como: primeros auxilios, control y combate de incendio, evacuación, búsqueda y rescate, a efecto de garantizar la actualización permanente y especialización en materia de protección civil.</p> <p>VI. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
6	AEEP/SEPM/AD06-H06/2015	Falta de Evaluación y Seguimiento al Programa Operativo Anual 2014	<p>I. Realizar evaluaciones de las acciones programadas contra las ejecutadas, así como del ejercicio de los recursos de cada una de las unidades administrativas del Ayuntamiento, verificando la congruencia entre las funciones y actividades del ente con los objetivos y metas de sus programas.</p> <p>II. Que la Unidad de Planeación formule los oficios de notificación a la Contraloría Interna sobre las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas, así como en el ejercicio de los recursos asociados a los programas.</p> <p>III. En lo sucesivo incorporar al Programa Operativo Anual las acciones, objetivos y metas de las dependencias auxiliares y generales.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
7	AEEP/SEPM/AD06-H07/2015	Incumplimiento en la Integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia	<p>I. Elaborar el Programa Anual de Obras de manera coordinada entre la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, la Tesorería Municipal, la Contraloría Interna y la Unidad de Planeación del Ayuntamiento de Valle de Bravo.</p> <p>II. Integrar los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS) con base en el Programa Anual de Obras, registrando nombre y firma de los integrantes, así como de los asistentes a las asambleas, en cumplimiento a los artículos 113A y 113B de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el artículo 233 del Código Financiero del Estado de México.</p> <p>III. Proporcionar a través de la Contraloría Interna Municipal, capacitación individual o colectiva a los COCICOVIS, indicando las atribuciones que tienen respecto al control y vigilancia de las obras, así como los mecanismos de coordinación existentes en el cumplimiento de su trabajo, con base en lo establecido en el artículo 113 H de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>IV. Proporcionar a cada uno de los COCICOVIS a través de la Direcciones de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y Tesorería Municipal, las características físicas y financieras de las obras y la información necesaria para el desempeño de sus funciones, en cumplimiento al artículo 113 F de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>V. Informar al OSFEM en el Disco Núm. 6 de "Evaluación Programática" los datos de las variables que integran el indicador de "Supervisión de Obras por Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia", de forma oportuna confiable y veraz.</p> <p>VI. Que la Contraloría Interna del municipio de Valle de Bravo vigile que las actas de los COCICOVIS se requirieran de forma correcta y completa.</p> <p>VII. Que el Síndico de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
8	AEEP/SEPM/AD06-H08/2015	Carencia de Actas de Entrega Recepción de las Obras Públicas a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia	<p>I. Coordinar acciones entre el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Contralor Interno y el Presidente Constitucional del Municipio Valle de Bravo a efecto de programar y realizar la entrega de las obras a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS) de las localidades o comunidades de municipio de Valle de Bravo.</p> <p>II. Que en lo sucesivo las actas de entrega-recepción de las obras se requirieran en su totalidad.</p> <p>III. Entregar a través de la Contraloría Interna, copias fotostáticas de las actas de entrega recepción de las obras, debidamente firmadas, al Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano para que las anexe en el expediente técnico correspondiente y Tesorería Municipal para soportar la afectación contable correspondiente.</p> <p>IV. Que el Síndico de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>





Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
9	AEEP/SEPM/AD06-H09/2015	Inconsistencia en el Tabulador de Sueldos y la Nómina del Personal del Ayuntamiento de Valle de Bravo	<p>I. Que el Ayuntamiento de Valle de Bravo en lo sucesivo se apegue al tabulador de sueldos aprobado y autorizado para cada ejercicio fiscal.</p> <p>II. Que el Ayuntamiento determine de forma adecuada las percepciones conforme a los puestos funcionales o en su caso establezca categorías para los cuarenta puestos no reflejados en el tabulador.</p> <p>III. Elaborar el perfil de puesto para cada una de las categorías.</p> <p>IV. Que la Contraloría Interna, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
10	AEEP/SEPM/AD06-H010/2015	Incumplimiento de las Metas Físicas del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna del Municipio de Valle de Bravo	<p>I. Que la Contraloría Interna del Ayuntamiento, cumpla en lo sucesivo con todas las acciones programadas en su POA.</p> <p>II. Que la Contraloría Interna del Ayuntamiento de Valle de Bravo realice acciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del ayuntamiento y su congruencia con el presupuesto de egresos.</li><li>b. Instrumentar normas y criterios de control interno y evaluación en las diferentes áreas del Ayuntamiento de Valle de Bravo.</li><li>c. Incrementar el número de auditorías en las áreas sustantivas de la administración municipal a fin de fortalecer sus acciones.</li><li>d. Verificar que se realicen las reconducciones de metas de aquellas acciones que las unidades administrativas del Municipio de Valle de Bravo no cumplieron con sus metas y objetivos.</li><li>e. Vigilar que el Ayuntamiento, cumpla con las disposiciones legales de adquisiciones y obra pública, relacionadas con las obligaciones de proveedores y contratistas.</li><li>f. Participar en todos los actos de entrega recepción de las unidades administrativas del Municipio.</li><li>g. Participar en la creación de todos los comités ciudadanos de control y vigilancia.</li></ul> <p>III. Informar al OSFEM en el Disco Núm. 6 de "Evaluación Programática" los datos del "PbRM-08c Reporte Trimestral de Avance de Metas Físicas por Proyecto", de forma oportuna confiable y veraz.</p> <p>IV. Que el Síndico del Ayuntamiento de Valle de Bravo dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
11	AEEP/SEPM/AD06-H11/2015	Inconsistencias en el Inventario de Bienes Inmuebles del Ayuntamiento de Valle de Bravo	<p>I. Elaborar el libro especial, ya que es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.</p> <p>II. Realizar los levantamientos físicos del inventario de los bienes inmuebles como lo establecen los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México para posteriormente elaborar el inventario de bienes inmuebles.</p> <p>III. Regular los predios propiedad del municipio y reflejar contablemente el patrimonio del Ayuntamiento.</p> <p>IV. Seguir el procedimiento de Inmatriculación Administrativa de Bienes Inmuebles de Dominio Público de los Municipios conforme a la Gaceta No. 82 de fecha 7 de mayo de 2014.</p> <p>V. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
12	AEEP/SEPM/AD06-H012/2015	Inconsistencias en el Inventario de Bienes Muebles del Ayuntamiento de Valle de Bravo	<p>I. El Ayuntamiento elabore los resguardos de los bienes muebles apeándose a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México y posteriormente los servidores públicos que laboran en el municipio firmen los resguardos de los bienes que tienen asignados.</p> <p>II. El Ayuntamiento de Valle de Bravo realice las acciones correspondientes con los vehículos que no tienen motor, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>III. Asegurar el parque vehicular de Ayuntamiento a fin de proteger el patrimonio del municipio de Valle de Bravo.</p> <p>IV. El Ayuntamiento, una vez que actualice su inventario, debe de realizar la conciliación contable y patrimonial de manera correcta.</p> <p>V. Repare las patrullas que tuvieran vida útil y ponerlas en operación.</p> <p>VI. Dé de baja del inventario de bienes muebles los vehículos que ya no tienen reparación o son chatarra conforme a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.</p> <p>VII. Gestione ante el Gobierno del Estado de México las facturas y los convenios de los vehículos otorgados al municipio de Valle de Bravo.</p> <p>VIII. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>

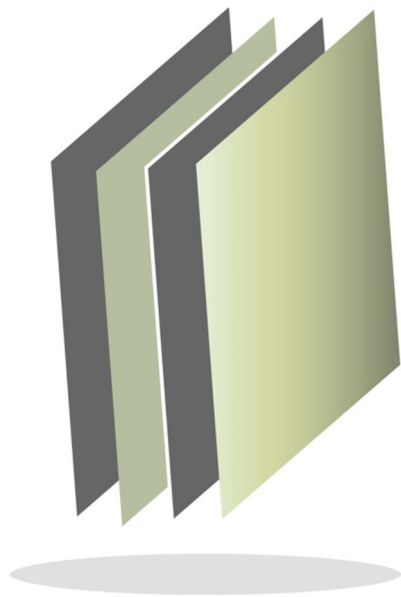


Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
13	AEEP/SEPM/AD06-H13/2015	Revisión de la Competencia Laboral de Tesorero Municipal, Contralor Interno y Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Valle de Bravo	<p>I. Que el Tesorero Municipal y el Contralor Interno Municipal de Valle de Bravo den cumplimiento a la normatividad que establece que deben contar con un Título Profesional.</p> <p>II. Que el Contralor Interno Municipal de Valle de Bravo realice Cursos o Diplomados en temas hacendarios.</p> <p>III. Que el Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Valle de Bravo, realice las gestiones necesarias para contar con el Título de Arquitecto, a fin de brindar validez como profesionista en los documentos oficiales que firma.</p> <p>IV. Que el Síndico de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La contraloría del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente; lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El presente Informe de Resultados se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.



**Organismo Descentralizado DIF de  
Valle de Bravo**







## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	193
CUMPLIMIENTO FINANCIERO	194
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	227
RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN	269





## **PRESENTACIÓN**

Conforme a lo dispuesto por la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, el 15 de julio de 1985 se crea el organismo descentralizado DIF de Valle de Bravo, con el objetivo de brindar asistencia social y beneficio colectivo, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio.

## **INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DIF DE VALLE DE BRAVO**

### **H. LIX LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en cumplimiento con los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, y por conducto de la Comisión de Vigilancia, da a conocer el Informe de Resultados correspondiente a la Cuenta Pública del ejercicio 2014 a la H. Legislatura del Estado de México.

## **OBJETIVO DE LA FISCALIZACIÓN**

### **CUENTA PÚBLICA Y AUDITORÍA INTEGRAL**

Fiscalizar la Cuenta Pública de la entidad para comprobar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad.





## CUMPLIMIENTO FINANCIERO

## ALCANCE DE LA REVISIÓN

### **CUENTA PÚBLICA**

Se aplicaron los procedimientos normativos a la Cuenta Pública 2014 del organismo descentralizado DIF de Valle de Bravo, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, del Presupuesto de Ingresos y Egresos del organismo descentralizado DIF para el Ejercicio Fiscal del Año 2014, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, normas y acuerdos emitidos por el CONAC y del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (decimotercera edición) 2014. La veracidad de los estados financieros y presupuestales es responsabilidad de la administración de la entidad, los cuales se elaboraron en función de los ordenamientos legales, de las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de las operaciones realizadas y de acuerdo con lo manifestado en la carta de aseveraciones presentada por el ente.

La revisión se efectuó considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

### **AUDITORÍA INTEGRAL**

La auditoría fue practicada considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



Se realizaron pruebas selectivas de la información y registros contables, se analizó la información financiera, contable y presupuestal correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

La información la elaboró y presentó el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo, México. El personal auditor determinó el siguiente alcance:

CUENTAS O RUBROS REVISADOS	UNIVERSO	MUESTRA	ALCANCE
<b>BALANCE GENERAL</b>			
<b>Activo Circulante</b>			
Caja	29,807.0	29,807.0	100%
<b>Patrimonio</b>			
Resultado de Ejercicios Anteriores	2,669.4	2,669.4	100%
<b>Ingresos</b>			
Estancias Infantiles	419.8	83.0	20%
Desayunos Escolares	363.3	97.3	27%
Aportaciones	290.0	290.0	100%
Subsidios y Subvenciones	27,585.4	27,585.4	100%
<b>Egresos</b>			
Servicios Personales	24,503.2	24,503.2	100%
Materiales y Útiles de Oficina	487.2	104.3	21%
Materiales para Construcción	448.8	171.2	38%
Combustibles Lubricantes y Aditivos	394.7	83.1	21%
Reparación y Mantenimiento de Vehículos	255.0	122.2	48%



CUENTAS O RUBROS REVISADOS	UNIVERSO	MUESTRA	ALCANCE
Espectáculos Cívicos y Culturales	688.2	273.2	40%
Cooperaciones y Ayudas	674.4	143.8	21%
Becas	236.0	236.0	100%
Muebles y Enseres	280.2	280.2	100%
Bienes Informáticos	107.2	107.2	100%
<b>Total</b>	<b>89,209.7</b>	<b>86,556.6</b>	<b>97%</b>

## PROCEDIMIENTOS APLICADOS

### CUENTA PÚBLICA

1. Verificar la observancia de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), a través de la guía de cumplimiento correspondiente.
2. Comprobar que la información financiera (patrimonial y presupuestal) de la Cuenta Pública corresponda con la presentada en el informe mensual de diciembre.
3. Verificar que el Estado de Situación Financiera Comparativo cumpla con lo siguiente:
  - a) Estar presentado de acuerdo con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  - b) Las cuentas correspondan a su naturaleza y coincidan con los anexos.
  - c) Cumpla con el equilibrio entre el total del activo y la suma de pasivo más hacienda pública/patrimonio.
  - d) El resultado (ahorro o desahorro) que revela sea igual al que se determina en el Estado de Actividades Comparativo.
  - e) La cuenta de efectivo no presente saldo al final del ejercicio.
  - f) El saldo en cuentas de anticipo a proveedores, anticipo a contratistas, servicios personales por pagar a corto plazo, proveedores por pagar a corto plazo y otras cuentas por pagar a corto plazo no presenten antigüedad mayor a un año.
  - g) La variación presentada en las cuentas de bienes muebles e inmuebles coincida con el reporte de altas y bajas.
  - h) Identificar la afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.

- i) Verificar que el saldo neto en la Hacienda Pública/Patrimonio sea igual al que revela el Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - j) Verificar que el saldo de las cuentas del Estado Analítico del Activo corresponda con el revelado en el Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - k) Verificar que la cifra que se determine como incremento neto o disminución neta en el Estado de Flujos de Efectivo, corresponda con la variación que se presente en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - l) Verificar que el origen y aplicación de los recursos del Estado de Cambios en la Situación Financiera coincida con la variación revelada en el Estado de Situación Financiera Comparativo.
4. Revisar que el Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos mantengan el equilibrio.
  5. Verificar en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos que el egreso ejercido no sea mayor al modificado, y que los capítulos ejercidos hayan contado con suficiencia presupuestal.
  6. Verificar que el egreso ejercido por la clasificación económica, por dependencia y por función corresponda al total ejercido en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
  7. Realizar la confirmación de saldos con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) y Comisión Federal de Electricidad (CFE).
  8. Verificar que los estados financieros y presupuestales cuenten con notas de desglose, memoria o gestión administrativa según corresponda y den cumplimiento a los postulados básicos de contabilidad gubernamental de revelación suficiente e importancia relativa.
  9. Verificar que la información financiera y presupuestaria se publicó en la página web de la entidad, en cumplimiento al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



## AUDITORÍA INTEGRAL

1. Se efectuó el estudio general del presupuesto de ingresos y egresos, y de los Estados Financieros proporcionados por la Tesorería; para determinar la muestra a revisar.
2. Mediante las técnicas de análisis, investigación y confirmación, se verificó la razonabilidad de los saldos presentados en las cuentas de los Estados Financieros del Ayuntamiento, y su apego a las disposiciones legales y normativas que regulan su operación.
3. Se analizaron los diferentes conceptos que integran sus ingresos, y mediante el cálculo correspondiente, se confirmó su correcto cobro, se analizó su adecuado registro contable, soporte documental y depósito. De forma específica se revisó el registro y depósito de los ingresos autorizados en Gaceta de Gobierno, correspondientes a participaciones y aportaciones federales, así como fondos y programas estatales.
4. Se revisaron los diferentes conceptos que integran los egresos, analizando, investigando, confirmando e inspeccionando su aplicación, registro y soporte documental, verificando que las adquisiciones realizadas se hayan llevado en términos de la legislación aplicable, así como la existencia de los controles que transparentaran su ejercicio; que se hayan apegado al calendario presupuestal y que en su caso se hicieran las adecuaciones correspondientes. De forma particular se verificó que su ejercicio se haya apegado a las reglas de operación normativas.
5. Se llevaron a cabo procedimientos de confirmación de algunas aplicaciones en el gasto, inversiones e ingresos.
6. Se levantaron las actas circunstanciadas en las que se hacen constar hechos encontrados durante la auditoría.
7. Se elaboraron cédulas analíticas para la revisión de las cuentas y en su caso, la determinación de observaciones.



8. Se revisó el pago de servicios personales, verificando que los movimientos de personal hayan sido considerados para el pago de la nómina; el apego a los tabuladores autorizados. Se aplicaron cuestionarios con el fin de confirmar con el personal las actividades realizadas, su puesto, antigüedad y salario percibido durante el ejercicio 2014. Así mismo se revisó la integración de los expedientes del personal y se constató que la administración se apega al organigrama autorizado.

9. Se elaboró el informe de auditoría en el cual se plasmaron observaciones y recomendaciones finales, derivadas de la revisión de los diferentes rubros.

En el entendido de que los procedimientos citados no constituyen una auditoría de estados financieros, sino una revisión en que se aplicaron los procedimientos normativos mediante pruebas selectivas de la información que envía la entidad en la Cuenta Pública 2014, y considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no expresamos opinión sobre los estados financieros del organismo descentralizado DIF de Valle de Bravo, pero sí un informe sobre el cumplimiento de la normatividad mencionada en los párrafos anteriores, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

El informe se emitió con el propósito de dar a conocer el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014 al Poder Legislativo y al organismo descentralizado DIF de Valle de Bravo, para que éste de atención a las observaciones y a los hallazgos que se encuentran en el apartado “Resultado de la Fiscalización”.

Las observaciones y los hallazgos comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño y en la operación del control interno, los cuales podrían afectar a la administración municipal, en su registro, proceso, resumen y reporte de la información financiera, por lo que contravendrá de ese modo, sus aseveraciones sobre el contenido de los estados financieros.



## COMPARATIVO PRESUPUESTAL ENTRE LA CUENTA PÚBLICA Y EL INFORME MENSUAL DE DICIEMBRE DE 2014

### Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo (Miles de pesos)

Fuente	Ingreso		Egreso	
	Modificado	Recaudado	Modificado	Ejercido
Cuenta Pública Anual	31,269.5	29,120.1	31,269.5	31,266.4
Informe Mensual Diciembre	31,269.5	29,120.1	31,269.5	31,266.4
Diferencia				

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.





## ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS COMPARATIVO

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo										
(Miles de pesos)										
Concepto	Ingreso				Variación					
	Recaudado	Estimado	Modificado	Recaudado	Modificado - Estimado		Recaudado - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
<b>Impuestos</b>										
Predial										
Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones										
Traslaticas de Dominio de Inmuebles										
Sobre Conjuntos Urbanos										
Sobre Anuncios Publicitarios										
Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos										
Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje										
Accesorios de Impuestos										
<b>Cuotas o Aportaciones de Seguridad Social</b>										
<b>Contribuciones de Mejoras</b>										
<b>Derechos</b>										
De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, recepción de Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento o Manejo y Conducción										
Del Registro Civil										
De Desarrollo Urbano y Obras Públicas										
Otros Derechos										
Accesorios de Derechos										
<b>Productos de Tipo Corriente</b>										
Aprovechamientos de Tipo Corriente	23.7	206.0	206.0				-206.0	-100.0	-23.7	-100.0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	1,130.3	2,255.2	2,255.2	1,243.7			-1,011.5	-44.9	113.4	10.0
<b>Contribuciones no Comprendidas en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</b>										
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	21,456.9	27,532.3	28,802.3	27,875.4	1,270.0	4.6	-926.9	-3.2	6,418.5	29.9
<b>Ingresos Federales</b>	<b>200.0</b>			<b>290.0</b>			<b>290.0</b>		<b>90.0</b>	<b>45.0</b>
Participaciones Federales										
FISM				290.0			290.0		290.0	
FORTAMUNDF										
SUBSEMUN										
Remanentes de Ramo 33	200.0								-200.0	-100.0
Remanente de otros Recursos Federales										
Otros Recursos Federales										
<b>Ingresos Estatales</b>										
Participaciones Estatales										
Las Demas Derivadas del Título Séptimo del CFEM										
GIS										
FEFOM										
Remanentes GIS										
Remanentes PAGIM										
Otros Recursos Estatales										
Convenios										
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	21,256.9	27,532.3	28,802.3	27,585.4	1,270.0	4.6	-1,216.9	-4.2	6,328.5	29.8
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>3.8</b>	<b>6.0</b>	<b>6.0</b>	<b>1.0</b>			<b>-5.0</b>	<b>-83.5</b>	<b>-2.8</b>	<b>-73.9</b>
Ingresos Financieros	3.8	6.0	6.0	1.0			-5.0	-83.5	-2.8	-73.9
Ingresos Extraordinarios										
Otros Ingresos y Beneficios Varios										
<b>Total</b>	<b>22,614.7</b>	<b>29,999.5</b>	<b>31,269.5</b>	<b>29,120.1</b>	<b>1,270.0</b>	<b>4.2</b>	<b>-2,148.4</b>	<b>-6.9</b>	<b>6,505.4</b>	<b>28.8</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

NOTA: Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

## GRÁFICA DE LOS INGRESOS DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

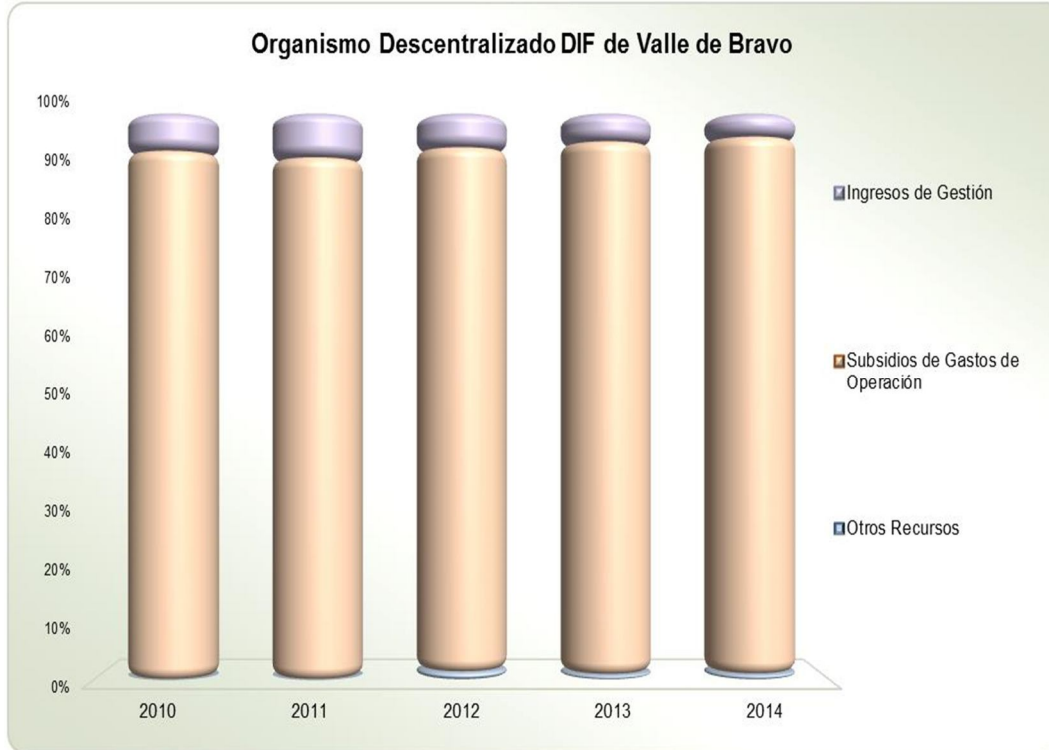
**COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS**

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo					
(Miles de pesos)					
Concepto	Ingresos Recaudados				
	2010	2011	2012	2013	2014
Ingresos de Gestión	996.4	1,422.3	959.6	1,154.0	1,243.7
Subsidios de Gastos de Operación	13,762.6	16,524.4	14,453.8	21,256.9	27,585.4
Otros Recursos			211.7	203.8	291.0
<b>Total</b>	<b>14,759.0</b>	<b>17,946.7</b>	<b>15,625.1</b>	<b>22,614.7</b>	<b>29,120.1</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

## GRÁFICA DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



## ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPARATIVO

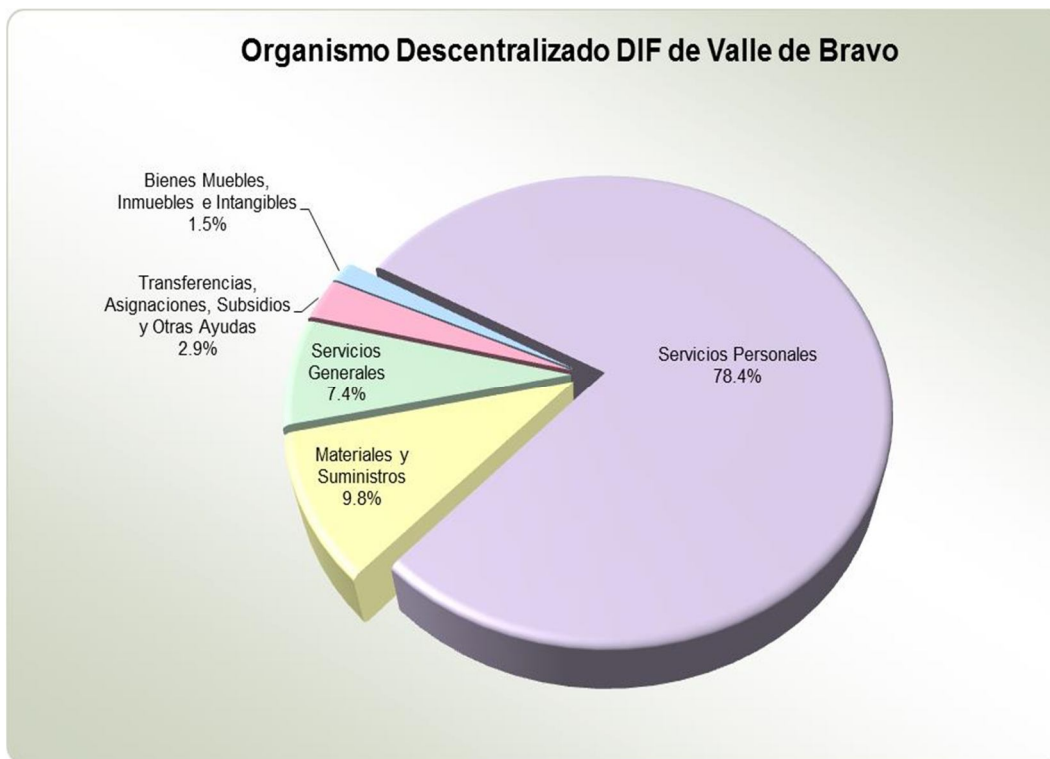
Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo (Miles de pesos)													
Concepto	Egresos							Variación					
	Ejercido	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Modificado - Aprobado		Ejercido - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
Servicios Personales	18,859.2	23,100.1	24,047.6			24,503.2	24,503.2	-455.6	-2.0	455.6	1.9	5,644.0	29.9
Materiales y Suministros	2,002.9	3,097.3	3,142.8		-48.7	3,121.2	3,072.5	70.2	2.3	-70.2	-2.2	1,069.6	53.4
Servicios Generales	1,142.6	2,356.8	2,203.5		-17.4	2,336.3	2,319.0	-115.4	-4.9	115.4	5.2	1,176.4	103.0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	457.0	489.0	919.4		-7.1	917.5	910.4	9.1	1.9	-9.0	-1.0	453.4	99.2
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	69.6	956.3	956.3			461.4	461.4	494.9	51.7			391.8	562.9
Inversión Pública													
Inversiones Financieras y Otras Provisiones													
Participaciones y Aportaciones													
Deuda Pública													
<b>Total</b>	<b>22,531.3</b>	<b>29,999.5</b>	<b>31,269.5</b>		<b>-73.2</b>	<b>31,339.6</b>	<b>31,266.4</b>	<b>1,270.0</b>	<b>4.2</b>	<b>-3.1</b>		<b>8,735.1</b>	<b>38.8</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

**1** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

### GRÁFICA DEL EGRESO POR CAPÍTULO DEL GASTO DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

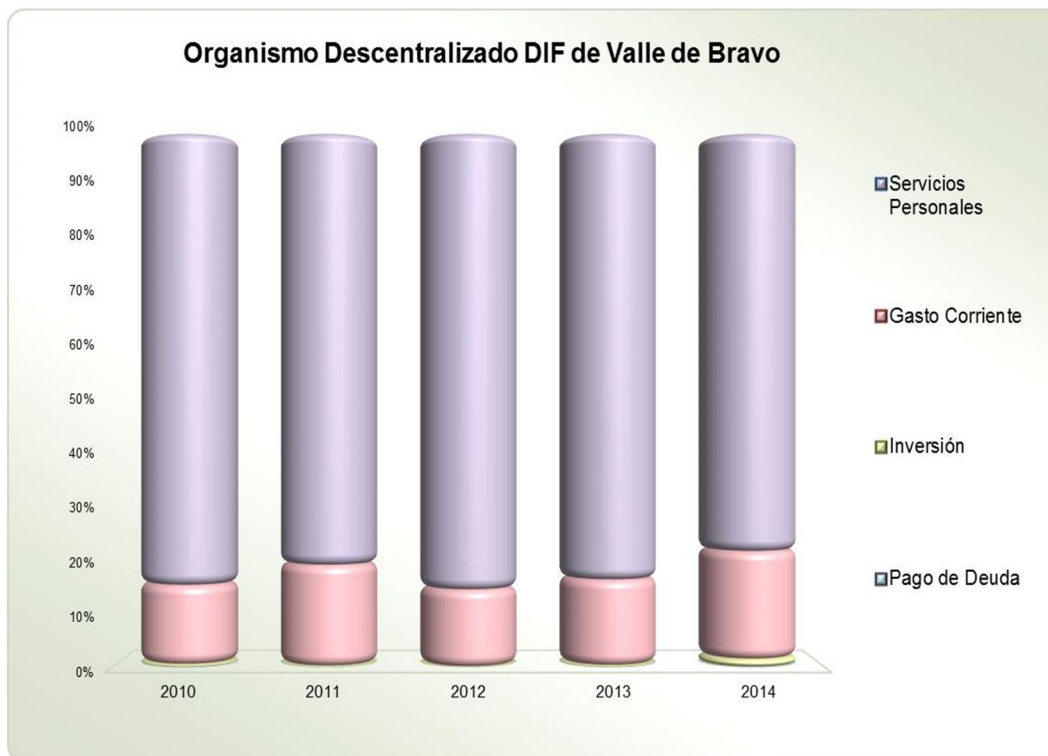
**COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo					
(Miles de pesos)					
Concepto	Egresos Ejercido				
	2010	2011	2012	2013	2014
Servicios Personales	13,663.9	14,868.1	15,297.5	18,859.2	24,503.2
Materiales y Suministros	1,294.3	1,260.4	1,190.8	2,002.9	3,072.5
Servicios Generales	583.2	1,592.0	585.1	1,142.6	2,319.0
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	506.2	611.9	796.3	457.0	910.4
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	80.5	32.2	8.2	69.6	461.4
Inversión Pública					
Inversiones Financieras y Otras Provisiones					
Participaciones y Aportaciones					
Deuda Pública					
<b>Total</b>	<b>16,128.1</b>	<b>18,364.6</b>	<b>17,877.9</b>	<b>22,531.3</b>	<b>31,266.4</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

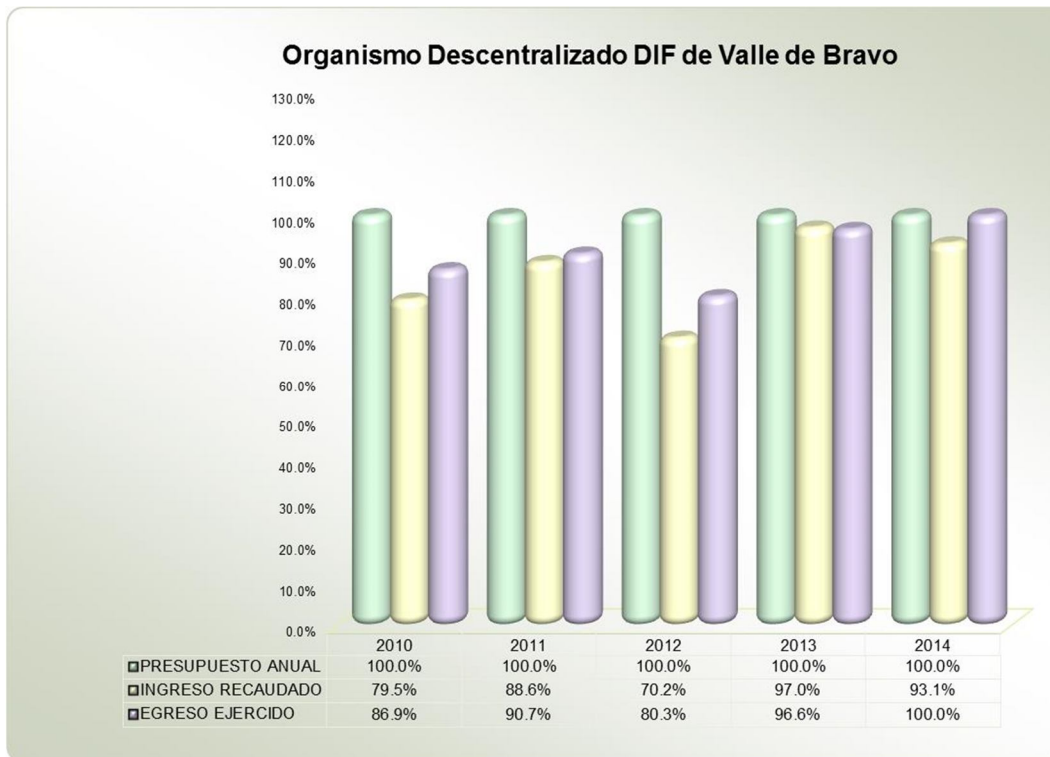
## GRÁFICA DEL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



## GRÁFICA DEL INGRESO RECAUDADO Y EGRESO EJERCIDO



**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo								
(Miles de pesos)								
Concepto	Egresos						Variación Ejercido - Modificado	
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Absoluta	%
Gasto Corriente	29,043.3	30,313.3		-73.2	30,878.2	30,805.0	-491.8	-1.6
Gasto de Capital	956.3	956.3			461.4	461.4	494.9	51.7
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos								
<b>Total</b>	<b>29,999.5</b>	<b>31,269.5</b>		<b>-73.2</b>	<b>31,339.6</b>	<b>31,266.4</b>	<b>-3.1</b>	

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

## CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO 2014

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo									
(Miles de pesos)									
Dependencia General	Egresos						Variación Ejercido - Modificado		
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Absoluta	%	
A00	Presidencia	6,542.1	7,656.1		- 45.9	7,418.2	7,372.2	- 283.9	-3.7
B00	Dirección General	3,701.7	3,754.9		- 3.7	3,705.3	3,701.6	- 53.3	-1.4
C00	Tesorería	5,165.2	5,377.5		- 5.6	6,011.8	6,006.2	628.7	11.7
E00	Área de Operación	14,590.5	14,481.0		- 18.0	14,204.4	14,186.4	- 294.6	-2.0
<b>Total</b>		<b>29,999.5</b>	<b>31,269.5</b>		<b>- 73.2</b>	<b>31,339.6</b>	<b>31,266.4</b>	<b>- 3.1</b>	

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

**1** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.



## CUMPLIMIENTO PORCENTUAL DE METAS FÍSICAS RESPECTO A LO PROGRAMADO ANUAL POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo									
Dependencia general	No. de Proyectos Programados	No. de Acciones Programadas	Nivel de Cumplimiento de las Acciones				Metas		
			Metas menores al 80%	Alcanzaron la Meta (mayor o igual a 80% y menor o igual 120%)	Superaron la Meta (mayor a 120%)	Avance Cero	Programadas	Ejecutadas	Cumplimiento %
A00 Presidencia	1	10		7	2	1	45,436	43,482	96
B00 Dirección General	2	10		9	1		303	780	257
C00 Tesorería	1	8	8				160	40	25
E00 Área de Operación	14	148	44	57	36	11	938,097	724,717	77
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>176</b>	<b>52</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	<b>12</b>	<b>983,996</b>	<b>769,019</b>	<b>78</b>

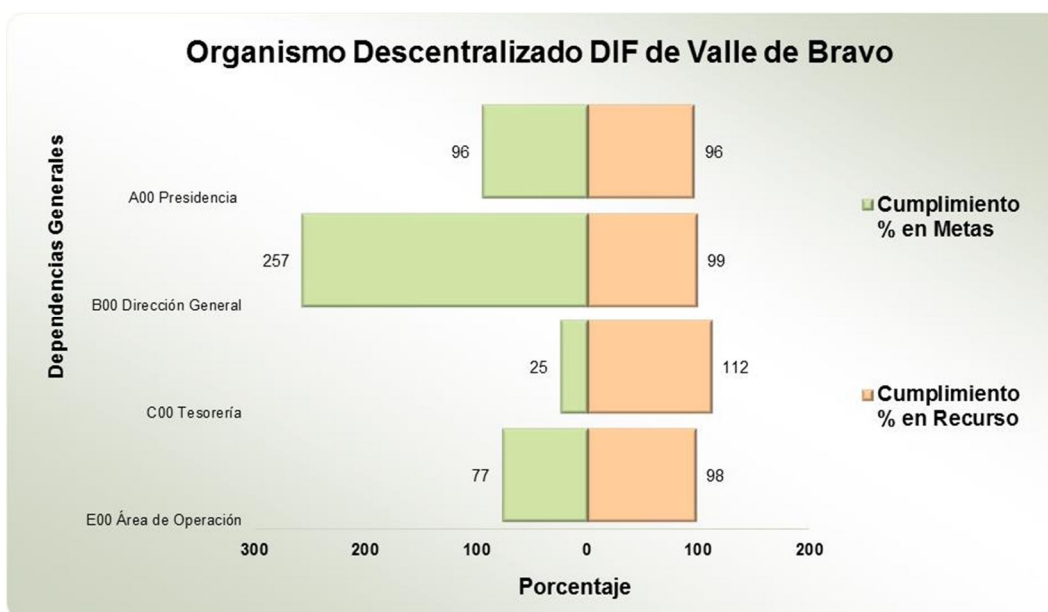
**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

  Metas que representan un alto porcentaje respecto a lo programado.

  Metas que representan un bajo porcentaje respecto a lo programado.

**GRÁFICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS RECURSOS EJERCIDOS RESPECTO A LAS METAS REALIZADAS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO DE 2014**



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

Se detecta un inadecuado control de la planeación entre el recurso ejercido y las metas realizadas, por lo que el ente presenta algunas dependencias con un cumplimiento menor de ejecución de metas y otras con un porcentaje mayor respecto al egreso ejercido.



## CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DE 2014

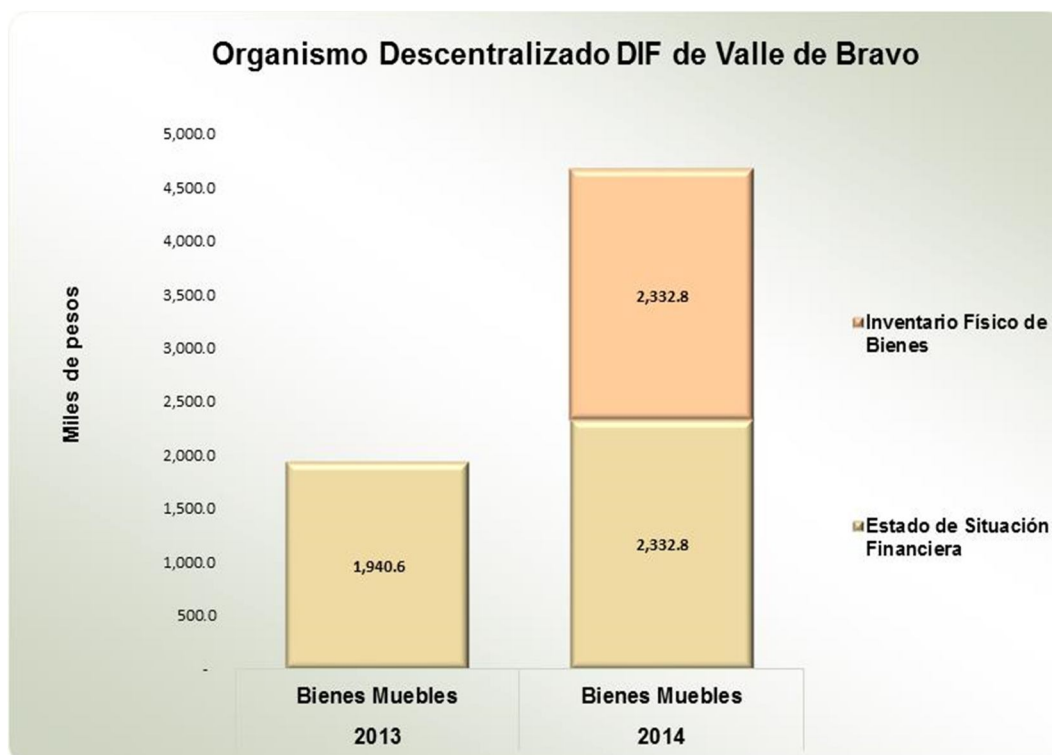
Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo									
(Miles de pesos)									
Función	Egresos						Variación Ejercido -Modificado		
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Absoluta	%	
05	Administración, Planeación y Control Gubernamental	5,165.2	5,377.5		- 5.6	6,011.8	6,006.2	628.7	11.7
07	Salud, Seguridad y Asistencia Social	24,834.4	25,892.1		- 67.6	25,327.8	25,260.2	- 631.8	- 2.4
<b>Total</b>		<b>29,999.5</b>	<b>31,269.5</b>		<b>-73.2</b>	<b>31,339.6</b>	<b>31,266.4</b>	<b>-3.1</b>	

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

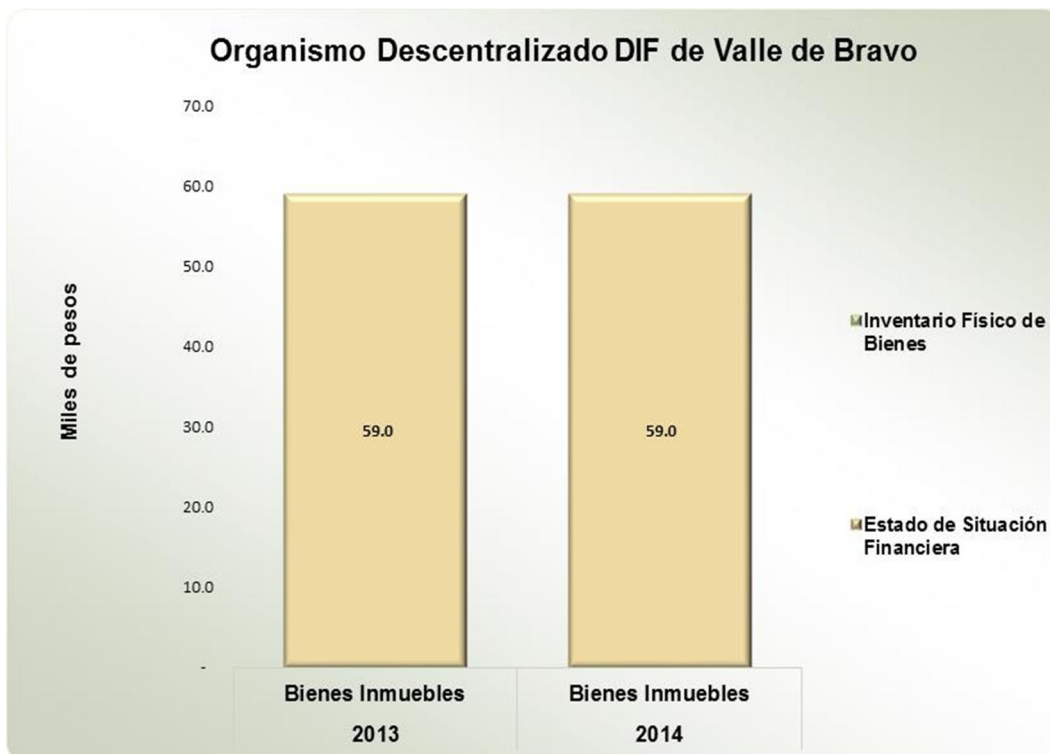
**1** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

## CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

Se identifica un incremento en la cuenta de bienes muebles respecto del ejercicio 2013. En el ejercicio 2014 la entidad concilió el estado financiero con respecto del inventario físico de bienes muebles.



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

Se identifica una constante en la cuenta de bienes inmuebles respecto del ejercicio 2013. En el ejercicio 2014 la entidad no concilió el estado financiero con respecto del inventario físico de bienes inmuebles ya que no se ha realizado dicho inventario.



**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO**

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo							
Estado de Situación Financiera Comparativo							
Al 31 de Diciembre de 2014							
(Miles de pesos)							
Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013	Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013
<b>Activo</b>				<b>Pasivo</b>			
Circulante	1,213.4	1,402.2	-188.8	Circulante	714.8	744.0	-29.2
<b>Efectivo y Equivalentes</b>	<b>1,059.5</b>	<b>1,382.3</b>	<b>-322.8</b>	<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>	<b>714.8</b>	<b>744.0</b>	<b>-29.2</b>
Bancos/Tesorería	1,059.5	1,382.3	-322.8	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	309.5	309.5	
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>	<b>150.7</b>	<b>2.4</b>	<b>148.3</b>	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		60.8	-60.8
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	146.9		146.9	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	404.9	373.5	31.4
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	3.8	2.4	1.4	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.4	0.2	0.2
<b>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</b>	<b>3.2</b>	<b>17.5</b>	<b>-14.3</b>	<b>Total Pasivo</b>	<b>714.8</b>	<b>744.0</b>	<b>-29.2</b>
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	3.2	17.5	-14.3				
<b>No Circulante</b>	<b>2,391.8</b>	<b>1,999.6</b>	<b>392.2</b>	<b>Hacienda Pública / Patrimonio</b>			
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>	<b>59.0</b>	<b>59.0</b>		<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</b>	<b>941.1</b>	<b>2,657.8</b>	<b>-1,716.7</b>
Terrenos	23.7	23.7		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-1,728.3	155.6	-1,883.9
Edificios no Habitacionales	35.3	35.3		Resultados de Ejercicios Anteriores	2,689.4	2,502.2	187.2
<b>Bienes Muebles</b>	<b>2,332.8</b>	<b>1,940.6</b>	<b>392.2</b>				
Mobiliario y Equipo de Administración	624.9	318.8	306.1				
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	505.4	453.2	52.2				
Equipo de Transporte	977.8	977.8					
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	23.2		23.2	<b>Total Patrimonio</b>	<b>941.1</b>	<b>2,657.8</b>	<b>-1,716.7</b>
Otros Bienes Muebles	201.5	190.8	10.7				
<b>Total del Activo</b>	<b>3,605.2</b>	<b>3,401.8</b>	<b>203.4</b>	<b>Total del Pasivo y Patrimonio</b>	<b>1,655.9</b>	<b>3,401.8</b>	<b>-1,745.9</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

El Estado de Situación Financiera Comparativo presenta razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de la entidad; excepto en lo siguiente:



- Se determinó diferencia entre el total de activo contra la suma de pasivo más patrimonio.
- El saldo de la cuenta de servicios personales por pagar a corto plazo presenta antigüedad mayor a un año.
- Revela afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.

Respecto al pasivo registrado por la entidad se precisa:

- Los adeudos al 31 de diciembre 2014 son principalmente retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.

Los Estados de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio, Analítico del Activo y de Cambios en la Situación Financiera, coinciden con la información que revela el Estado de Situación Financiera Comparativo. En relación con el Estado de Flujos de Efectivo se determinó:

- Variación del saldo de las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo y la disminución neta del Estado de Flujos de Efectivo.

**ESTADO DE ACTIVIDADES COMPARATIVO**

**Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo**  
**Estado de Actividades Comparativo**  
**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014**  
(Miles de pesos)

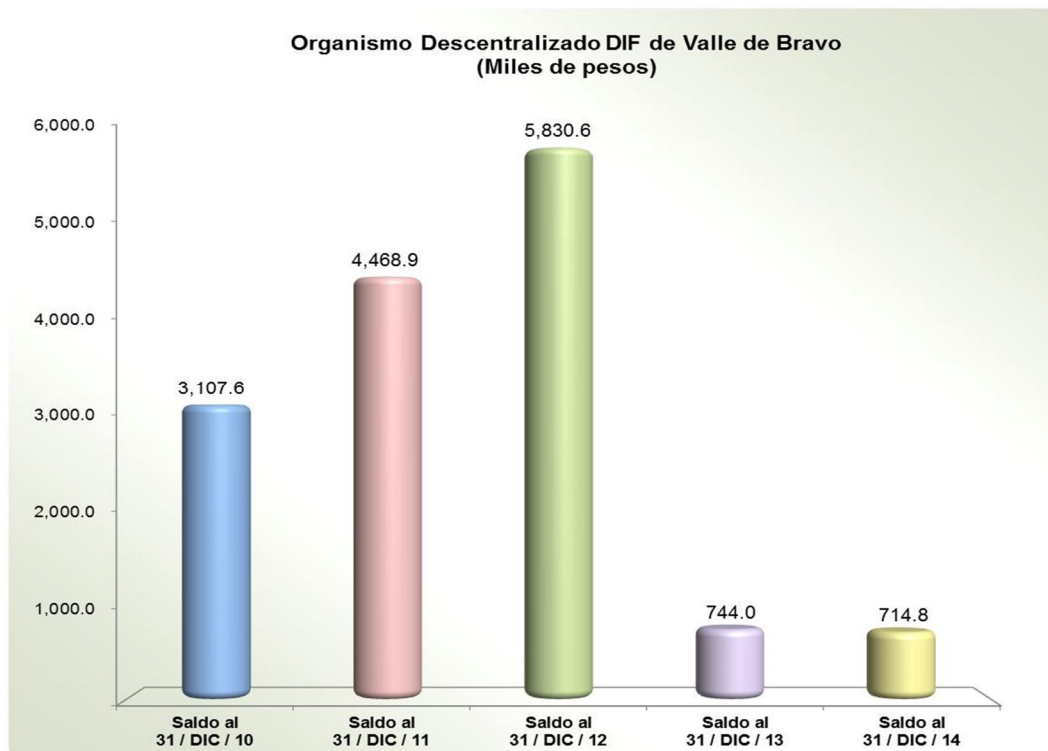
Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013
<b>Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>29,120.1</b>	<b>22,614.7</b>	<b>6,505.4</b>
Ingresos de la Gestión	1,243.7	1,153.9	89.8
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	27,875.4	21,456.9	6,418.5
Otros Ingresos y Beneficios	1.0	3.9	- 2.9
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>29,120.1</b>	<b>22,614.7</b>	<b>6,505.4</b>
<b>Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>30,848.4</b>	<b>22,459.1</b>	<b>8,389.3</b>
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>29,869.8</b>	<b>21,981.7</b>	<b>7,888.1</b>
Servicios Personales	24,478.3	18,836.2	5,642.1
Materiales y Suministros	3,072.5	2,002.9	1,069.6
Servicios Generales	2,319.0	1,142.6	1,176.4
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	910.4	457.0	453.4
Participaciones y Aportaciones			
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública			
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias			
Inversión Pública			
Bienes Muebles e Intangibles	68.2	20.4	47.8
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>30,848.4</b>	<b>22,459.1</b>	<b>8,389.3</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>- 1,728.3</b>	<b>155.6</b>	<b>- 1,883.9</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**EVOLUCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA**

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo					
(Miles de pesos)					
Concepto	Saldo al 31 / DIC / 10	Saldo al 31 / DIC / 11	Saldo al 31 / DIC / 12	Saldo al 31 / DIC / 13	Saldo al 31 / DIC / 14
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	397.4	33.5	415.2	309.5	309.5
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	56.5	22.0		60.8	
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	2,652.4	4,412.0	5,415.4	373.5	404.9
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.3	1.4		0.2	0.4
<b>Total</b>	<b>3,107.6</b>	<b>4,468.9</b>	<b>5,830.6</b>	<b>744.0</b>	<b>714.8</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**GRÁFICA DE LA EVOLUCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA**

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

La deuda disminuyó 3.9 por ciento respecto a lo reportado al cierre del ejercicio anterior. Esto se refleja en proveedores por pagar a corto plazo.

**PROPORCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE GESTIÓN****Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo**

(Miles de pesos)

Año	Ingresos de Gestión	Deuda Registrada			% de Deuda Registrada Contra los Ingresos de Gestión
		A Corto Plazo	A Largo Plazo	Total	
2010	14,759.0	3,107.6		3,107.6	21.1
2011	17,946.7	4,468.9		4,468.9	24.9
2012	15,625.0	5,830.6		5,830.6	37.3
2013	22,614.7	744.0		744.0	3.3
2014	29,120.1	714.8		714.8	2.5

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## GRÁFICA DE PROPORCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE GESTIÓN



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## CONFIRMACIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA: ISSEMYM y CFE

De la confirmación formulada de la deuda se determinó que no existen diferencias con ISSEMYM y CFE.



## **OBLIGACIÓN DE PRESENTAR AVISO Y DICTAMEN SOBRE LA DETERMINACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL**

El organismo descentralizado DIF de Valle de Bravo, México de conformidad con los artículos 47 fracción XIII, 47 A y 47 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios, deberá presentar aviso de dictamen ante la autoridad fiscal competente a más tardar el 31 de julio del ejercicio fiscal siguiente al que se dictaminará y el dictamen sobre la determinación y pago del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, a más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal inmediato siguiente al que se dictaminará.

El aviso de dictamen se presentó el 29 de julio de 2015.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos a que se ha hecho referencia, constituye una responsabilidad administrativa disciplinaria, la cual eventualmente podrá ser sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; independientemente de la aplicación de las sanciones a que se hacen acreedores quienes infrinjan las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por parte de la autoridad fiscal competente.







# EVALUACIÓN DE PROGRAMAS

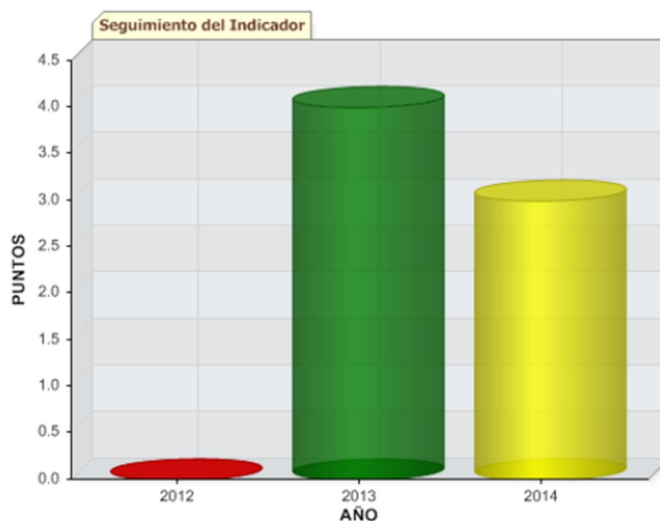


**Cuadro Resumen del Comportamiento de Indicadores****Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo**

Indicador	Calificación			Evaluación		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Transparencia en el Ámbito Municipal	3	4	0	Suficiente	Bueno	Crítico
Focalización de Desayunos Escolares	100.00%	100.00%	100.00%	Adecuado	Adecuado	Adecuado
Atención Integral a los Adultos Mayores	100.00%	100.00%	100.00%	Adecuado	Adecuado	Adecuado
Atención a Personas Discapacitadas	100.00%	100.00%	98.81%	Adecuado	Adecuado	Adecuado
Productividad en Consultas Médicas	83.60%	80.48%	62.69%	Adecuado	Adecuado	Suficiente
Atención Integral a la Madre Adolescente	100.00%	98.33%	101.76%	Adecuado	Adecuado	Adecuado
Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos	2.45%	3.29%	37.32%	Adecuado	Adecuado	Suficiente
Documentos para el Desarrollo Institucional	40	40	0	Adecuado	Adecuado	Crítico

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

## Transparencia en el Ámbito Municipal

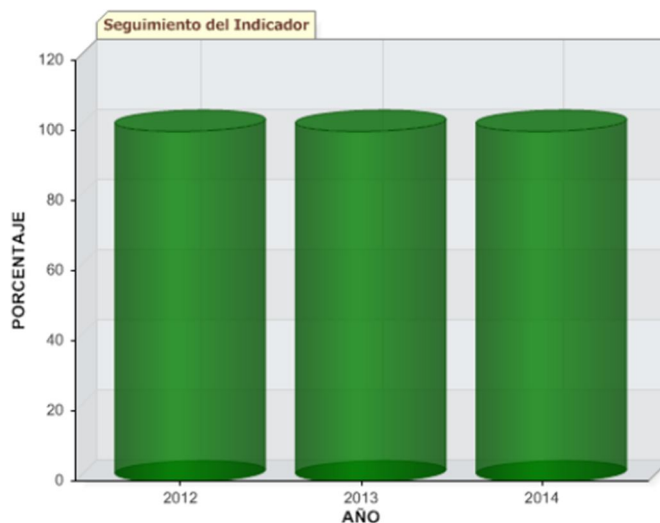


Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	0 PUNTOS	Crítico	4 PUNTOS	Bueno	3 PUNTOS	Suficiente

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Para el ejercicio 2014 se observa que el resultado del indicador fue de **Suficiente**, lo que significa que el Sistema Municipal DIF no atiende en su totalidad a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debido a que únicamente cumple con las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII y XXIII de las 23 que señala el artículo 12 de la citada Ley, quedando pendiente por atender las fracciones IV, XIII, XV, XVI y IX, disminuyendo su evaluación con respecto al ejercicio anterior, sin embargo con la finalidad de lograr mayor eficacia en la promoción de la transparencia es necesario considerar estrategias tendentes a eficientar el servicio de acceso a la información pública.

## Focalización de Desayunos Escolares



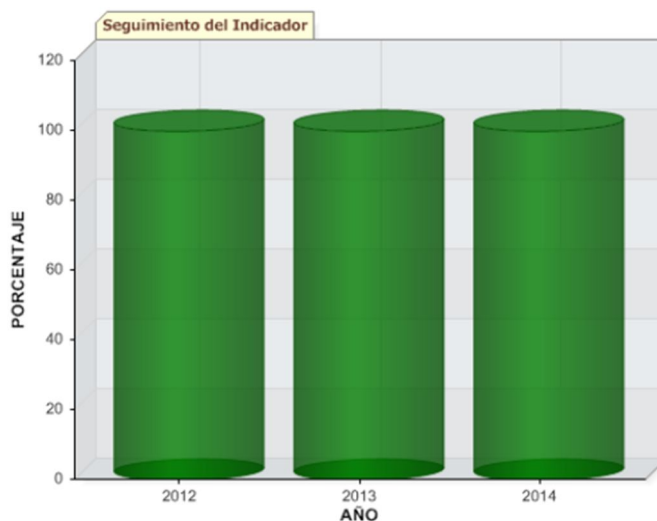
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	100 %	Adecuado	100 %	Adecuado	100 %	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

En el ejercicio 2014 y por tercer año consecutivo el índice de desempeño de este Sistema Municipal DIF en la distribución del desayuno diario a niños con desnutrición o en riesgo de caer en ella, inscritos en escuelas públicas, presenta un resultado de **Adecuado** cumpliendo con la meta programada, por lo cual se le exhorta a permanecer en este nivel de evaluación.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 ambos de fecha 31 de octubre de 2014.

## Atención Integral a los Adultos Mayores



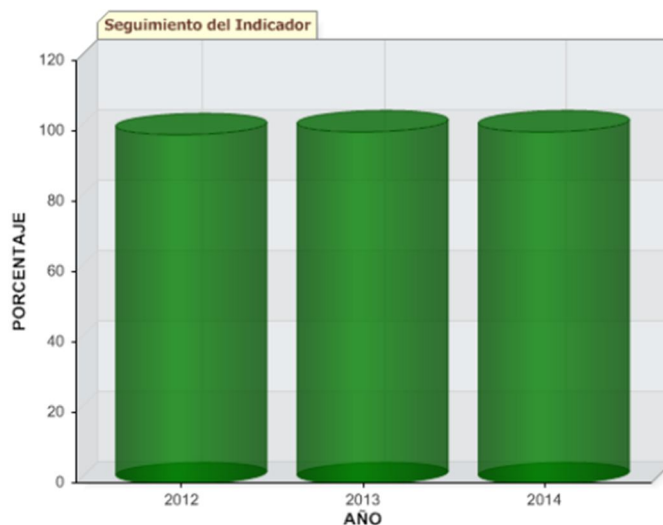
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	100 %	Adecuado	100 %	Adecuado	100 %	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

En el ejercicio 2014 y por tercer año consecutivo, el resultado obtenido en este indicador es de **Adecuado**, lo que significa que el Sistema Municipal DIF ha cumplido con los programas orientados a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, por lo que se le exhorta a permanecer en este nivel de desempeño.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/4490/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6257/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/4491/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6258/2014 de fechas 24 de septiembre, 31 de octubre y 05 de diciembre de 2014, respectivamente.

## Atención a Personas Discapacitadas



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	98.81 %	Adecuado	100 %	Adecuado	100 %	Adecuado

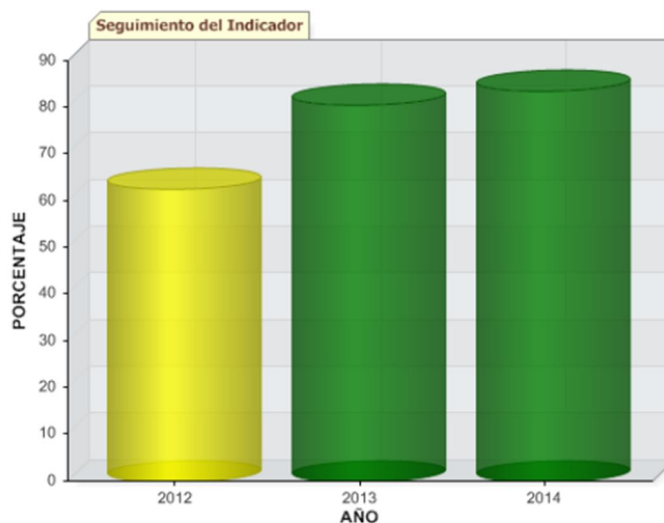
FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Los resultados de la fiscalización practicada al ejercicio 2014 al igual que los dos ejercicios anteriores, indican que las acciones que este Sistema Municipal DIF lleva a cabo para promover la integración de personas con discapacidad a la vida productiva, obtuvieron un resultado de **Adecuado** en la evaluación de la gestión pública, por lo cual se le exhorta a permanecer en este nivel de desempeño.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/4490/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6257/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/4491/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6258/2014 de fechas 24 de septiembre, 31 de octubre y 05 de diciembre de 2014, respectivamente.



## Productividad en Consultas Médicas



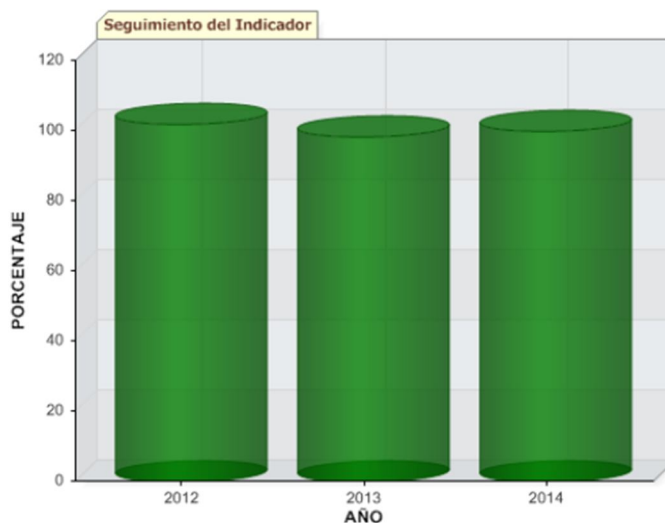
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	62.69 %	Suficiente	80.48 %	Adecuado	83.6 %	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

En el ejercicio 2014 la productividad en la atención médica proporcionada por este Sistema Municipal DIF, lo ubica por segundo año en el nivel de **Adecuado** en la evaluación de la gestión pública, por lo que se le exhorta a continuar con este resultado. La gráfica muestra un incremento del servicio con respecto al ejercicio 2013.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/4490/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6257/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/4491/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6258/2014 de fechas 24 de septiembre, 31 de octubre y 05 de diciembre de 2014, respectivamente.

## Atención Integral a la Madre Adolescente



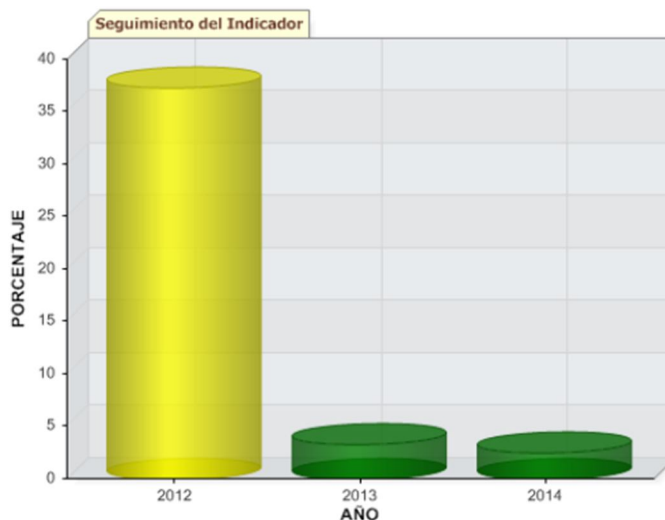
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	101.76 %	Adecuado	98.33 %	Adecuado	100 %	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

El índice de desempeño que el Sistema Municipal DIF presentó durante el ejercicio 2014 es calificado como **Adecuado**, lo que significa que ha llevado a cabo de manera eficaz las acciones de orientación social y familiar a las madres adolescentes objetivo del programa, por lo que se le exhorta a permanecer en este nivel de cumplimiento. La gráfica indica un leve incremento con respecto al ejercicio anterior.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/4490/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6257/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/4491/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6258/2014 de fechas 24 de septiembre, 31 de octubre y 05 de diciembre de 2014, respectivamente.

## Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos



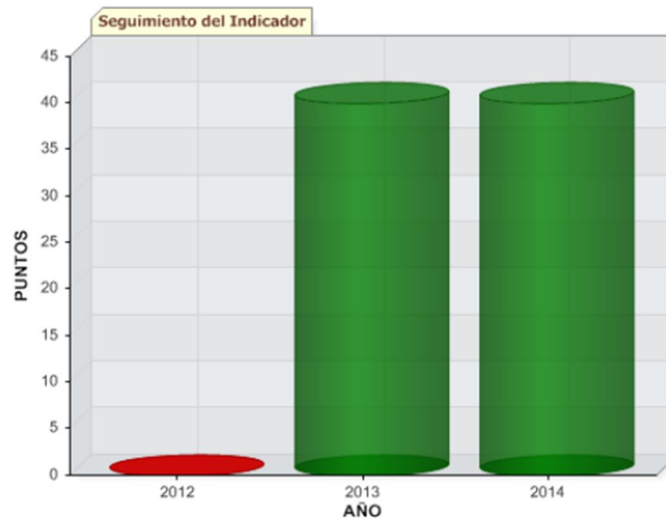
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	37.32 %	Suficiente	3.29 %	Adecuado	2.45 %	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Para el ejercicio 2014 y por segundo año consecutivo el resultado obtenido en este indicador fue de **Adecuado** mostrando unas finanzas públicas sanas, toda vez que sus ingresos se encuentran relativamente comprometidos para el pago de deuda a corto plazo, exhortándole a permanecer en este nivel de desempeño. La gráfica indica un ligero decremento del impacto de la deuda en sus ingresos con respecto al ejercicio 2013.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/4490/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6257/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/4491/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6258/2014 de fechas 24 de septiembre, 31 de octubre y 05 de diciembre de 2014, respectivamente.

## Documentos para el Desarrollo Institucional



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	0 PUNTOS	Crítico	40 PUNTOS	Adecuado	40 PUNTOS	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Por lo que se refiere al ejercicio 2014 el resultado obtenido por este Sistema Municipal DIF fue de **Adecuado**, ubicándolo en un nivel óptimo de la evaluación, toda vez que cuenta con manual de organización, organigrama, reglamento interior y manual de procedimientos, documentación administrativa normativa básica para el desempeño de su gestión, exhortándole llevar a cabo acciones permanentes para estructurar y modernizar la administración pública municipal.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 ambos de fecha 31 de octubre de 2014.





## EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS





## Resultados Generales de la Evaluación Anual de Metas Físicas

En el ejercicio 2014 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en atención a las funciones que legalmente le fueron conferidas, determinó evaluar el cumplimiento de las metas físicas establecidas en los Programas Operativos Anuales Municipales (POA), basado en la estructura programática municipal con la que operaron las entidades fiscalizables en el ejercicio fiscal en cuestión.

Cabe destacar que la referida evaluación permite al Sistema Municipal DIF identificar el resultado que alcanzó con respecto a lo programado, en términos de lo que señala el artículo 14, fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, coadyuvando a realizar eventuales replanteamientos a políticas y objetivos.

Para efectos de la Cuenta Pública 2014, la evaluación al Programa Operativo Anual (POA) se enfocó a los siguientes 9 programas: 07 01 01 “Alimentación”, 07 01 02 “Desarrollo Integral de la Familia”, 07 01 03 “Atención a la Población Infantil”, 07 01 04 “Atención a Personas con Discapacidad”, 07 02 01 “Salud y Asistencia Social”, 07 03 01 “El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género”, 07 03 02 “Apoyo a los Adultos Mayores”, 07 03 03 “Pueblos Indígenas” y 07 04 01 “Oportunidades para los Jóvenes”.

Bajo este contexto, a continuación se presenta el cumplimiento de las metas físicas contenidas en los programas de Asistencia Social establecidos por el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo en su POA, para el ejercicio fiscal 2014:





### Cumplimiento de Metas Físicas del Ejercicio 2014

Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>07 01 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Alimentación (Un proyecto)</b>	
07 01 01 01	Subprograma	Alimentación y Nutrición Familiar	
07 01 01 01 03	Proyecto	Cultura Alimentaria	No programado
<b>07 01 02</b>	<b>Programa</b>	<b>Desarrollo Integral de la Familia (Cinco proyectos)</b>	
07 01 02 01	Subprograma	Prevención y Bienestar Familiar	
07 01 02 01 01	Proyectos	Fomento a la Integración de la Familia	102.38
07 01 02 01 02		Atención a Víctimas por Maltrato y Abuso	70.47
07 01 02 01 03		Servicios Jurídicos Asistenciales a la Familia	202.51
07 01 02 01 06		Orientación y Atención Psicológica y Psiquiátrica	102.61
07 01 02 02	Subprograma	Asistencia Social y Servicios Comunitarios	
07 01 02 02 01	Proyecto	Servicios para el Desarrollo Comunitario	1415.18
<b>07 01 03</b>	<b>Programa</b>	<b>Atención a la Población Infantil (Tres proyectos)</b>	
07 01 03 01	Subprograma	Protección a la Integridad del Menor	
07 01 03 01 03	Proyecto	Detección y Prevención de Niños en Situación de Calle	86.92
07 01 03 02	Subprograma	Asistencia Alimentaria a Menores	
07 01 03 02 01	Proyectos	Desayunos Escolares	86.88
07 01 03 02 02		Desayuno Escolar Comunitario	100.00
<b>07 01 04</b>	<b>Programa</b>	<b>Atención a Personas con Discapacidad (Tres proyectos)</b>	
07 01 04 01	Subprograma	Fortalecimiento de los Servicios para Personas con Discapacidad	
07 01 04 01 03	Proyecto	Asistencia Social a Personas con Discapacidad	204.73
07 01 04 03	Subprograma	Rehabilitación a Personas con Discapacidad	
07 01 04 03 01	Proyectos	Atención Médica y Paramédica a Personas con Discapacidad	No programado
07 01 04 03 02		Atención Terapéutica a Personas con Discapacidad	143.25

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>07 02 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Salud y Asistencia Social (Cinco proyectos)</b>	
07 02 01 02	Subprograma	Prevención Médica	
07 02 01 02 06	Proyecto	Riesgo y Control Sanitario	No programado
07 02 01 04	Subprograma	Infraestructura para la Salud, Seguridad y Asistencia Social	
07 02 01 04 01	Proyecto	Infraestructura y Equipamiento para la Salud, Seguridad y Asistencia Social	200.53
07 02 01 06	Subprograma	Impulso a la Cultura de la Salud	
07 02 01 06 01	Proyectos	Promoción de la Salud	197.60
07 02 01 06 02		Prevención de las Adicciones	100.76
07 02 01 06 03		Entornos y Comunidades Saludables	No programado
<b>07 03 01</b>	<b>Programa</b>	<b>El Papel Fundamental de la Mujer y la Perspectiva de Género (Tres proyectos)</b>	
07 03 01 01	Subprograma	Integración de la Mujer al Desarrollo Socioeconómico	
07 03 01 01 02	Proyecto	Atención Educativa a Hijos de Madres Trabajadoras	361.32
07 03 01 02	Subprograma	Familia, Población y Participación de la Mujer	
07 03 01 02 01	Proyectos	Fomento a la Cultura de Equidad de Género	No programado
07 03 01 02 02		Atención Integral a la Mujer	91.62
<b>07 03 02</b>	<b>Programa</b>	<b>Apoyo a los Adultos Mayores (Un proyecto)</b>	
07 03 02 01	Subprograma	Respeto y Apoyo a los Adultos Mayores	
07 03 02 01 02	Proyecto	Asistencia Social a los Adultos Mayores	232.37

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>07 03 03</b>	<b>Programa</b>	<b>Pueblos Indígenas (Dos proyectos)</b>	
07 03 03 01	Subprograma	Promoción para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	
07 03 03 01 01	Proyectos	Concertación para el Desarrollo Indígena	No programado
07 03 03 01 04		Difusión y Protección de las Manifestaciones y el Patrimonio Cultural de los Pueblos Indígenas	No programado
<b>07 04 01</b>	<b>Programa</b>	<b>Oportunidades para los Jóvenes (Dos proyectos)</b>	
07 04 01 01	Subprograma	Promoción del Bienestar y Recreación Juvenil	
07 04 01 01 02	Proyecto	Bienestar y Orientación Juvenil	No programado
07 04 01 02	Subprograma	Asistencia Social y Servicios Comunitarios	
07 04 01 02 02	Proyecto	Asistencia Social a la Juventud	94.42

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Como se observa en los cuadros anteriores, el Sistema Municipal DIF muestra, tanto rebase como incumplimiento del cien por ciento en algunos proyectos ejecutados en el ejercicio 2014 y la no programación de otros, por lo que se recomienda verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Los resultados de la evaluación al cumplimiento de los programas, le fueron dados a conocer al Sistema Municipal DIF durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/4490/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5388/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6257/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/4491/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5389/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6258/2014 de fechas 24 de septiembre, 31 de octubre y 05 de diciembre de 2014, respectivamente.



## Informe de Recomendaciones

Núm.	Nombre del Indicador	Comentarios de la Evaluación 2014	Recomendaciones
1	Evaluación del Cumplimiento de Metas Físicas	La entidad municipal mostró ineficacia en la planeación y programación de sus metas y objetivos del POA.	Verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La Contraloría Interna Municipal de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y, en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente, lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.





# AUDITORÍA DE DESEMPEÑO





## Informe de la Auditoría de Desempeño

- **Referencia de Auditoría:**

OSFEM/AECF/INTEGRAL/016/15 de fecha 10 de febrero de 2015

- **Entidad Auditada:**

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo

- **Año de Revisión:**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

- **Periodo de Auditoría:**

Del 25 de febrero de 2015 al 30 de abril de 2015

- **Tipo de Auditoría:**

De Desempeño





## Resultados y Recomendaciones Emitidas

**Clave de Cédula: AEEP/SEPM/AD08-H06/2015**

**El Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo no estableció, a través de la Junta de Gobierno, las cuotas de recuperación por los servicios que otorga a la población y no se elaboraron los estudios socioeconómicos para condonar dichas cuotas a la población vulnerable**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Verificar si el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo autorizó las cuotas de recuperación de los servicios que ofrece a la población a través de la Junta de Gobierno y si se elaboraron los estudios socioeconómicos correspondientes para la condonación de las cuotas de recuperación a la población vulnerable.

### **Criterio o Deber Ser:**

De acuerdo a la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 39. “Los SMDIF son Organismos Públicos Descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tienen por objeto la promoción de las actividades y acciones relacionadas con la asistencia social y la prestación de servicios asistenciales, los cuales establecerán su domicilio social en la Cabecera Municipal correspondiente”.

Artículo 41. “Los SMDIF en materia de asistencia social, tendrán las siguientes atribuciones:

I...IX.

X. Establecer con autorización de la Junta de Gobierno, cuotas de recuperación en los servicios asistenciales que preste los SMDIF, previo estudio socio económico que se le practique, debiendo tomar en consideración la vulnerabilidad de los beneficiarios de esta Ley, pudiendo determinar la exención del pago;  
XI...XVII”.

### **Ser o Condición:**

Mediante la revisión que realizó el equipo auditor a las actas de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo correspondientes a los ejercicios 2013 y 2014, se observó que no existe ninguna en la cual se establezcan las cuotas de recuperación por los servicios que otorga (médico, jurídico, psicológico, odontológico, entre otros) a la población que lo requiera, determinando cada cuota de manera unilateral, ya que no fueron consensadas y autorizadas por la propia Junta de Gobierno, además no se elaboran los estudios socioeconómicos correspondientes para determinar un mínimo, máximo o la condonación de las cuotas por los servicios solicitados por la población vulnerable, lo cual a decir de la trabajadora social, es autorizado con el simple hecho de solicitar el apoyo a la Presidencia del Sistema Municipal DIF o a la propia trabajadora social, incumpliendo con la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor puede concluir que el Sistema Municipal DIF no autorizó a través de la Junta de Gobierno las cuotas de recuperación como lo establece la normatividad aplicable, este hecho provoca que las cuotas puedan modificarse en cualquier momento de forma arbitraria, poniendo en riesgo a la población más vulnerable y dejando de realizar el respectivo estudio socioeconómico a cada usuario que solicite la condonación de la cuota por el servicio solicitado.



## Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo lleve a cabo una reunión de Junta de Gobierno con la finalidad de determinar y autorizar las cuotas de recuperación por los servicios que otorga a la población.
- II. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo elabore los estudios socioeconómicos correspondientes a las personas que solicitan condonación de las cuotas de recuperación.
- III. Que el Sistema Municipal elabore un listado con las cuotas de recuperación de cada uno de los servicios que otorga y que se ponga a la vista de los usuarios.
- IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de Cédula: AEEP/SEPM/AD08-H07/2015**

## **Inconsistencias en la integración de expedientes de personal del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Verificar las medidas de Control Interno implementadas por el área de Recursos Humanos a fin de conocer si los expedientes de personal del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo se encuentran integrados en su totalidad, asimismo revisar los procedimientos de reclutamiento y selección de personal.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

Artículo 45. “Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate”.

Artículo 47. “Para ingresar al servicio público se requiere:

- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público”.

Artículo 48. “Precisa que para iniciar la prestación de los servicios se requiere:

- XI. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;
- XII. Rendir la protesta de ley en caso de nombramiento; y
- XIII. Tomar posesión del cargo”.

### Ser o Condición:

Con el objeto de revisar el cumplimiento que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo tiene implementado en materia de Control Interno de personal, el equipo auditor solicitó al área de Recursos Humanos el perfil de puestos, los requisitos de ingreso y los expedientes de los servidores públicos que laboran en la entidad fiscalizable, al respecto el Sistema Municipal DIF proporcionó los expedientes del personal los cuales en su primer página tienen una lista de los documentos que deben contener y que son: solicitud de empleo, acta de nacimiento, certificado de estudios, constancia domiciliaria, constancia de no inhabilitación, alta del ISSEMyM, certificado de antecedentes no penales, certificado médico, cartilla militar, IFE, CURP, currículum vitae, RFC, notificación de vacaciones y renuncia.

A fin de verificar que los expedientes cumplan con dichos requisitos el equipo auditor revisó el 40% de esos. Al respecto se detectó que, los expedientes revisados, no se encuentran integrados en su totalidad.

A continuación se muestra un cuadro donde se puede ver que los expedientes no están integrados completamente:

No. de EMPLEADO	SOLICITUD DE EMPLEO	ACTA DE NACIMIENTO	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	CONSTANCIA DOMICILIARIA	CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN	ALTA DEL ISSEMYM	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES NO PENALES	CERTIFICADO MEDICO	CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR	IFE	CURP	CURRICULUM VITAE	R.F.C	NOTIFICACIÓN DE VACACIONES, LICENCIAS E INCAPACIDADES	RENUNCIA Y LIQUIDACION EN CASO DE HABER RENUNCIADO CAUSA DE BAJA
119	✓ SNFOTO	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	✓	✓
115	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	NA	✓	✓	✓	✓	✓	x
5	✓ SNFOTO	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	NA	✓	✓	x	✓	✓	✓
20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
105	✓	✓	✓	✓	✓	BAJA	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	x	x
110	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
66	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	x
25	✓ SNFOTO	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	x	x
70	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
19	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	✓	x
117	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	x
17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	x
123	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	x
103	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	x	✓
71	x	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	✓	x
11	✓	✓	x	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x
59	✓	✓	✓	x	✓	x	✓	x	NA	✓	✓	x	✓	✓	x
67	x	✓	x	✓	✓	x	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	x
116	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	NA	✓	✓	✓	x	✓	✓
37	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	✓
26	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	NA	✓	✓	x	x	✓	x
52	✓ SNFOTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	x
129	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	✓	x
61	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	x
106	x	x	x	x	✓	x	x	x	NA	x	x	x	x	x	x
62	✓ SNFOTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	✓	x
84	x	x	x	x	✓	x	x	x	NA	x	x	x	x	x	x
72	✓ SNFOTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	✓	x
56	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	✓	x	✓	x
88	x	x	x	x	✓	x	x	x	NA	x	x	x	x	x	x
14	✓	x	x	✓	✓	x	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✓	x
64	✓	x	x	✓	✓	✓	✓	x	NA	✓	✓	x	✓	x	x
38	x	x	x	x	✓	x	x	x	NA	x	x	x	x	x	x
40	✓ SNFOTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	NA	✓	✓	x	✓	✓	x
133	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	NA	x	x	x	x	x	x
% DE CUMPLIMIENTO	37.14%	17.14%	34.28%	17.14%	100%	34.28%	22.85%	28.57%	28.57%	14.28%	14.28%	31.42%	48.57%	28.57%	20%

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

En el cuadro anterior se puede ver el porcentaje de incumplimiento en la integración de los requisitos de los expedientes de personal del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo, así mismo se detectó que algunos servidores públicos tienen firmada su renuncia, situación que resulta alarmante ya que el personal no tiene la certeza de permanecer en el servicio.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

Se concluye que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo muestra inconsistencias de Control Interno al no tener completamente integrados los expedientes de personal, así mismo no cuenta con un catálogo de puestos y el procedimiento para el reclutamiento y selección del personal.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo integre correctamente los expedientes del personal, a fin de eficientar la administración de los Recursos Humanos.
- II. Implementar mecanismos de Control Interno, que permitan mejorar la administración de los Recursos Humanos.
- III. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



**Clave de Cédula: AEEP/SEPM/AD08-H08/2015**

## **Incumplimiento en Materia de Transparencia en el Ámbito Municipal**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Se revisará la disponibilidad de la información pública de oficio documental o en el sitio de internet del ente fiscalizable a fin de verificar si da cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

### **Criterio o Deber Ser:**

En la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM) se establece quiénes serán los sujetos obligados y servidores públicos habilitados para tener disponible la administración y custodia de los archivos de información pública, a efecto de ser transparente y de esta manera, cuando los particulares así lo deseen, puedan acudir a solicitar información que a sus intereses convenga, específicamente en los siguientes artículos:

Artículo 2. “Para los efectos de esta Ley, se entenderá por: (...).

XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información; (...).”

Artículo 12. “Los sujetos obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares la información siguiente:

I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación; (...).

XXIII. Las cuentas públicas, estatales y municipales.”

Artículo 32. “Los Sujetos Obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Información.”

Artículo 33. “Los Sujetos Obligados designarán a un responsable para atender la Unidad de Información, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

(...)”.

### **Ser o Condición:**

Por lo expuesto con antelación en la normatividad, el equipo auditor consultó la página web del Sistema Municipal DIF “difvalledebravo.org.mx” en la cual no aparece ningún apartado de transparencia, por lo tal se entrevistó al jefe de la Unidad de Información Programación, Planeación y Evaluación (UIPPE) quien comentó que la información del Sistema Municipal DIF para atender lo referente a las 23 fracciones del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM.), se podrían verificar en la página de Información Pública de Oficio Mexiquense ([www.ipomex.org.mx](http://www.ipomex.org.mx)); al consultar dicha dirección de internet se pudo observar que es de difícil acceso ya que se encuentra información del Ayuntamiento, Sistema Municipal DIF, Organismo de Agua e Instituto del Deporte. A pesar de que la información se encuentra en este portal no está completa ni actualizada por tal motivo no da cumplimiento en su totalidad al artículo 12 de la citada Ley.





Por otra parte el equipo auditor solicitó al titular de la UIPPE el nombramiento del responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo, así como el nombramiento del servidor público habilitado, a lo cual el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo dijo no tener Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública ni Servidor Público Habilitado, situación que resulta alarmante ya que no existe un vínculo en cuestión de transparencia entre la ciudadanía y el Sistema Municipal DIF.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

Se concluye que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo mostró opacidad en sus acciones al no atender lo dispuesto en la LTAIPEMyM, durante el ejercicio 2014.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que la entidad fiscalizable implemente estrategias para:

- I. Integrar la documentación pública de oficio mencionada en las 23 fracciones del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mantenerla actualizada permanentemente y ponerla a disposición de la ciudadanía en la Unidad de Información de manera impresa o en la página web de la entidad municipal.
- II. Crear la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin promover la transparencia y rendición de cuentas en el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo.



III. Nombrar al servidor público habilitado ya que será este quien atienda las peticiones de información pública de oficio, que la ciudadanía solicite.

IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de Cédula: AEEP/SEPM/AD08-H09/2015**

### **Inconsistencias en el Tabulador de Sueldos del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Verificar que el pago de la nómina se apegue a lo dispuesto en el tabulador de sueldos del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo.

#### **Criterio o Deber Ser:**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 134 establece que “los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos en sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;(…)”.

Así mismo la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala lo siguiente:



Artículo 125. “Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

(...). El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución.

(...)”.

Artículo 147. “El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes: (...).

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie”.

### **Ser o Condición:**

Para verificar el cumplimiento de lo expuesto con antelación, el equipo auditor solicitó al enlace de auditoría el tabulador de sueldos y el catálogo de puestos aprobados para el



2014, así como la nómina del presente ejercicio fiscal, de los cuales solo fue mostrado el tabulador de sueldos y la nómina, sin embargo de la revisión que realizó el equipo auditor a dicha documentación, detectó que el Sistema Municipal DIF incumple en lo siguiente:

- No realiza el pago de nómina conforme al tabulador.
- No coinciden los puestos con la categoría que se tiene en la nómina.
- No se identificó la reconducción de metas correspondiente al pago de la nómina, respecto a lo que fue autorizado en el tabulador de sueldos.

Por otra parte el área de Recursos Humanos comentó que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo no cuenta con perfil de puestos, siendo esta una herramienta indispensable para identificar candidatos idóneos para cubrir cada vacante.

A continuación se muestra un cuadro con las inconsistencias mencionadas:

CATEGORIA EN NÓMINA	SUELDO BASE NÓMINA (ANUAL)	CATEGORÍA EN EL TABULADOR	SUELDO BASE EN EL TABULADOR (ANUAL)
COORDINADORA DE LA UIPPE	\$203,929.20	COORDINADOR UIPPE	\$168,000.00
DIRECTOR(A) GENERAL	\$504,000.00	DIRECTOR	\$380,000.00
ENCARGADA DE SALA	\$72,000.00	EDUCADORA ESTANCIA I. C	\$49,920.00
ENCARGADA DE SALA	\$72,000.00	EDUCADORA ESTANCIA I. D	\$60,744.00
ENCARGADA DE TALLER DE	\$222,503.28	PROMOTOR CDC A	\$22,503.00
INTENDENTE	\$61,001.52	INTENDENTE D	\$67,200.00
JEFE DE RECURSOS MATERIALES	\$174,720.00	JEFE DE RECURSOS MATERIALES	\$178,000.00
MAESTRO METRUM	\$73,920.00	PROFESOR METRUM	\$73,920.00
PSICOLOGO	\$72,000.00	PSICOLOGO	\$96,000.00
SECRETARIA	\$274,516.80	SECRETARIA PRESIDENCIA	\$274,516.80
SUBTESORERO(A)	\$204,000.00	SUBTESORERO	\$240,000.00
TERAPEUTA	\$72,000.00	TERAPEUTA B	\$74,880.00
TESORERO	\$504,000.00	TESORERO	\$380,000.00



CATEGORIA EN NÓMINA	SUELDO BASE NÓMINA (ANUAL)	CATEGORÍA EN EL TABULADOR	SUELDO BASE EN EL TABULADOR (ANUAL)
AUXILIAR	\$144,000.00	SECRETARIA AUXILIAR	\$144,000.00
AUXILIAR	\$67,200.00	ENCARGADA DE SALA	\$72,000.00
AUXILIAR	\$214,015.44	AUXILIAR CAMEX	\$214,015.44
AUXILIAR	\$112,320.00	AUXILIAR D	\$112,230.00
AUXILIAR	\$96,000.00	AUXILIAR DE PROCURADURIA	\$96,000.00
AUXILIAR	\$60,000.00	AUXILIAR DEC	\$60,000.00
AUXILIAR	\$48,000.00	AUXILIAR E	\$48,000.00
AUXILIAR DE COCINA	\$48,000.00	AUXILIAR COCINA	\$60,744.00
AUXILIAR R.H.	\$72,000.00	AUXILIAR R.HUMANOS	\$84,000.00
AUXILIAR CONTABLE	\$351,214.08	AUXILIAR CONTABLE A	\$351,214.11
AUXILIAR DE COSTURA	\$48,819.36	AUXILIAR DE COSTURA	\$49,000.00
AUXILIAR EI	\$72,000.00	ENCARGADA DE SALA	\$72,000.00
AUXILIAR EI	\$72,000.00	ENCARGADA DE SALA	\$72,000.00
AUXILIAR HORTA DIF	\$84,000.00	AUXILIAR DE HORTADIF	\$84,000.00
AUXILIAR OPERATIVO	\$72,000.00	AUXILIAR PRAAME	\$72,000.00
AUXILIAR TESORERIA	\$144,000.00	AUXILIAR TESORERIA	\$144,000.00
COCHINERA	\$67,200.00	COCHINERA ESTANCIA I.	\$67,200.00
CONTADORA	\$204,000.00	CONTADORA	\$288,000.00

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”:

El equipo auditor concluye que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo no se apega a lo establecido en su tabulador, ni a la ley aplicable en la materia.

### Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo se apege al tabulador de sueldos aprobado y autorizado.
- II. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo cree su catálogo de puestos a fin de identificar candidatos idóneos para cubrir cada vacante.



- III. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo establezca un catálogo de puestos y que una vez aprobado, este sea congruente con la nómina y los recibos de pago.
- IV. Que la Contraloría Interna, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de Cédula: AEEP/SEPM/AD08-H11/2015**

### **Inconsistencias en materia de Protección Civil en las instalaciones del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Se verificará que las instalaciones del Sistema Municipal DIF cuenten con las medidas de seguridad necesarias en cada uno de sus inmuebles a fin de conocer si se apegan a las disposiciones normativas en materia de protección civil.

#### **Criterio o Deber Ser:**

La siguiente normativa establece las disposiciones para que los municipios cuenten con Programas y Unidades Internas de Protección Civil en los inmuebles del gobierno municipal:

#### **Ley General de Protección Civil**

Artículo 40. “Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.



Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil, la que podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11 de esta Ley”.

#### Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México

Artículo 6.17. “Los poderes Legislativo y Judicial, las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos estatales y municipales, así como las personas de los sectores social y privado en los casos previstos en la reglamentación de este Libro, deberán establecer y operar Unidades Internas de Protección Civil, con el objeto de procurar la seguridad tanto de las personas que estén en sus instalaciones como de sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación en caso de riesgo o desastre.

Las Unidades Internas de Protección Civil, son la primera instancia de actuación, ante el inminente impacto de un agente perturbador, responsable de informar a la autoridad especializada en materia de protección civil”.

Por otra parte el objetivo de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección contra Incendios en los Centros de Trabajo es: “Establecer los requerimientos para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo”.

La Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB/2011, referente a Señales y Avisos para Protección Civil – Colores, Formas y Símbolos a Utilizar indica que: “el objetivo del Sistema Nacional de Protección Civil es el de proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de una emergencia o un desastre, provocado por agentes perturbadores de origen natural o humano, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdidas de vidas humanas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales, el daño a la naturaleza y la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad”.



## Ser o Condición:

A fin de verificar el cumplimiento que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo da a la normatividad en materia de Protección Civil, el equipo auditor efectuó un recorrido de inspección en el edificio que alberga sus oficinas, así como en el Subsistema Colorines, detectando que algunos equipos contra incendios tienen carga caduca y en el Subsistema Colorines no se tienen las señales referentes a qué hacer antes, durante y después en casos de emergencia, identificación de las zonas de seguridad, salidas de emergencia, puntos de reunión, rutas de evacuación, primeros auxilios y equipo de emergencia.

A continuación se muestran imágenes de las instalaciones del SMDIF de Valle de Bravo.



Extintores con carga caduca del edificio central.





Entrada al Subsistema Colorines y Consultorio Médico sin señalamientos.



Extintor con carga caduca.

La situación de que el SMDIF de Valle de Bravo no cuente con el equipo contra incendios o que esté se encuentre caduco resulta alarmante dado que la ausencia de este conjunto de aparatos y dispositivos para el control y combate de incendios pone en riesgo la integridad física de los servidores públicos que laboran en la entidad fiscalizable, así como de un gran número de usuarios que acuden a las instalaciones.

Asimismo es de atención prioritaria que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo seleccione al personal que integrarán las brigadas de primeros auxilios, evacuación, búsqueda y rescate así como la brigada de control y combate de incendios, con base en sus habilidades, asegurándose de otorgar la capacitación y adiestramiento necesarios



para dar respuesta a emergencias tales como; atención pre-hospitalaria, control y prevención de incendios, evacuación, búsqueda y rescate.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que la entidad fiscalizable no cumple con los requisitos establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para Protección Civil – Colores, Formas y Símbolos a Utilizar, asimismo no tiene integradas las brigadas de Protección Civil.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda a la entidad fiscalizable:

- I. Que el SMDIF de Valle de Bravo coloque en sus instalaciones las señales de protección civil que establece la Norma NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para Protección Civil – Colores, Formas y Símbolos a Utilizar.
- II. Que el SMDIF de Valle de Bravo cumpla cabalmente con lo establecido en la Norma NOM-002-STPS-2010, colocando el conjunto de aparatos y dispositivos para el control y combate de incendios dado que salvaguardar la seguridad de las personas debe ser prioridad de la institución.
- III. Que se integren las brigadas de Protección Civil en el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo.



- IV. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo solicite a Protección Civil del Ayuntamiento un diagnóstico de las condiciones de seguridad en sus instalaciones a fin de prevenir desastres.
  
- V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



## RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN





## CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
1. Cuenta con Manuales de Contabilidad.	Sí	
2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles e inmuebles; así como el registro contable de las inversiones en bienes de dominio público y el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.	Sí	
3. Publica el inventario actualizado en internet.	No	
4. Realiza la baja de bienes muebles e inmuebles.	Sí	
5. Realiza los registros contables con base acumulativa.	Sí	
6. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables.	Sí	
7. La lista de cuentas está alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC.	Sí	
8. Realiza la contabilización de las operaciones conforme a las etapas presupuestales y contables respaldadas con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.	Sí	
9. Presenta el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los estados financieros, Estado Analítico del Activo.	Sí	Presenta cifras que no coinciden entre los estados financieros.
10. Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (identificar los montos y adecuaciones Administrativa, Económica, por Objeto del Gasto y Funcional).	Sí	Revela capítulos que fueron ejercidos sin contar con suficiencia presupuestal.



Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
11. Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley.	Sí	
12. Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances.	Sí	
13. La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública.	Sí	
14. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.	Sí	



## CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo			
Cumplimiento del Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ejercicio 2014)			
Nombre del Formato	Cumplió		Comentarios
	SI	NO	
1. Estado de Situación Financiera.		No	
2. Estado de Variación de la Hacienda Pública.		No	
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera.		No	
4. Notas a los Estados Financieros.		No	
5. Estado Analítico del Activo.		No	
6. Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.		No	
7. Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.		No	
8. Norma para la difusión a la ciudadanía de la ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.		No	
9. Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.		No	
10. Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.		No	
11. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.		No	
12. Publicación del inventario de los bienes y actualizar por lo menos cada 6 meses.		No	



## HALLAZGOS DE CUENTA PÚBLICA

Organismo Descentralizado DIF de Valle de Bravo		
Núm.	Hallazgo	Recomendación
1	En el Estado de Situación Financiera Comparativo se determinó diferencia entre el total de activo contra la suma de pasivo más patrimonio por 1,949.3 miles de pesos.	Realizar los ajustes correspondientes, de tal manera que exista el balance del activo con la suma de pasivo más patrimonio, con base en los artículos 22 y 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
2	El Estado de Situación Financiera y anexo revelan saldo en servicios personales por pagar a corto plazo con antigüedad mayor a un año.	Realizar la depuración de las cuentas con antigüedad mayor a un año, previa autorización de la Junta de Gobierno, de conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
3	En el Estado de Situación Financiera Comparativo, el organismo revela afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.	Verificar que, previo a la afectación de resultado de ejercicios anteriores, se cuente con la justificación y autorización de la Junta de Gobierno, en cumplimiento con las políticas de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado México.
4	La disminución neta del Estado de Flujos de Efectivo difiere de la variación presentada en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo.	Realizar la conciliación correspondiente, con la finalidad de mostrar la situación real que guarda la entidad, de acuerdo con los artículos 22 y 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los Postulados Básicos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
5	El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos presenta los capítulos: 1000 de servicios personales y 3000 de servicios generales que durante el ejercicio fueron ejercidos sin contar con suficiencia presupuestal por 571.1 miles de pesos.	Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de los recursos públicos, realizando con oportunidad las adecuaciones presupuestales necesarias, previa autorización de la Junta de Gobierno, a efecto de no ser recurrente en la observación, de conformidad con los artículos 22 y 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 305 y 327 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
6	La información financiera, presupuestal y el inventario no se publicaron en la página web de la entidad.	Publicar la información financiera, presupuestal y el inventario de conformidad con el artículo 27 y Título Quinto de la Transparencia y Difusión de la Información Financiera de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En relación con el Informe de Resultados del ejercicio anterior, la reincidencia de los hallazgos determinados es:

- Revela afectación la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.
- Presentan cuentas con antigüedad mayor a un año.
- Variación de la cuentas de efectivo y equivalentes con el Estado de Flujos de Efectivo.



- Presenta capítulos que durante el ejercicio fueron ejercidos sin contar con suficiencia presupuestal.

El órgano de control interno del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la fiscalización superior a la Cuenta Pública; porque las recomendaciones constituyen medidas para el mejoramiento del manejo de los recursos públicos de una manera responsable, eficiente, eficaz y transparente; esto con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Es importante destacar que las acciones que emprenda el órgano de control interno del municipio, relacionadas con los hallazgos de referencia, debe hacerlas sólo del conocimiento del Presidente (a), de esa entidad, como superior jerárquico.



## PLIEGO DE OBSERVACIONES

### INFORMES MENSUALES

Organismo Descentralizado DIF de Valle De Bravo					
Observaciones Resarcitorias de Informes Mensuales					
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2014					
(Miles de pesos)					
Observaciones Determinadas	Importe Determinado	Observaciones Solventadas por la Entidad	Importe Solventado por la Entidad	Observaciones No Solventadas	Importe No Solventado
1	42.6	1	42.6	0	0

El detalle se encuentra en el contenido del Pliego de Observaciones.

### AUDITORÍA INTEGRAL

Los resultados se obtuvieron sobre la muestra determinada, por lo que no se formularon observaciones resarcitorias.

Los pliegos derivados de los actos de fiscalización en que se determinaron las observaciones se encuentran en proceso de aclaración y solventación por el ente público conforme a la información anterior, y en su caso se iniciará el procedimiento administrativo resarcitorio.

**RECOMENDACIONES DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA**

Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
1	AEEP/SEPMAD08-H06/2015	El Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo no estableció, a través de la Junta de Gobierno, las cuotas de recuperación por los servicios que otorga a la población y no se elaboraron los estudios socioeconómicos para condonar dichas cuotas a la población vulnerable	<p>I. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo lleve a cabo una reunión de Junta de Gobierno con la finalidad de determinar y autorizar las cuotas de recuperación por los servicios que otorga a la población.</p> <p>II. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo elabore los estudios socioeconómicos correspondientes a las personas que solicitan condonación de las cuotas de recuperación.</p> <p>III. Que el Sistema Municipal elabore un listado con las cuotas de recuperación de cada uno de los servicios que otorga y que se ponga a la vista de los usuarios.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
2	AEEP/SEPMAD08-H07/2015	Inconsistencias en la integración de expedientes de personal del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo	<p>I. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo integre correctamente los expedientes del personal, a fin de eficientar la administración de los Recursos Humanos.</p> <p>II. Implementar mecanismos de Control Interno, que permitan mejorar la administración de los Recursos Humanos.</p> <p>III. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
3	AEEP/SEPMAD08-H08/2015	Incumplimiento en Materia de Transparencia en el Ámbito Municipal	<p>I. Integrar la documentación pública de oficio mencionada en las 23 fracciones del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mantenerla actualizada permanentemente y ponerla a disposición de la ciudadanía en la Unidad de Información de manera impresa o en la página web de la entidad municipal.</p> <p>II. Crear la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin promover la transparencia y rendición de cuentas en el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo.</p> <p>III. Nombrar al servidor público habilitado ya que será este quien atienda las peticiones de información pública de oficio, que la ciudadanía solicite.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
4	AEEP/SEPWAD08-H09/2015	Inconsistencias en el Tabulador de Sueldos del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo	<p>I. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo se apegue al tabulador de sueldos aprobado y autorizado.</p> <p>II. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo cree su catálogo de puestos a fin de identificar candidatos idóneos para cubrir cada vacante.</p> <p>III. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo establezca un catálogo de puestos y que una vez aprobado, este sea congruente con la nómina y los recibos de pago.</p> <p>IV. Que la Contraloría Interna, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
5	AEEP/SEPWAD08-H11/2015	Inconsistencias en materia de Protección Civil en las instalaciones del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo	<p>I. Que el SMDIF de Valle de Bravo coloque en sus instalaciones las señales de protección civil que establece la Norma NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para Protección Civil – Colores, Formas y Símbolos a Utilizar.</p> <p>II. Que el SMDIF de Valle de Bravo cumpla cabalmente con lo establecido en la Norma NOM-002-STPS-2010, colocando el conjunto de aparatos y dispositivos para el control y combate de incendios dado que salvaguardar la seguridad de las personas debe ser prioridad de la institución.</p> <p>III. Que se integren las brigadas de Protección Civil en el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo.</p> <p>IV. Que el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo solicite a Protección Civil del Ayuntamiento un diagnóstico de las condiciones de seguridad en sus instalaciones a fin de prevenir desastres.</p> <p>V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

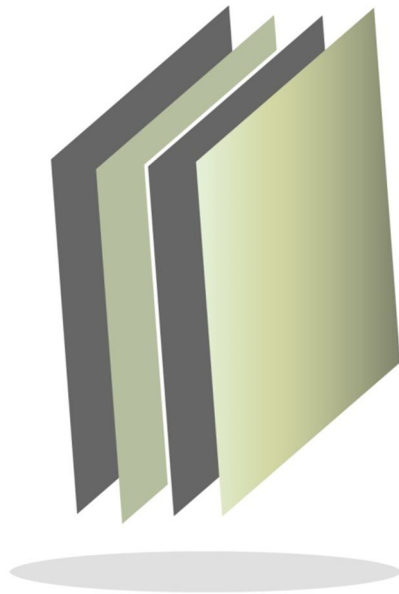
La contraloría del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente; lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder



Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El presente Informe de Resultados se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.





**Organismo Descentralizado Operador de  
Agua de Valle de Bravo**









## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	285
CUMPLIMIENTO FINANCIERO	287
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	317
RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN	437





## PRESENTACIÓN

“Los organismos operadores podrán ser municipales o intermunicipales. Tendrán personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Serán autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los organismos operadores adoptarán las medidas necesarias para alcanzar su autonomía y autosuficiencia financiera en la prestación de los servicios a su cargo, y establecerán los mecanismos de control que requieran para la administración eficiente y la vigilancia de sus recursos.

Los ingresos que obtengan los organismos operadores, por los servicios que presten, deberán destinarse exclusivamente a la planeación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica bajo su administración, así como para la prestación de los servicios”.

El Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo se crea a través del decreto 87, el 25 de agosto de 1995.

**FUENTE:** Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.



## **INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO OPERADOR DE AGUA DE VALLE DE BRAVO**

### **H. LIX LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en cumplimiento con los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, y por conducto de la Comisión de Vigilancia, da a conocer el Informe de Resultados correspondiente a la Cuenta Pública del ejercicio 2014 a la H. Legislatura del Estado de México.

### **OBJETIVO DE LA FISCALIZACIÓN**

#### **CUENTA PÚBLICA Y AUDITORÍA INTEGRAL**

Fiscalizar la Cuenta Pública de la entidad para comprobar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad.



## CUMPLIMIENTO FINANCIERO

## ALCANCE DE LA REVISIÓN

### CUENTA PÚBLICA

Se aplicaron los procedimientos normativos a la Cuenta Pública 2014 del Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, del Presupuesto de Ingresos y Egresos del organismo descentralizado operador de agua para el Ejercicio Fiscal del Año 2014, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, normas y acuerdos emitidos por el CONAC y del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (decimotercera edición) 2014. La veracidad de los estados financieros y presupuestales es responsabilidad de la administración de la entidad, los cuales se elaboraron en función de los ordenamientos legales, de las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de las operaciones realizadas y de acuerdo con lo manifestado en la carta de aseveraciones presentada por el ente.

La revisión se efectuó considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

### AUDITORÍA INTEGRAL

La auditoría fue practicada considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las Normas de Auditoría para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



Se realizaron pruebas selectivas de la información y registros contables, se analizó la información financiera, contable y presupuestal correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

La información la elaboró y presentó el Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Valle de Bravo, México. El personal auditor determinó el siguiente alcance:

CUENTAS O RUBROS REVISADOS	UNIVERSO	MUESTRA	ALCANCE
<b>BALANCE</b>			
Caja (Montos del año por naturaleza de la cuenta)	0.0	0.0	100.0%
Inversiones Financieras a corto plazo (Montos del año por naturaleza de la cuenta)	6,126.7	6,126.7	100.0%
Resultado de Ejercicios Anteriores	7,547.6	7,547.6	100.0%
<b>INGRESOS</b>			
Servicios de Agua Potable	19,010.4	2,049.6	11.0%
Derechos de Descarga de Aguas Residuales	1,581.8	205.1	13.0%
Otros	8,612.0	852.1	10.0%
Otros Convenios	1,724.0	17,224.0	100.0%
<b>EGRESOS</b>			
Nómina	23,580.1	23,580.1	100.0%
Otros Gastos Derivados de Convenio	334.2	216.3	65.0%
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	695.5	287.9	41.0%
Arrendamiento de Edificios y Locales	654.6	289.0	44.0%
Asesorías, Asociadas a Convenios y Acuerdos	445.4	412.0	93.0%
Servicios Bancarios y Financieros	127.2	127.2	100.0%



Cuentas o Rubros Revisados	UNIVERSO	MUESTRA	ALCANCE
Reparación y Mantenimiento de Vehículos, Terrestres, Aéreos y Lacustres.	586.8	207.5	35.0%
Otros Impuestos y Derechos	163.2	86.7	53.0%
Subsidios por Carga Fiscal	4,777.7	499.8	10.0%
Reparación y Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica	6,774.7	2,349.6	35.0%
Maquinaria y Equipo Industrial	67.7	67.7	100.0%
Por el Ejercicio Inmediato Anterior	6,763.7	5,491.7	81.0%
<b>TOTAL</b>	<b>67,093.8</b>	<b>48,055.2</b>	<b>72.0%</b>



## PROCEDIMIENTOS APLICADOS

### CUENTA PÚBLICA

1. Verificar la observancia de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), a través de la guía de cumplimiento correspondiente.
2. Comprobar que la información financiera (patrimonial y presupuestal) de la Cuenta Pública corresponda con la presentada en el informe mensual de diciembre.
3. Verificar que el Estado de Situación Financiera Comparativo cumpla con lo siguiente:
  - a) Estar presentado de acuerdo con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  - b) Las cuentas correspondan a su naturaleza y coincidan con los anexos.
  - c) Cumpla con el equilibrio entre el total del activo y la suma de pasivo más hacienda pública/patrimonio.
  - d) El resultado (ahorro o desahorro) que revela sea igual al que se determina en el Estado de Actividades Comparativo.
  - e) La cuenta de efectivo no presente saldo al final del ejercicio.
  - f) El saldo en cuentas de anticipo a proveedores, anticipo a contratistas, servicios personales por pagar a corto plazo, proveedores por pagar a corto plazo y otras cuentas por pagar a corto plazo no presenten antigüedad mayor a un año.
  - g) El saldo que presentan las cuentas de construcciones en proceso en bienes del dominio público y de bienes propios corresponda con el reporte del informe anual de construcciones en proceso.



- h) La variación presentada en las cuentas de bienes muebles e inmuebles coincida con el reporte de altas y bajas.
  - i) Identificar la afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.
  - j) Verificar que el saldo neto en la Hacienda Pública/Patrimonio sea igual al que revela el Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - k) Verificar que el saldo de las cuentas del Estado Analítico del Activo corresponda con el revelado en el Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - l) Verificar que la cifra que se determine como incremento neto o disminución neta en el Estado de Flujos de Efectivo, corresponda con la variación que se presente en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo.
  - m) Verificar que el origen y aplicación de los recursos del Estado de Cambios en la Situación Financiera coincida con la variación revelada en el Estado de Situación Financiera Comparativo.
4. Verificar en el reporte de construcciones en proceso que no revele obras del dominio público, ni capitalizables con avance físico y financiero al 100 por ciento; así como de ejercicios anteriores.
  5. Revisar que el Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos mantengan el equilibrio.
  6. Verificar en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos que el egreso ejercido no sea mayor al modificado, y que los capítulos ejercidos hayan contado con suficiencia presupuestal.
  7. Verificar que el egreso ejercido por la clasificación económica, por dependencia y por función corresponda al total ejercido en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
  8. Realizar la confirmación de saldos con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), Comisión del Agua del Estado de México (CAEM), Comisión Federal de Electricidad (CFE) y Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).



9. Verificar que los estados financieros y presupuestales cuenten con notas de desglose, memoria o gestión administrativa según corresponda y den cumplimiento a los postulados básicos de contabilidad gubernamental de revelación suficiente e importancia relativa.
10. Verificar que la información financiera y presupuestaria se publicó en la página web de la entidad, en cumplimiento al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

### **AUDITORÍA INTEGRAL**

1. Se efectuó el estudio general del presupuesto de ingresos y egresos, y de los Estados Financieros proporcionados por la Tesorería; para determinar la muestra a revisar.
2. Mediante las técnicas de análisis, investigación y confirmación, se verificó la razonabilidad de los saldos presentados en las cuentas de los Estados Financieros del Ayuntamiento, y su apego a las disposiciones legales y normativas que regulan su operación.
3. Se analizaron los diferentes conceptos que integran sus ingresos, y mediante el cálculo correspondiente, se confirmó su correcto cobro, se analizó su adecuado registro contable, soporte documental y depósito. De forma específica se revisó el registro y depósito de los ingresos autorizados en Gaceta de Gobierno, correspondientes a participaciones y aportaciones federales, así como fondos y programas estatales.
4. Se revisaron los diferentes conceptos que integran los egresos, analizando, investigando, confirmando e inspeccionando su aplicación, registro y soporte documental, verificando que las adquisiciones realizadas se hayan llevado en términos de la legislación aplicable, así como la existencia de los controles que transparentaran su ejercicio; que se hayan apegado al calendario presupuestal y que en su caso se



hicieran las adecuaciones correspondientes. De forma particular se verificó que su ejercicio se haya apegado a las reglas de operación normativas.

5. Se llevaron a cabo procedimientos de confirmación de algunas aplicaciones en el gasto, inversiones e ingresos.

6. Se levantaron las actas circunstanciadas en las que se hacen constar hechos encontrados durante la auditoría.

7. Se elaboraron cédulas analíticas para la revisión de las cuentas y en su caso, la determinación de observaciones.

8. Se revisó el pago de servicios personales, verificando que los movimientos de personal hayan sido considerados para el pago de la nómina; el apego a los tabuladores autorizados. Se aplicaron cuestionarios con el fin de confirmar con el personal las actividades realizadas, su puesto, antigüedad y salario percibido durante el ejercicio 2014. Así mismo se revisó la integración de los expedientes del personal y se constató que la administración se apega al organigrama autorizado.

9. Se elaboró el informe de auditoría en el cual se plasmaron observaciones y recomendaciones finales, derivadas de la revisión de los diferentes rubros.

En el entendido de que los procedimientos citados no constituyen una auditoría de estados financieros, sino una revisión en que se aplicaron los procedimientos normativos mediante pruebas selectivas de la información que envía la entidad en la Cuenta Pública 2014, y considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no expresamos opinión sobre los estados financieros del organismo descentralizado operador de agua de Valle de Bravo, pero sí un informe sobre el cumplimiento de la



normatividad mencionada en los párrafos anteriores, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

El informe se emitió con el propósito de dar a conocer el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014 al Poder Legislativo y al organismo descentralizado operador de agua de Valle de Bravo, para que éste de atención a las observaciones y a los hallazgos que se encuentran en el apartado “Resultado de la Fiscalización”.

Las observaciones y los hallazgos comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño y en la operación del control interno, los cuales podrían afectar a la administración municipal, en su registro, proceso, resumen y reporte de la información financiera, por lo que contravendrá de ese modo, sus aseveraciones sobre el contenido de los estados financieros.



## COMPARATIVO PRESUPUESTAL ENTRE LA CUENTA PÚBLICA Y EL INFORME MENSUAL DE DICIEMBRE DE 2014

### Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo (Miles de pesos)

Fuente	Ingreso		Egreso	
	Modificado	Recaudado	Modificado	Ejercido
Cuenta Pública Anual	47,067.5	42,118.2	47,067.5	47,757.0
Informe Mensual Diciembre	47,067.5	42,118.2	47,067.5	47,757.0
Diferencia				

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

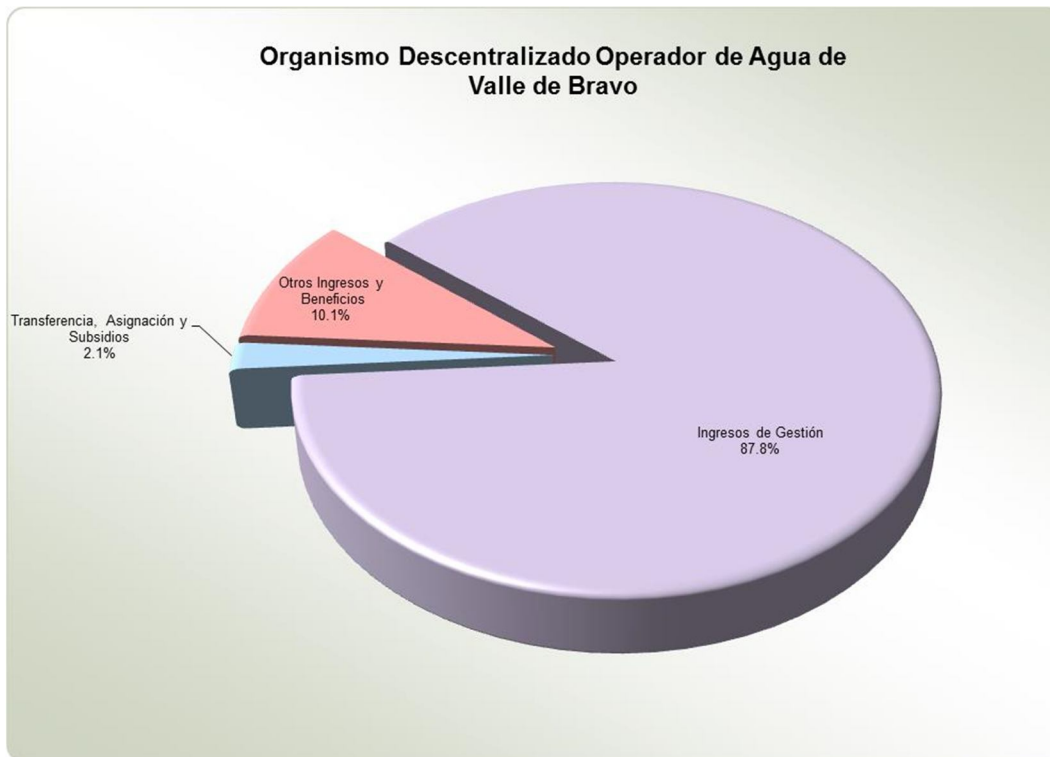
## ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS COMPARATIVO

Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo										
(Miles de pesos)										
Concepto	Ingreso				Variación					
	Recaudado	Estimado	Modificado	Recaudado	Modificado - Estimado		Recaudado - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
<b>Impuestos</b>										
Predial										
Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles										
Sobre Conjuntos Urbanos										
Sobre Anuncios Publicitarios										
Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos										
Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje										
Accesorios de Impuestos										
<b>Cuotas o Aportaciones de Seguridad Social</b>										
<b>Contribuciones de Mejoras</b>										
<b>Derechos</b>	<b>36,487.7</b>	<b>38,888.5</b>	<b>38,888.5</b>	<b>36,972.3</b>			<b>-1,916.1</b>	<b>-4.9</b>	<b>484.6</b>	<b>1.3</b>
De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, recepción de Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento o Manejo y Conducción	32,614.3	35,059.5	35,059.5	34,493.5			-566.0	-1.6	1,879.2	5.8
Del Registro Civil										
De Desarrollo Urbano y Obras Públicas										
Otros Derechos										
Accesorios de Derechos	3,873.4	3,829.0	3,829.0	2,478.8			-1,350.2	-35.3	-1,394.6	-36.0
<b>Productos de Tipo Corriente</b>										
<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>	<b>49.0</b>	<b>136.0</b>	<b>136.0</b>	<b>9.0</b>			<b>-127.0</b>	<b>-93.4</b>	<b>-40.0</b>	<b>-81.7</b>
<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>										
Contribuciones no Comprendidas en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago										
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>536.6</b>	<b>519.1</b>	<b>519.1</b>	<b>866.5</b>			<b>347.4</b>	<b>66.9</b>	<b>329.9</b>	<b>61.5</b>
<b>Ingresos Federales</b>										
Participaciones Federales										
FSM										
FORTAMUNDF										
SUBSEMUN										
Remanentes de Ramo 33										
Remanente de otros Recursos Federales										
Otros Recursos Federales										
<b>Ingresos Estatales</b>										
Participaciones Estatales										
Las Demas Derivadas del Título Séptimo del CFEM										
GIS										
FEFOM										
Remanentes GIS										
Remanentes PAGIM										
Otros Recursos Estatales										
Convenios										
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>536.6</b>	<b>519.1</b>	<b>519.1</b>	<b>866.5</b>			<b>347.4</b>	<b>66.9</b>	<b>329.9</b>	<b>61.5</b>
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>-250.0</b>	<b>7,523.9</b>	<b>7,523.9</b>	<b>4,270.4</b>			<b>-3,253.5</b>	<b>-43.2</b>	<b>4,520.4</b>	
Ingresos Financieros	17.1	55.0	55.0	46.4			-8.6	-15.6	29.3	171.5
Ingresos Extraordinarios	-1,500.0	5,000.0	5,000.0	2,500.0			-2,500.0	-50.0	4,000.0	
Otros Ingresos y Beneficios Varios	1,232.9	2,468.9	2,468.9	1,724.0			-744.9	-30.2	491.1	39.8
<b>Total</b>	<b>36,823.3</b>	<b>47,067.5</b>	<b>47,067.5</b>	<b>42,118.2</b>			<b>-4,949.3</b>	<b>-10.5</b>	<b>5,294.9</b>	<b>14.4</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

NOTA: Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

## GRÁFICA DE LOS INGRESOS DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



## ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPARATIVO

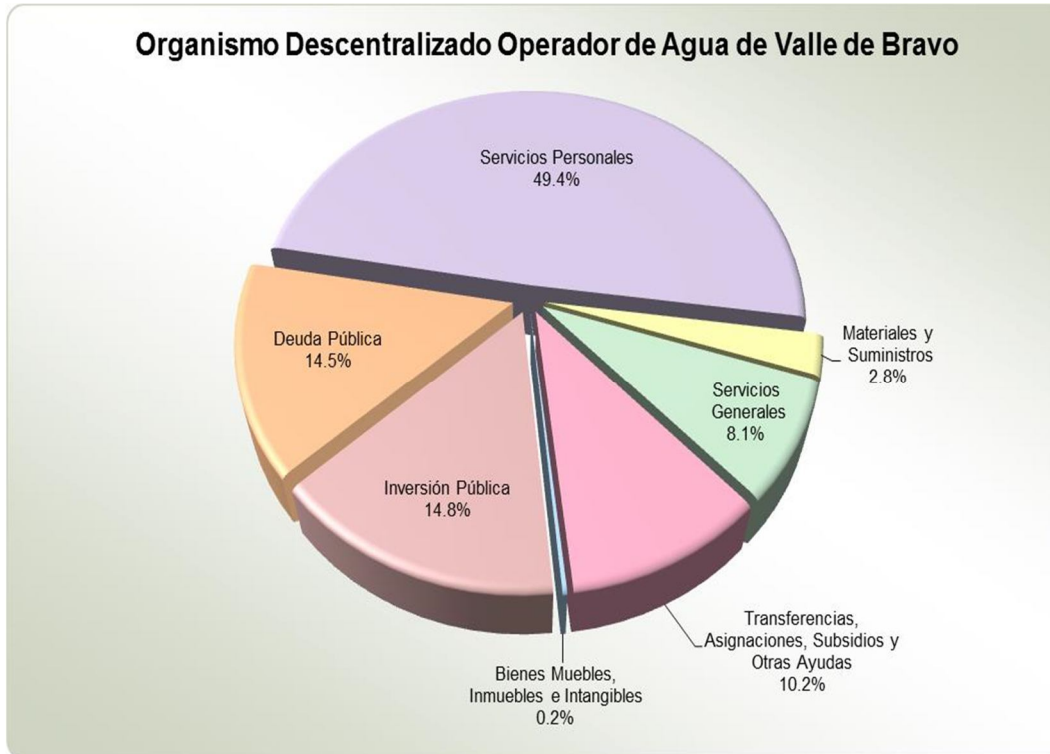
Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo (Miles de pesos)													
Concepto	Egresos							Variación					
	Ejercido	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Modificado - Aprobado		Ejercido - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
Servicios Personales	21,748.3	24,620.7	24,620.7		168.8	23,411.3	23,580.1			-1,040.6	-4.2	1,831.8	8.4
Materiales y Suministros	1,201.5	1,418.5	1,328.8		57.6	1,260.0	1,317.6	-89.7	-6.3	-11.2	-0.8	116.1	9.7
Servicios Generales	4,267.2	4,050.1	3,709.8	38.5	350.7	3,471.9	3,861.2	-340.3	-8.4	151.3	4.1	-406.0	-9.5
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	6,601.3	5,461.3	5,091.3			4,886.1	4,886.1	-370.0	-6.8	-205.3	-4.0	-1,715.2	-26.0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,825.2	2,087.5	107.5			112.6	112.6	-1,980.0	-94.9	5.1	4.8	-1,712.6	-93.8
Inversión Pública	3,818.4	2,451.1	5,231.1		480.6	6,605.1	7,085.7	2,780.0	113.4	1,854.6	35.5	3,267.3	85.6
Inversiones Financieras y Otras Provisiones													
Participaciones y Aportaciones													
Deuda Pública	4,937.9	6,978.2	6,978.2		150.0	6,763.7	6,913.7			-64.5	-0.9	1,975.8	40.0
<b>Total</b>	<b>44,399.8</b>	<b>47,067.5</b>	<b>47,067.5</b>	<b>38.5</b>	<b>1,207.7</b>	<b>46,510.8</b>	<b>47,757.0</b>			<b>689.5</b>	<b>1.5</b>	<b>3,357.2</b>	<b>7.6</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

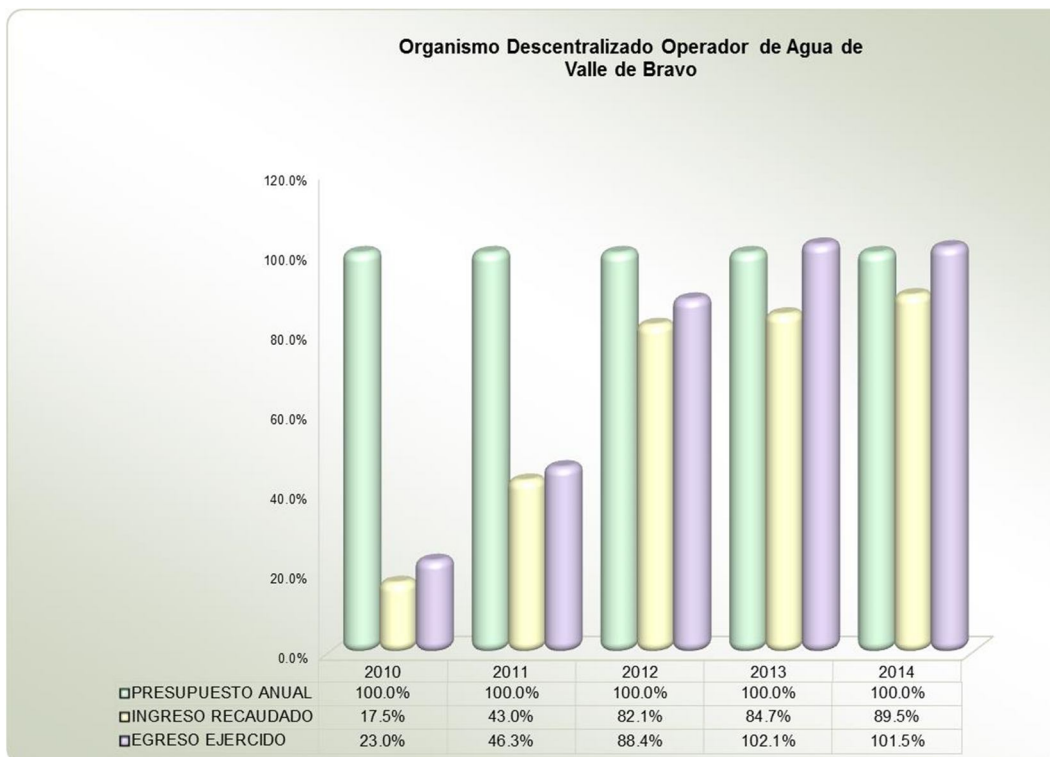
<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

### GRÁFICA DEL EGRESO POR CAPÍTULO DEL GASTO DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## GRÁFICA DEL INGRESO RECAUDADO Y EGRESO EJERCIDO



**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO**

Concepto	Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo						Variación	
	(Miles de pesos)						Ejercido - Modificado	
	Egresos						Absoluta	%
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>		
Gasto Corriente	35,550.7	34,750.7	38.5	577.1	33,029.4	33,645.0	- 1,105.7	- 3.2
Gasto de Capital	4,538.6	5,338.6		480.6	6,717.7	7,198.3	1,859.7	34.8
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	6,978.2	6,978.2		150.0	6,763.7	6,913.7	- 64.5	- 0.9
<b>Total</b>	<b>47,067.5</b>	<b>47,067.5</b>	<b>38.5</b>	<b>1,207.7</b>	<b>46,510.8</b>	<b>47,757.0</b>	<b>689.5</b>	<b>1.5</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

**1** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

## CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO 2014

Dependencia General		Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo						Variación	
		(Miles de pesos)						Ejercido - Modificado	
		Egresos						Absoluta	%
		Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>		
A00	Dirección General	4,570.2	2,556.7		72.7	2,204.1	2,276.8	-279.9	-10.9
B00	Finanzas y Administración	13,302.6	13,260.4	17.7	444.5	12,588.2	13,050.4	-210.0	-1.6
B03	Comercialización	10,503.8	10,162.8		26.5	9,972.8	9,999.3	-163.5	-1.6
C00	Unidad Técnica de Operación	17,804.9	20,201.6	20.8	662.8	20,851.9	21,535.5	1,333.9	6.6
D00	Unidad Jurídica	381.2	381.2		0.6	372.5	373.1	-8.1	-2.1
G00	Contraloría Interna	504.8	504.8		0.7	521.4	522.0	17.2	3.4
<b>Total</b>		<b>47,067.5</b>	<b>47,067.5</b>	<b>38.5</b>	<b>1,207.7</b>	<b>46,510.8</b>	<b>47,757.0</b>	<b>689.5</b>	<b>1.5</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

## CUMPLIMIENTO PORCENTUAL DE METAS FÍSICAS RESPECTO A LO PROGRAMADO ANUAL POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo									
Dependencia general	No. de Proyectos Programados	No. de Acciones Programadas	Nivel de Cumplimiento de las Acciones				Metas		
			Metas menores al 80%	Alcanzaron la Meta (mayor o igual a 80% y menor o igual a 120%)	Superaron la Meta (mayor a 120%)	Avance Cero	Programadas	Ejecutadas	Cumplimiento %
A00 Dirección General	2	6		3	3		3,410	4,362	128
B00 Finanzas y Administración	2	5					6	6	100
B03 Comercialización	1	3		1	2		444	1,624	366
C00 Unidad Técnica de Operación	2	5		4	1		1,253	1,567	125
D00 Unidad Jurídica	1	5		1	4		47	89	189
G00 Contraloría Interna	1	4					46	46	100
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>28</b>		<b>9</b>	<b>10</b>		<b>5,206</b>	<b>7,694</b>	<b>148</b>

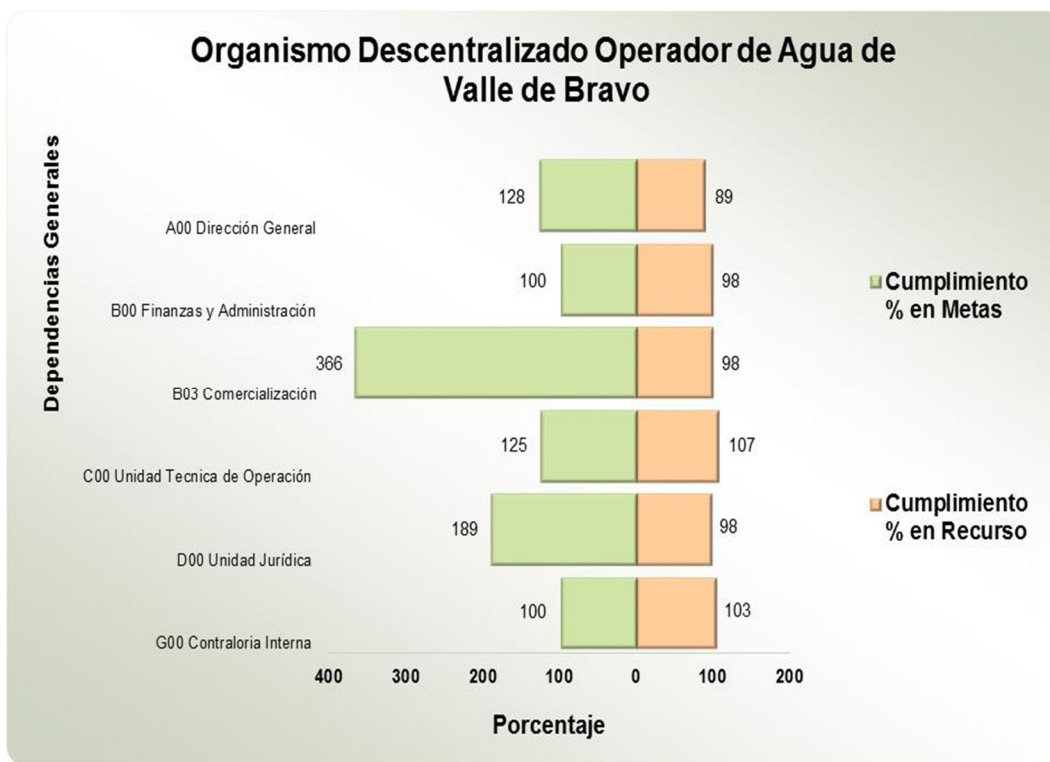
**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

  Metas que representan un alto porcentaje respecto a lo programado.

  Metas que representan un bajo porcentaje respecto a lo programado.

**GRÁFICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS RECURSOS EJERCIDOS RESPECTO A LAS METAS REALIZADAS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO DE 2014**



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

Se detecta un inadecuado control de la planeación entre el recurso ejercido y las metas realizadas, por lo que el ente presenta algunas dependencias con un cumplimiento menor de ejecución de metas y otras con un porcentaje mayor respecto al egreso ejercido.

**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DE 2014**

Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo									
(Miles de pesos)									
Función	Egresos						Variación Ejercido -Modificado		
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Absoluta	%	
01	Reglamentar	381.2	381.2		0.6	372.5	373.1	- 8.1	- 2.1
05	Administración, Planeación y Control Gubernamental	5,866.6	3,915.4		193.2	3,432.9	3,626.1	- 289.3	- 7.4
06	Administración y Fortalecimiento de la Hacienda Pública	22,744.0	22,363.0	17.7	351.2	21,664.2	22,033.1	- 329.9	- 1.5
10	Desarrollo Regional, Urbano y Ecología	18,075.7	20,407.9	20.8	662.8	21,041.2	21,724.7	1,316.8	6.5
<b>Total</b>		<b>47,067.5</b>	<b>47,067.5</b>	<b>38.5</b>	<b>1,207.7</b>	<b>46,510.8</b>	<b>47,757.0</b>	<b>689.5</b>	<b>1.5</b>

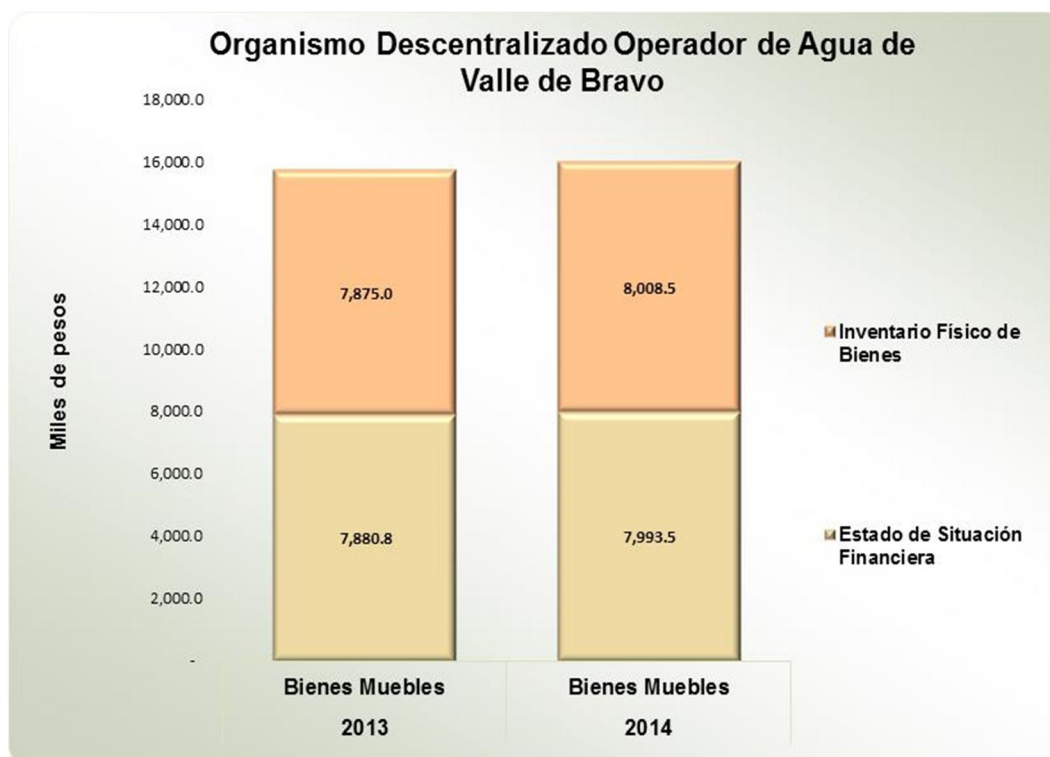
**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

**1** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

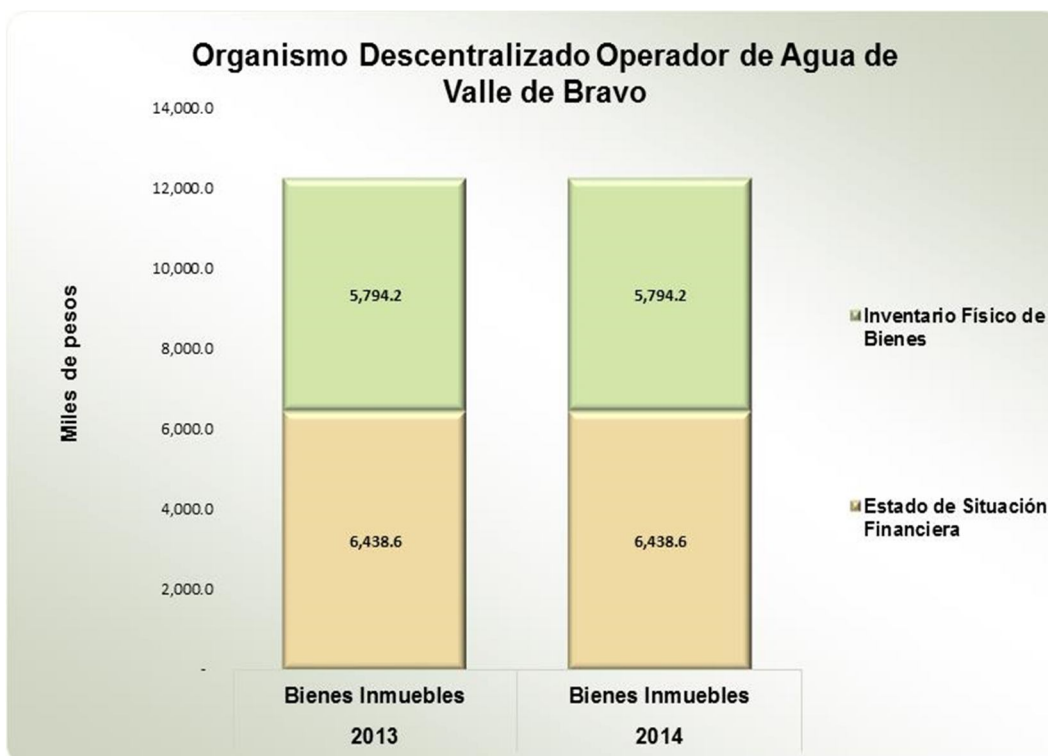


## CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

Se identifica un incremento en la cuenta de bienes muebles respecto del ejercicio 2013. En el ejercicio 2014 la entidad no concilió el estado financiero con respecto del inventario físico de bienes muebles.



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

Se identifica una constante en la cuenta de bienes inmuebles respecto del ejercicio 2013. En el ejercicio 2014 la entidad no concilió el estado financiero con respecto del inventario físico de bienes inmuebles.

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO**

Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo							
Estado de Situación Financiera Comparativo							
Al 31 de Diciembre de 2014							
(Miles de pesos)							
Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013	Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013
<b>Activo</b>				<b>Pasivo</b>			
Circulante	3,685.3	4,415.1	-729.8	Circulante	22,772.9	23,321.6	-548.7
<b>Efectivo y Equivalentes</b>	<b>259.8</b>	<b>1,721.7</b>	<b>-1,461.9</b>	<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>	<b>22,772.9</b>	<b>21,821.6</b>	<b>951.3</b>
Bancos/Tesorería	259.8	1,721.7	-1,461.9	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	283.2	483.1	-199.9
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>	<b>3,400.5</b>	<b>2,668.4</b>	<b>732.1</b>	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	822.6	2,634.7	-1,812.1
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	13.3	90.7	-77.4	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	150.0		150.0
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	3,387.2	2,577.7	809.5	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1,623.5	2,091.1	-467.6
<b>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</b>	<b>25.0</b>	<b>25.0</b>		Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	19,893.6	16,612.7	3,280.9
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	25.0	25.0		<b>Documentos por Pagar a Corto Plazo</b>		<b>1,500.0</b>	<b>-1,500.0</b>
				Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo		1,500.0	-1,500.0
<b>No Circulante</b>	<b>14,531.5</b>	<b>14,418.8</b>	<b>112.7</b>	<b>No Circulante</b>	<b>4,182.9</b>	<b>1,682.9</b>	<b>2,500.0</b>
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>	<b>6,496.2</b>	<b>6,496.2</b>		<b>Documentos por Pagar a Largo Plazo</b>	<b>4,182.9</b>	<b>1,682.9</b>	<b>2,500.0</b>
Terrenos	644.4	644.4		Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	4,182.9	1,682.9	2,500.0
Edificios no Habitacionales	5,794.2	5,794.2					
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	57.6	57.6		<b>Total Pasivo</b>	<b>26,955.8</b>	<b>25,004.5</b>	<b>1,951.3</b>
<b>Bienes Muebles</b>	<b>7,993.5</b>	<b>7,880.8</b>	<b>112.7</b>	<b>Hacienda Pública / Patrimonio</b>			
Mobiliario y Equipo de Administración	685.2	648.2	37.0	<b>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</b>	<b>1,376.9</b>	<b>1,376.9</b>	
Equipo de Transporte	4,151.4	4,151.4		Aportaciones	1,376.9	1,376.9	
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	3,149.8	3,079.2	70.6	<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</b>	<b>-10,115.9</b>	<b>-7,547.5</b>	<b>-2,568.4</b>
Otros Bienes Muebles	7.1	2.0	5.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-2,568.3	657.1	-3,225.4
<b>Activos Diferidos</b>	<b>41.8</b>	<b>41.8</b>		Resultados de Ejercicios Anteriores	-7,547.6	-8,204.6	657.0
Otros Activos Diferidos	41.8	41.8					
				<b>Total Patrimonio</b>	<b>-8,739.0</b>	<b>-6,170.6</b>	<b>-2,568.4</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>18,216.8</b>	<b>18,833.9</b>	<b>-617.1</b>	<b>Total del Pasivo y Patrimonio</b>	<b>18,216.8</b>	<b>18,833.9</b>	<b>-617.1</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

El Estado de Situación Financiera Comparativo presenta razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de la entidad; excepto en lo siguiente:

- Saldo en la cuenta de documentos comerciales por pagar a largo plazo que no es aplicable de conformidad con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental.



- Las cuentas de anticipo a proveedores con antigüedad mayor a un año.

Respecto al pasivo registrado por la entidad se precisa:

- Los adeudos al 31 de diciembre 2014 son principalmente otras cuentas por pagar a corto plazo y documentos comerciales por pagar a largo plazo.

Los Estados de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio, Analítico del Activo y de Cambios en la Situación Financiera coinciden con la información que revela el Estado de Situación Financiera Comparativo. En relación con el Estado de Flujos de Efectivo se determinó:

- Variación del saldo de las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo y la disminución neta del Estado de Flujos de Efectivo.

**ESTADO DE ACTIVIDADES COMPARATIVO****Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo  
Estado de Actividades Comparativo  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014**

(Miles de pesos)

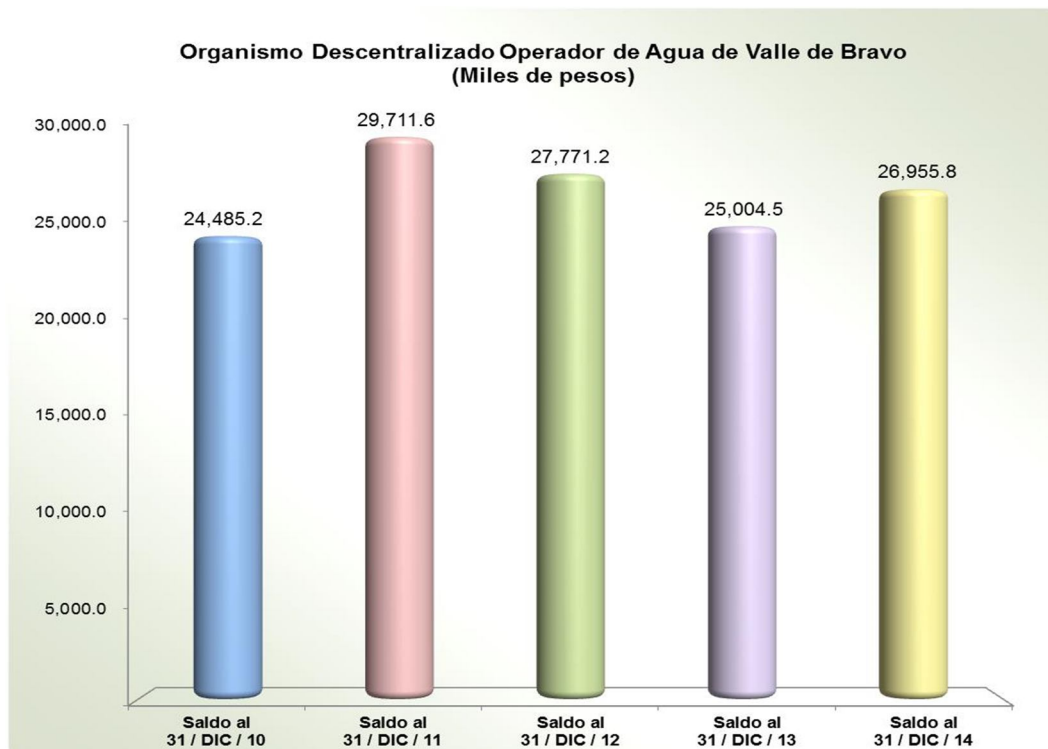
Concepto	2014	2013	Variación 2014-2013
<b>Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>39,601.5</b>	<b>38,323.2</b>	<b>1,278.3</b>
Ingresos de la Gestión	36,964.6	36,536.6	428.0
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	866.5	536.6	329.9
Otros Ingresos y Beneficios	1,770.4	1,250.0	520.4
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>39,601.5</b>	<b>38,323.2</b>	<b>1,278.3</b>
<b>Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>42,169.8</b>	<b>37,666.1</b>	<b>4,503.7</b>
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>28,683.8</b>	<b>27,217.0</b>	<b>1,466.8</b>
Servicios Personales	23,580.1	21,748.3	1,831.8
Materiales y Suministros	1,317.6	1,201.5	116.1
Servicios Generales	3,786.1	4,267.2	- 481.1
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,886.9	6,601.3	- 1,714.4
Participaciones y Aportaciones			
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	1,513.4	29.4	1,484.0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias			
Inversión Pública	7,085.7	3,818.4	3,267.3
Bienes Muebles e Intangibles			
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>42,169.8</b>	<b>37,666.1</b>	<b>4,503.7</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>- 2,568.3</b>	<b>657.1</b>	<b>- 3,225.4</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**EVOLUCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA**

<b>Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo</b> (Miles de pesos)					
<b>Concepto</b>	<b>Saldo al 31 / DIC / 10</b>	<b>Saldo al 31 / DIC / 11</b>	<b>Saldo al 31 / DIC / 12</b>	<b>Saldo al 31 / DIC / 13</b>	<b>Saldo al 31 / DIC / 14</b>
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	2,409.5	311.7	370.6	483.1	283.2
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1,437.8	882.4	206.9	2,634.7	822.6
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		180.0			150.0
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	4,681.0	6,914.5	8,274.9	2,091.1	1,623.5
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	11,583.9	14,590.1	16,641.7	16,612.7	19,893.6
Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	2,685.0	5,150.0	594.2	1,500.0	
Proveedores por Pagar a Largo Plazo	5.1				
Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	1,682.9	1,682.9	1,682.9	1,682.9	4,182.9
<b>Total</b>	<b>24,485.2</b>	<b>29,711.6</b>	<b>27,771.2</b>	<b>25,004.5</b>	<b>26,955.8</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**GRÁFICA DE LA EVOLUCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA**

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

La deuda incrementó 7.8 por ciento respecto a lo reportado al cierre del ejercicio anterior. Esto se refleja principalmente en otras cuentas por pagar a corto plazo y documentos comerciales por pagar a largo plazo.

## PROPORCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE GESTIÓN

### Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo

(Miles de pesos)

Año	Ingresos de Gestión	Deuda Registrada			% de Deuda Registrada Contra los Ingresos de Gestión
		A Corto Plazo	A Largo Plazo	Total	
2010	27,071.5	22,797.2	1,688.0	24,485.2	90.4
2011	31,290.1	28,028.7	1,682.9	29,711.6	95.0
2012	33,453.2	26,088.3	1,682.9	27,771.2	83.0
2013	38,323.2	23,321.6	1,682.9	25,004.5	65.2
2014	39,618.2	22,772.9	4,182.9	26,955.8	68.0

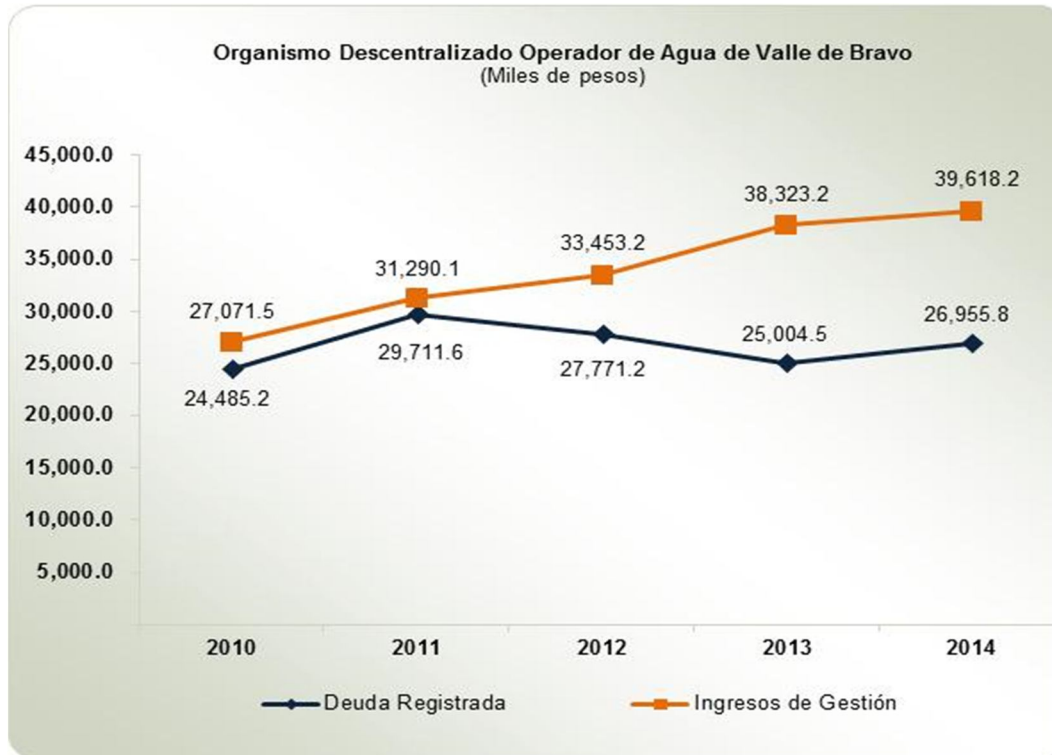
FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

Los ingresos de gestión del ejercicio 2014 están integrados principalmente por derechos con 93.3 por ciento.

De este análisis se determina que 68.0 por ciento de los ingresos de gestión del organismo descentralizado operador de agua están comprometidos. Por ello, se recomienda considerar la situación financiera de la entidad en la elaboración y aprobación del presupuesto correspondiente. Implementar estrategias de recaudación para fortalecer la hacienda pública. Respecto al ejercicio del Presupuesto de Egresos, se sugiere contemplar los pagos que se deben realizar a la deuda, así como establecer políticas de austeridad y contención del gasto.



### GRÁFICA DE PROPORCIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA EN RELACIÓN CON LOS INGRESOS DE GESTIÓN



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**CONFIRMACIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA: ISSEMYM, CAEM, CFE  
y CONAGUA****Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo  
(Miles de pesos)**

<b>Concepto</b>	<b>Saldo al 31 / dic. / 2014 s/Entidad Municipal</b>	<b>Saldo al 31/ dic. / 2014 s/Entidad Externa</b>	<b>Diferencia</b>
ISSEMYM	9.4	3,745.9	- 3,736.5
CAEM			
CFE			
CONAGUA	3,869.6		3,869.6

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



## **OBLIGACIÓN DE PRESENTAR AVISO Y DICTAMEN SOBRE LA DETERMINACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL**

El organismo descentralizado operador de agua de Valle de Bravo, México de conformidad con los artículos 47 fracción XIII, 47 A y 47 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios, deberá presentar aviso de dictamen ante la autoridad fiscal competente a más tardar el 31 de julio del ejercicio fiscal siguiente al que se dictaminará y el dictamen sobre la determinación y pago del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, a más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal inmediato siguiente al que se dictaminará.

El aviso de dictamen se presentó el 8 de junio de 2015.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos a que se ha hecho referencia, constituye una responsabilidad administrativa disciplinaria, la cual eventualmente podrá ser sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; independientemente de la aplicación de las sanciones a que se hacen acreedores quienes infrinjan las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por parte de la autoridad fiscal competente.



## EVALUACIÓN DE PROGRAMAS





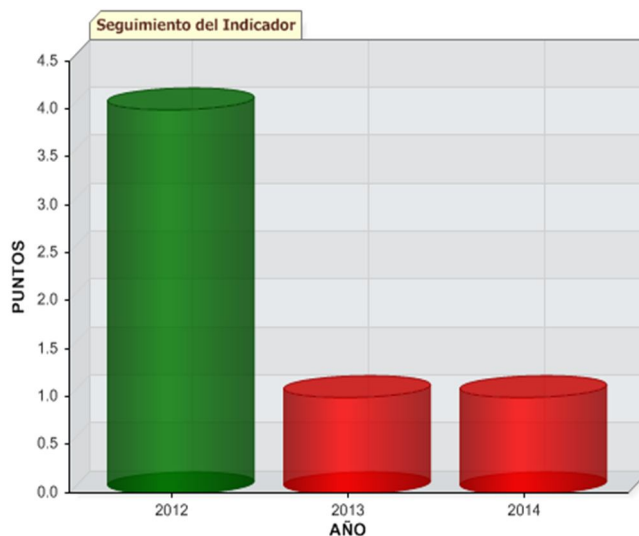
### Cuadro Resumen del Comportamiento de Indicadores

#### Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo

Indicador	Calificación			Evaluación		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Transparencia en el Ámbito Municipal	1	1	4	Crítico	Crítico	Bueno
Viviendas con Agua Potable	90.96%	90.96%	0.00%	Adecuado	Adecuado	Crítico
Viviendas con Drenaje	90.21%	90.21%	0.00%	Adecuado	Adecuado	Crítico
Volumen de Aguas Residuales Tratadas	0.00%	91.68%	36.11%	Crítico	Adecuado	Adecuado
Tasa de Recaudación de los Derechos de Agua Potable	65.58%	60.50%	117.83%	Suficiente	Suficiente	Adecuado
Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos	54.07%	58.56%	77.98%	Crítico	Crítico	Crítico
Documentos para el Desarrollo Institucional	35	25	0	Bueno	Suficiente	Crítico

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

## Transparencia en el Ámbito Municipal

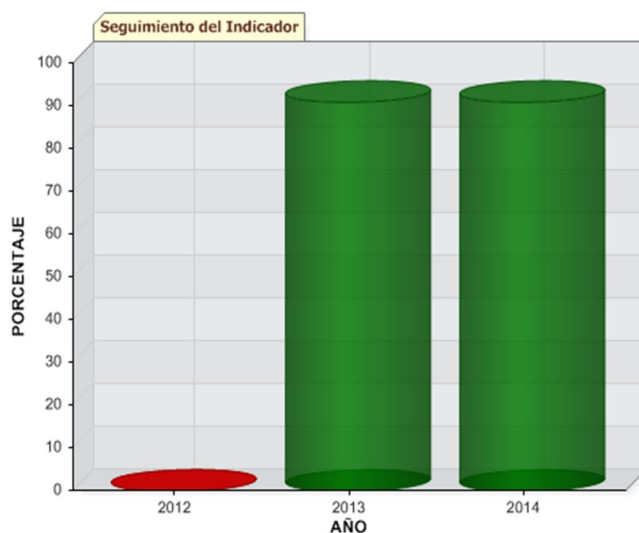


Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	4 PUNTOS	Bueno	1 PUNTOS	Crítico	1 PUNTOS	Crítico

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

De la revisión al ejercicio 2014 este indicador obtuvo un resultado de **Crítico**, toda vez que la entidad municipal sólo atiende a las fracciones I, III, VI, VII, IX, XI, XII, XVI, XXI y XXIII de las 23 que señala el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que es necesario dé seguimiento a lo dispuesto por la citada Ley a fin de elevar la calificación y cumplir con la obligación de transparentar sus acciones. No superó el más bajo nivel de resultado en su evaluación, con el que se ha desempeñado durante los últimos dos ejercicios evaluados.

## Viviendas con Agua Potable



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	0 %	Crítico	90.96 %	Adecuado	90.96 %	Adecuado

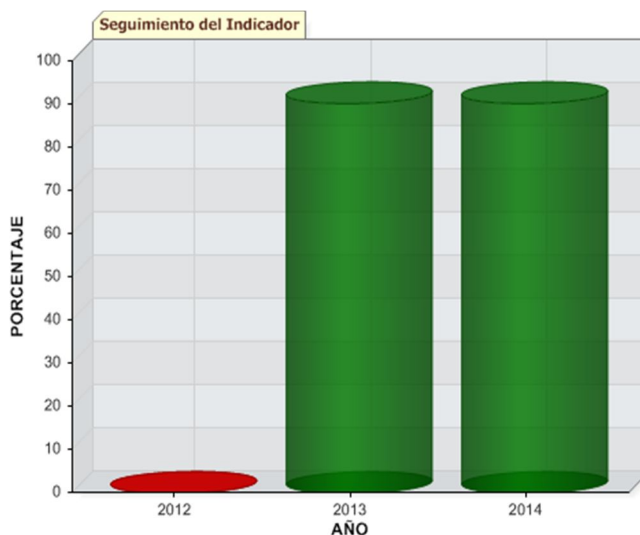
FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Toda vez que fue revisado el ejercicio 2014 y por segundo año consecutivo la evaluación en este indicador fue de **Adecuado**, ya que proporcionó el servicio de agua potable a la mayoría de las viviendas de su territorio, motivo por el cual se le exhorta a atender las políticas públicas específicas que permitan continuar brindando este servicio a la población.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Organismo Descentralizado Operador de Agua durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4479/2014 y a la Contraloría Interna del ODAS mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 ambos de fecha 29 de octubre de 2014.



## Viviendas con Drenaje



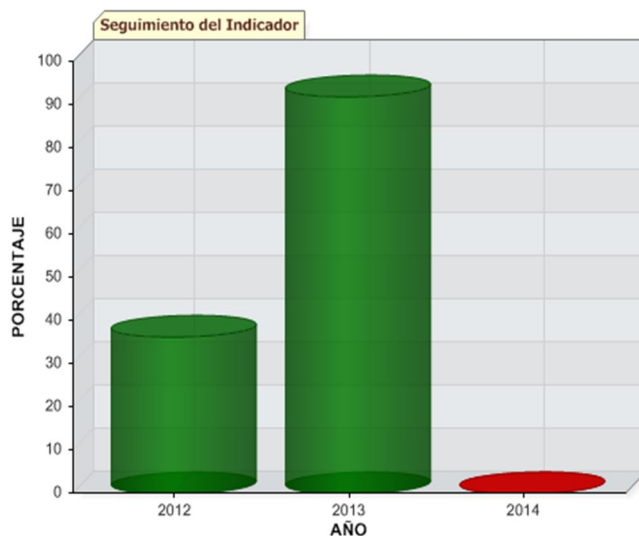
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	0 %	Crítico	90.21 %	Adecuado	90.21 %	Adecuado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Para el ejercicio 2014 y por segundo año consecutivo el resultado alcanzado en este indicador fue de **Adecuado**, toda vez que la entidad municipal proporcionó el servicio de drenaje a un número apropiado de viviendas, por lo que se le exhorta a permanecer en este nivel de desempeño.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Organismo Descentralizado Operador de Agua durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4479/2014 y a la Contraloría Interna del ODAS mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 ambos de fecha 29 de octubre de 2014.

## Volumen de Aguas Residuales Tratadas



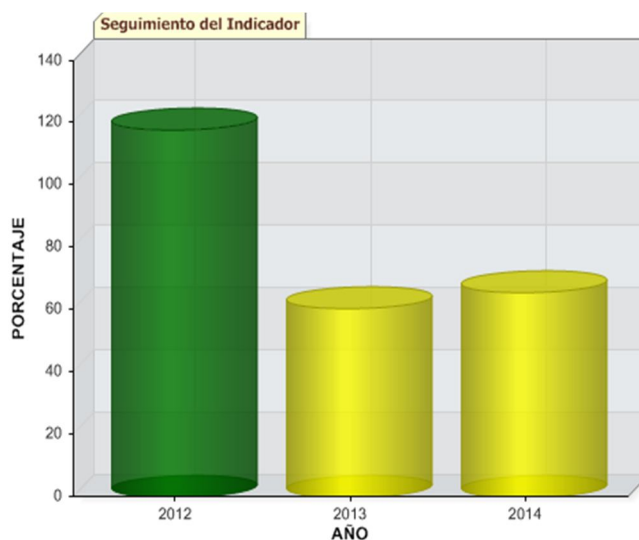
Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	36.11 %	Adecuado	91.68 %	Adecuado	0 %	Crítico

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Toda vez que fue revisado el ejercicio 2014 se obtiene que la entidad municipal es ineficaz en el cumplimiento de este programa, ubicándose en el nivel de **Crítico**, por lo que es necesario implementar estrategias definitivas y concluyentes dirigidas a fomentar el tratamiento de aguas residuales y su reutilización en actividades productivas, a fin de contribuir a la conservación del agua. La gráfica muestra una disminución en su evaluación, con respecto al ejercicio 2013.

El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Organismo Descentralizado Operador de Agua durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4479/2014 y a la Contraloría Interna del ODAS mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 ambos de fecha 29 de octubre de 2014.

## Tasa de Recaudación de los Derechos de Agua Potable



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	117.83 %	Adecuado	60.5 %	Suficiente	65.58 %	Suficiente

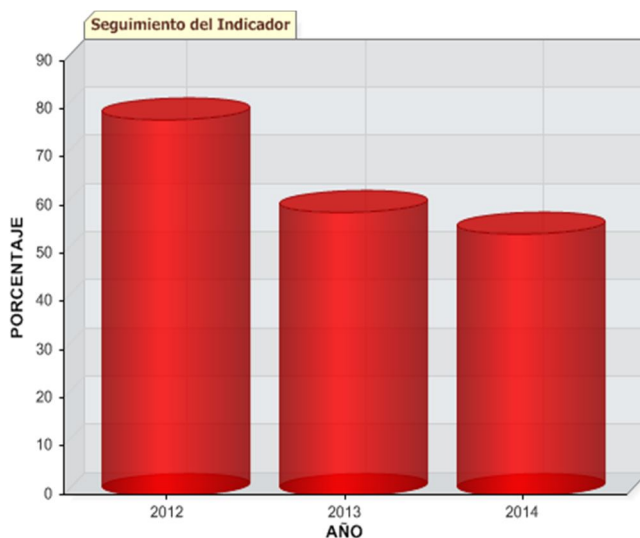
FUENTE: Elaboración del OSFEM.

De la revisión del ejercicio 2014 y por segundo año consecutivo el resultado del desempeño de este indicador fue de **Suficiente**, ya que solo ha recaudado el 65.58 por ciento de los Derechos de Agua Potable en proporción a los contribuyentes registrados en su padrón, siendo necesario llevar a cabo acciones a fin de lograr la eficacia en este concepto y superar la calificación. La gráfica muestra un incremento en su evaluación, con respecto al ejercicio 2013.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Organismo Descentralizado Operador de Agua durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/3394/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/4479/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/5765/2014 y a la Contraloría Interna del ODAS mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/3395/2014,

OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/5766/2014 de fechas 14 de agosto, 29 de octubre y 24 de noviembre de 2014, respectivamente.

### Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	77.98 %	Crítico	58.56 %	Crítico	54.07 %	Crítico

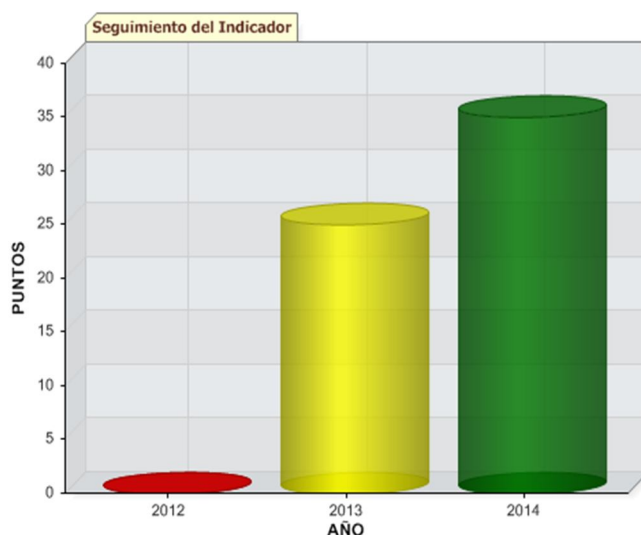
FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Para el ejercicio 2014 y por tercer año consecutivo este indicador obtuvo un resultado de **Crítico**, toda vez que los ingresos están comprometidos a cubrir las deudas contraídas a corto plazo, por lo que se le exhorta a implementar acciones tendentes a sanear sus finanzas públicas. La gráfica muestra un incremento del impacto de la deuda en los ingresos, con respecto al ejercicio 2013.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Organismo Descentralizado Operador de Agua durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/3394/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/4479/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/5765/2014 y a la Contraloría Interna del

ODAS mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/3395/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/5766/2014 de fechas 14 de agosto, 29 de octubre y 24 de noviembre de 2014, respectivamente.

**Documentos para el Desarrollo Institucional**



Periodo	2012	Evaluación	2013	Evaluación	2014	Evaluación
Diciembre	0 PUNTOS	Crítico	25 PUNTOS	Suficiente	35 PUNTOS	Bueno

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Durante el ejercicio 2014 la entidad municipal muestra un nivel de desempeño en la evaluación del indicador de **Bueno**, toda vez que cuenta con el organigrama, manual de organización y reglamento interior, sin embargo con el objeto de alcanzar la máxima calificación, se le exhorta a considerar acciones para estructurar el manual de procedimientos, a fin de mejorar y mantener actualizada la documentación normativa básica de la gestión pública municipal. La gráfica muestra un incremento en su evaluación, con respecto al ejercicio 2013.



El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Organismo Descentralizado Operador de Agua durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/4479/2014 y a la Contraloría Interna del ODAS mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 ambos de fecha 29 de octubre de 2014.





## EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS







## Resultados Generales de la Evaluación Anual de Metas Físicas

En el ejercicio 2014 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en atención a las funciones que legalmente le fueron conferidas, determinó evaluar el cumplimiento de las metas físicas establecidas en los Programas Operativos Anuales Municipales (POA), basado en la estructura programática municipal con la que operaron las entidades fiscalizables en el ejercicio fiscal en cuestión.

Cabe destacar que la referida evaluación permite al Organismo identificar el resultado que alcanzó con respecto a lo programado, en términos de lo que señala el artículo 14, fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, coadyuvando a realizar eventuales replanteamientos a políticas y objetivos.

Para efectos de la Cuenta Pública 2014, la evaluación al Programa Operativo Anual (POA) se enfocó al programa 10 02 02 “Agua y Saneamiento”.

Bajo este contexto, a continuación se presenta el cumplimiento de las metas físicas contenidas en el programa e Agua y Saneamiento establecido por el Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo en su POA, para el ejercicio fiscal 2014:

**Cumplimiento de Metas Físicas del Ejercicio 2014**

Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
<b>10 02 02</b>	<b>Programa</b>	<b>Agua y Saneamiento (Seis proyectos)</b>	
10 02 02 02	Subprograma	Agua Potable	
10 02 02 02 01	Proyectos	Construcción de Infraestructura para Agua Potable	100.00
10 02 02 02 02		Operación y Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica para el Suministro de Agua en Bloque	99.71
10 02 02 03	Subprograma	Drenaje y Alcantarillado	
10 02 02 03 01	Proyectos	Construcción de Infraestructura para Drenaje y Alcantarillado	No programado
10 02 02 03 02		Operación de Infraestructura para Drenaje y Alcantarillado	237.83
10 02 02 05	Subprograma	Coordinación Intergubernamental y Desarrollo Institucional	
10 02 02 05 01	Proyectos	Consolidación, Fortalecimiento y Apoyo a Organismos Operadores y Comunidades	No programado
10 02 02 05 02		Cultura del Agua	144.31

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Como se observa en el cuadro anterior, el Organismo Descentralizado Operador de Agua muestra rebase del cien por ciento en algunos proyectos evaluados en el ejercicio 2014 y otros más en los que no programó acciones, por lo que se recomienda verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Los resultados de las evaluaciones al cumplimiento del programa le fueron dados a conocer al Organismo Descentralizado Operador de Agua durante el ejercicio 2014,



mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/3394/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/4479/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/5765/2014 y a la Contraloría Interna del ODAS mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/3395/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/5766/2014 de fechas 14 de agosto, 29 de octubre y 24 de noviembre de 2014, respectivamente.





# AUDITORÍA DE DESEMPEÑO





## Informe de la Auditoría de Desempeño

- **Referencia de Auditoría:**

Oficio Núm. OSFEM/AECF/INTEGRAL/015/15

- **Entidad Auditada:**

Organismo de Agua de Valle de Bravo

- **Año de Revisión:**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

- **Periodo de Auditoría:**

Del 25 de febrero de 2014 al 29 de abril de 2015

- **Tipo de Auditoría:**

De Desempeño





## Resultados y Recomendaciones Emitidas

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H01/2015**

### **Falta de Nombramiento de los Integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Análisis de expedientes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS), con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México.

#### **Criterio o Deber Ser:**

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece lo siguiente:

Artículo 113 A. “Los ayuntamientos promoverán la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, los que serán responsables de supervisar la obra pública estatal y municipal”.

Artículo 113 B. “Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia estarán integrados por tres vecinos de la localidad en la que se construya la obra, serán electos en asamblea general, por los ciudadanos beneficiados por aquella. El cargo de integrante del comité será honorífico.



No podrán ser integrantes de los comités las personas que sean dirigentes de organizaciones políticas o servidores públicos”. (...).

Artículo 113 F. “Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que construyan las obras o realicen las acciones, explicarán a los comités ciudadanos de control y vigilancia, las características físicas y financieras de las obras y les proporcionarán, antes del inicio de la obra, el resumen del expediente técnico respectivo y darles el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones”.

Artículo 113 H. “Los comités ciudadanos de control y vigilancia regularán su actividad por los lineamientos que expidan las Secretarías de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y de la Coordinación General de Apoyo Municipal, cuando las obras se realicen, parcial o totalmente, con recursos del Estado”.

El Código Financiero del Estado de México, establece lo siguiente:

Artículo 233. “Las obras o acciones que se lleven a cabo con los recursos a que se refiere el presente capítulo serán supervisadas mediante la integración de un Comité Ciudadano de Control y Vigilancia que será constituido por la autoridad municipal, mediante elección en asamblea de tres vecinos de la comunidad beneficiada”.

### **Ser o Condición:**

Al final del ejercicio 2014, el Organismo Operador de Agua Potable de Valle de Bravo reportó dos obras realizadas con recursos propios, de ellas se solicitó al titular del Órgano de Control Interno del Organismo, el expediente técnico relacionado con el nombramiento de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, argumentando que no se habían conformado dichos comités por lo que no contaban con evidencia documental alguna al respecto.



### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo, incumple con los artículos 113 A, B, F y H de la Ley Orgánica Municipal y 233 del Código Financiero del Estado de México, al no llevar a cabo el nombramiento de los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia conforme lo establece la legislación señalada.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Para los siguientes ejercicios fiscales crear y proporcionar capacitación a los COCICOVIS, indicando las atribuciones que tienen respecto al control y vigilancia de las obras, así como los mecanismos de coordinación existentes en el cumplimiento de su trabajo, además proporcionarles a través de las Subdirecciones Técnica y de Finanzas del APAS de Valle de Bravo, las características físicas y financieras de las obras, es decir, el costo y el resumen del expediente técnico respectivo, así como el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones, en cumplimiento al artículo 113 A, B y F de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II. Que la Contraloría Interna del Organismo implemente los mecanismos de control interno para la integración oportuna de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.
- III. Que el Comisario del Consejo Directivo de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H02/2015**

**Falta de Evaluación y Seguimiento al Programa Operativo Anual de Metas Físicas 2014**

**Procedimiento de Auditoría:**

Análisis de evidencias documentales de las evaluaciones realizadas al programa operativo anual 2014.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Artículo 17. “Compete a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las Contralorías Internas de los municipios, en materia de planeación para el desarrollo, las atribuciones siguientes: (...).

IV. Determinar y sancionar las responsabilidades que se deriven de la evaluación efectuada a los Planes Estatal y Municipales y sus programas”; (...).

Artículo 19. “Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo: (...).

VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda”. (...).

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México

Artículo 20. “En el caso de los ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones: (...).

V. En materia de seguimiento y control:

- a) Dar seguimiento en coordinación con la tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado. (...).
- d) Notificar a la contraloría interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas”.

**Ser o Condición:**

El equipo auditor entrevistó al Contralor Interno así como al responsable de Planeación del APAS de Valle de Bravo, identificando que durante el ejercicio fiscal 2014, no se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Evaluación del ejercicio presupuestal sobre el cumplimiento de metas y acciones de las diferentes unidades administrativas del APAS de Valle de Bravo.
- Verificación de la congruencia presupuestal entre las metas realizadas contra el presupuesto ejercido.
- Evaluación de las actividades y funciones de las unidades administrativas del organismo con los objetivos, metas y prioridades de sus programas; en consecuencia no se llevó a cabo la reconducción de las metas, con el objeto de corregir las desviaciones u omisiones detectadas.
- Se constató que durante el ejercicio 2014, el Ente Fiscalizable ejecutó dos Programas Operativos Anuales cuyo contenido es diferente, incumpliendo con el principio de universalidad del Presupuesto.
- El organismo de agua de Valle de Bravo, no incorporó la totalidad de las acciones sustantivas que realizan las unidades administrativas, generando incongruencia entre las acciones programadas y el presupuesto asignado.
- Se le preguntó al titular de la Contraloría Interna del Organismo Operador de Agua, respecto al control y seguimiento de los oficios de promoción núm. OSFEM/AEEP/SEPM/834/2015 del 3 de marzo de 2015,



OSFEM/AEEP/SEPM/5766/2014 del 24 de noviembre de 2014, OSFEM/AEEP/SEPM/4480/2014 del 29 de octubre de 2014, OSFEM/AEEP/SEPM/3395/2014 del 14 de agosto de 2014, remitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México durante el ejercicio 2014, argumentando que no se han tomado acciones correctivas al respecto.

A continuación se presenta el formato PbRM-02a “Calendarización de Metas Físicas” de la Contraloría Interna del Organismo de Agua de Valle de Bravo, en el cual presentan cuatro acciones, mismas que fueron reportadas al OSFEM durante el ejercicio 2014.

Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Anual 2014											
VALLE DE BRAVO 2013-2015				Presupuesto Basado en Resultados Municipal				Año Fiscal 2014			
ENTE PÚBLICO		ORGANISMO DE AGUA DE VALLE DE BRAVO		Identificador	Denominación						
PbRM-02a		CALENDARIZACION DE METAS FISICAS POR PROYECTO		0501 0201 01 030 214	Administración, Planeación Y Control Gubernamental / Control Y Evaluación De La Administración Gubernamental / Desarrollo De La Función Pública Y Ética En El Servicio Público / Control Y Evaluación De La Gestión Pública / Fiscalización, Control Y Evaluación De La Gestión Pública / Contraloría Interna / Área de Patrimonio						
Código	Descripción de Acciones	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs	%	Abs	%	Abs	%	Abs	%
1	ARQUEO DE CAJA	ARQUEO	12.00	3.00	25.00	3.00	25.00	3.00	25.00	3.00	25.00
2	HISTORIAL DE LOS EGRESOS	COMPARATIVOS	3.00	1.00	33.33	1.00	33.33	1.00	33.33	0.00	0.00
3	MONITOREO DE MANIFESTACION DE BIENES	PERSONAS	25.00	6.00	24.00	6.00	24.00	6.00	24.00	7.00	28.00
4	REVISION DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS	CONTRATOS	6.00	1.00	16.67	2.00	33.33	1.00	16.67	2.00	33.33

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
HUGO LOPEZ RUIZ CONTRALOR INTERNO	DANIEL GONZALEZ RODRIGUEZ SUBDIRECTOR DE FINANZAS	TITULAR DE LA LUPPE

FUENTE: Metas Físicas del Programa Anual Operativo 2014 de la Entidad Fiscalizable.

En el siguiente cuadro se presenta el Programa de Trabajo 2014 de la Contraloría Interna, en el que se mencionan acciones diferentes a las que aparecen en el cuadro anterior, algunas de ellas no fueron reportadas al OSFEM.

Por lo anterior, el equipo auditor detectó que el Organismo de Agua de Valle de Bravo, durante el ejercicio 2014 llevó a cabo, el seguimiento de sus metas físicas a través de dos Programas Operativos Anuales.

**PLAN DE TRABAJO 2014 CONTRALORIA INTERNA  
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE**



DESCRIPCIÓN DE ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROGRAMADA 2014	CANTIDAD PROGRAMADA A 3ER TRIMESTRE	CALENDARIZACIÓN DE METAS							
				TERCER TRIMESTRE						% DE META TRIMESTRAL	% DE META ANUAL
				OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO				
✓ ARQUEOS DE CAJA	ARQUEO (NUMERACIÓN)	12	3	1	1	1	12	100	100		
✓ HISTORIAL DE EGRESOS	CUATRIMESTRAL	3	1	0	0	1	3	100	100		
✓ REVISIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS	POR SESIÓN	6	4	0	1	3	6	100	100		
✓ REVISIÓN Y MONITOREO AL SISTEMA DE MANIFESTACIÓN DE BIENES	MONITOREO	25	7	2	2	3	25	100	100		
✓ MONITOREO DEL BUZON DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	MENSUAL	12	3	1	1	1	12	100	100		
✓ CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	POR QUINCENA	24	6	2	2	2	24	100	100		
✓ MONITOREO AL SISTEMA INTEGRAL DE RESPONSABILIDADES	MONITOREO	12	3	1	1	1	24	100	100		
✓ REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS BIENES PATRIMINIALES	REVISIÓN	12	3	1	1	1	12	100	100		
✓ REALIZACIÓN Y ENTREGA DE REPORTE	MENSUAL	12	3				12	100	100		

FUENTE: Plan de Trabajo 2014 de la Entidad Fiscalizable.

**Contrastación del “ser” con el “deber ser”**

Se concluye que el APAS incumplió con la normatividad relacionada en la integración del Presupuesto, referente a los principios de universalidad y unidad, además de no realizar las evaluaciones correspondientes.





## **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Que el Órgano de Control Interno del APAS realice las evaluaciones de las metas físicas de las Unidades Administrativas del Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo.
- II. Que el Órgano de Control Interno tome las medidas necesarias sobre las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas, así como en el ejercicio de los recursos asociados a los programas.
- III. En lo sucesivo, llevar el control y seguimiento en un sólo Programa Operativo Anual.
- IV. En lo sucesivo incorporar al Programa Operativo Anual las acciones, objetivos y metas de todas las unidades administrativas o en su defecto realizar la reconducción de las metas correspondientes.
- V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H03/2015**

**Inconsistencias en la Entrega Recepción de las Obras Públicas a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia**

## **Procedimiento de Auditoría:**

Análisis de las actas de entrega recepción de las obras públicas ejecutadas durante el ejercicio 2014, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.





### **Criterio o Deber Ser:**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 113 D. “Los comités ciudadanos de control y vigilancia tendrán además, las siguientes funciones:

VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones, informando a los vecinos el resultado del desempeño de sus funciones”.

Artículo 113 F. “Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que construyan las obras o realicen las acciones, explicarán a los comités ciudadanos de control y vigilancia, las características físicas y financieras de las obras y les proporcionarán, antes del inicio de la obra, el resumen del expediente técnico respectivo y darles el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones”.

Artículo 113 E. “Los comités ciudadanos de control y vigilancia deberán apoyarse en las contralorías municipal y estatal y coadyuvar con el órgano de control interno municipal en el desempeño de las funciones a que se refieren las fracciones VII y VIII del artículo 112 de esta Ley”.

Artículo 113 G. “Las dependencias y entidades señaladas en el artículo anterior harán la entrega-recepción de las obras ante los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y de los vecinos de la localidad beneficiados con la obra”.

### **Ser o Condición:**

Se recibieron del Organismo de Agua dos expedientes técnicos de obra pública, en los cuales se verificaron las actas de entrega recepción del ejercicio 2014, en ellas no aparecen los nombres y firmas de los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia; de la misma manera no aparece la firma del titular de la Contraloría



Interna del APAS de Valle de Bravo, incumpliendo lo que señala el artículo 113G de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo incumple con los artículos 113D fracción VII, 113F y 113G de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, relacionados con la entrega recepción de las obras públicas a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. En lo sucesivo coordinar acciones entre la Dirección General, la Subdirección Técnica y la Contraloría Interna, a efecto de programar y realizar la entrega de las obras a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS), de Valle de Bravo.
- II. Entregar en lo sucesivo a través de la Contraloría Interna, copia fotostática de las actas de entrega recepción de las obras, debidamente firmadas a la Subdirección Técnica para que la anexe en el expediente técnico correspondiente y a la Subdirección de Finanzas para soportar la afectación contable correspondiente.
- III. Que el órgano de control interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



## **Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H04/2015**

### **Inconsistencias en el Cumplimiento de las Metas Físicas del Programa Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Análisis del cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna del Organismo de Agua de Valle de Bravo, con base en el marco jurídico de actuación del propio Órgano de Control.

#### **Criterio o Deber Ser:**

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 112. “El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;



- VIII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo y la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de los organismos auxiliares;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del municipio;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la tesorería municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios;
- XVII. Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el órgano superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas”.



## Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Artículo 17. “Compete a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las contralorías internas de los municipios, en materia de planeación para el desarrollo, las atribuciones siguientes:

(...).

III. Controlar los procesos administrativos y la fiscalización del ejercicio del gasto público, en congruencia con la estrategia para el desarrollo;

IV. Determinar y sancionar las responsabilidades que se deriven de la evaluación efectuada a los Planes Estatal, Municipales y sus programas”.

## Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Artículo 17. “La secretaría de la contraloría y las contralorías municipales, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 17 de la Ley, integrarán anualmente un Programa de Auditoría de Evaluación del Desempeño que asegure la vinculación del gasto público con los objetivos y prioridades de los Planes de Desarrollo y para la verificación en el cumplimiento de objetivos y metas contenidas en los Programas y Proyectos, así como de las disposiciones contenidas en la ley de acuerdo con sus atribuciones”.

Artículo 68. “Las contralorías internas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo y las de los municipios, integrarán al inicio de cada ejercicio fiscal, en su Programa Anual de Auditoría, las acciones que consideren, para verificar el ejercicio de los recursos públicos con el cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el Plan y los Programas, así como de la debida observancia de la ley y del presente reglamento”. (...).

Artículo 69. “Las contralorías internas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo y las de los municipios, podrán solicitar a las unidades de información, planeación, programación y evaluación o servidores públicos correspondientes, cuando



así lo consideren necesario, la información complementaria que se requiera para llevar a cabo las acciones de verificación”.

Artículo 70. “Las contralorías internas de las dependencias y entidades del poder ejecutivo y las de los municipios, además de tomar las medidas que les correspondan en el marco de sus respectivas atribuciones, deberán comunicar por escrito a los titulares y a los ayuntamientos respectivos, sobre los retrasos, desviaciones o incumplimientos que pudieran presentarse, con relación a la ejecución el plan y sus programas”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2014 emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, establece en el programa 050102 Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público: Elevar la calidad de los servicios que se prestan a la población y mejorar la atención a la ciudadanía, fomentando una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos. Así como operar un modelo para el servicio civil de carrera y un programa de capacitación y desarrollo del personal, que contribuyan a lograr los objetivos.

### **Ser o Condición:**

Para dar cumplimiento a la normatividad antes citada, el equipo auditor solicitó al titular de la Contraloría Interna del Organismo de Agua de Valle de Bravo su Programa Operativo Anual autorizado para el ejercicio 2014, proporcionando lo siguiente:



Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México con sus Municipios  
Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Anual 2014

**Presupuesto Basado en Resultados Municipal**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL <b>VALLE DE BRAVO</b> 2013-2015		ESTADO DE: VALLE DE BRAVO	Año Fiscal 2014
ENTE PÚBLICO	ORGANISMO DE AGUA DE POTABLE	RAVO	
PbRM-02a	CALENDARIZACION DE METAS FISICAS POR PROYECTO		
		Identificador	Denominación
		Función / Subfunción	0501 Administración, Planeación Y Control Gubernamental / Control Y Evaluación De La Administración Gubernamental
		Programa / Subprograma	0201 Desarrollo De La Función Pública Y Ética En El Servicio Público / Control Y Evaluación De La Gestión Pública
		Proyecto	01 Fiscalización, Control Y Evaluación De La Gestión Pública
		Dependencia General	G00 Contraloría Interna
		Dependencia Auxiliar	214 Área de Patrimonio
		Localidades Beneficiadas	68
		Población Beneficiada	100

Código	Descripción de Acciones	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas							
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	
				Abs	%	Abs	%	Abs	%	Abs	%
1	ARQUEO DE CAJA	ARQUEO	12.00	3.00	25.00	3.00	25.00	3.00	25.00	3.00	25.00
2	HISTORIAL DE LOS EGRESOS	COMPARATIVOS	3.00	1.00	33.33	1.00	33.33	1.00	33.33	0.00	0.00
3	MONITOREO DE MANIFESTACION DE BIENES	PERSONAS	25.00	6.00	24.00	6.00	24.00	6.00	24.00	7.00	28.00
4	REVISION DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS	CONTRATOS	6.00	1.00	16.67	2.00	33.33	1.00	16.67	2.00	33.33

ELABORÓ

\_\_\_\_\_

HUGO LOPEZ RUIZ  
CONTRALOR INTERNO

REVISÓ

\_\_\_\_\_

DANIEL GONZALEZ RODRIGUEZ  
SUBDIRECTOR DE FINANZAS

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_

TITULAR DE LA UIPE

FUENTE: Contraloría Interna del APAS Valle de Bravo.

Como se puede observar en el cuadro anterior, las acciones programadas son insuficientes ya que la Contraloría Interna no contempló en las metas físicas del Programa Operativo Anual 2014 las acciones importantes que marca la normatividad mencionada con relación a las atribuciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

La Unidad de Contraloría Interna del Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo, durante el ejercicio 2014, no programó acciones que le señala la legislación en materia



de fiscalización y control, en cumplimiento del Programa Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Que la Contraloría Interna del APAS de Valle de Bravo dé cumplimiento a las atribuciones establecidas en los artículos 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 17 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 17, 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en el sentido de considerar en su Programa Anual, acciones relacionadas con el Programa Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público.
- II. Que el Comisario del Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD-07-H05/2015**

**Incumplimiento de la legislación relacionada con los Bonos de los integrantes del Consejo Directivo**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Revisión de la normatividad relacionada con las funciones y requisitos de los integrantes del Consejo Directivo de los Organismo de Agua.





### **Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 38. “La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un director general.

El consejo directivo se integrará conforme a lo que disponga el ordenamiento jurídico de su creación y tendrá las funciones que le señalen la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

En todos los casos, el consejo directivo tendrá:

- I. Un presidente, quien será el Presidente Municipal o quien él designe;
- II. Un secretario técnico, quien será el director general del organismo operador;
- III. Un representante del Ayuntamiento;
- IV. Un representante de la Comisión;
- V. Un comisario designado por el cabildo a propuesta del consejo directivo; y
- VI. Tres vocales ajenos a la administración municipal, con mayor representatividad y designados por los ayuntamientos, a propuesta de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de cualquier otro tipo, que sean usuarios.

(...).

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del secretario técnico y del comisario. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El presidente del consejo directivo y el representante de la Comisión tendrán un suplente, que será propuesto por su propietario y será aprobado por el consejo directivo.

El cargo de miembro del consejo directivo será honorífico.



(...)"

### **Ser o Condición:**

El equipo auditor, detectó en la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 5 de noviembre de 2014, específicamente en el punto núm. 5 que a la letra dice: ....

“Propuesta y en su caso aprobación para que los miembros del Consejo Directivo del Organismo Público de APAS de Valle de Bravo, se les otorgue una dieta anual, considerada en el Presupuesto para ejercerlo en el 2014”. (...).

Aunque la dieta esté presupuestada y autorizada por el propio Consejo Directivo se está incumpliendo con lo que dicta la legislación en la materia, se debe considerar que la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo son Servidores Públicos y como tales perciben un sueldo en sus respectivas unidades administrativas y dependencias en donde están adscritos. Además esta función que desarrollan dentro del Consejo Directivo es de carácter intrínseca en sus funciones relacionadas con el programa de Agua y Saneamiento. Aunado a lo anterior es importante optimizar los escasos recursos del Organismo de Agua de Valle de Bravo utilizándolos en las diversas acciones y metas que tiene encomendados, esta situación es corroborada en los siguientes cuadros:



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO  
A.P.A.S. 2013-2015**

En la Ciudad Típica de Valle de Bravo, México, siendo las once horas del día Treinta y uno del mes de Enero del año Dos Mil Catorce, en las oficinas que ocupa el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo, México, reunidos los señores **C. M.V.Z. FRANCISCO REYNOSO ISRADE**, Presidente Municipal Constitucional de Valle de Bravo, México y Vocal de este H. Consejo Directivo; **C. CHRISTIAN BENJAMÍN VARGAS GONZÁLEZ**, Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales y Presidente de este H. Consejo Directivo; **ARQ. ALEJANDRO MOJÍCA SALGADO**, Representante de la Comisión del Agua del Estado de México, respectivamente; por otra parte los Señores **MARTÍN SOLORIO MIRALRIO**, **DAVID RODRÍGUEZ MARTÍNEZ** y **FERNANDO HERNÁNDEZ MENCHACA**, Primero, Segundo y Tercer Vocal respectivamente; así como los **C. C.P. EXIQUIO ROMERO HURTADO**, Contralor Municipal y Comisario del Organismo de A.P.A.S.; **ARQ. RICARDO REYES RÍOZ**, Director General del Organismo y Secretario del H. Consejo Directivo; con la finalidad de llevar a cabo la **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE A.P.A.S., PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013-2015**.

Por lo que, cerciorados de que existe **QUÓRUM**, conforme a la lista de asistencia y a lo que dispone el artículo 38 de la Ley del Agua del Estado de México, se sometió a consideración de los presentes la siguiente

Esta imagen muestra quienes son los servidores públicos que integran el Consejo Directivo del APAS de Valle de Bravo, así como sus respectivos cargos en la Administración Pública Estatal y Municipal, quienes a su vez recibieron el bono.



**QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO  
A.P.A.S. 2013-2015**

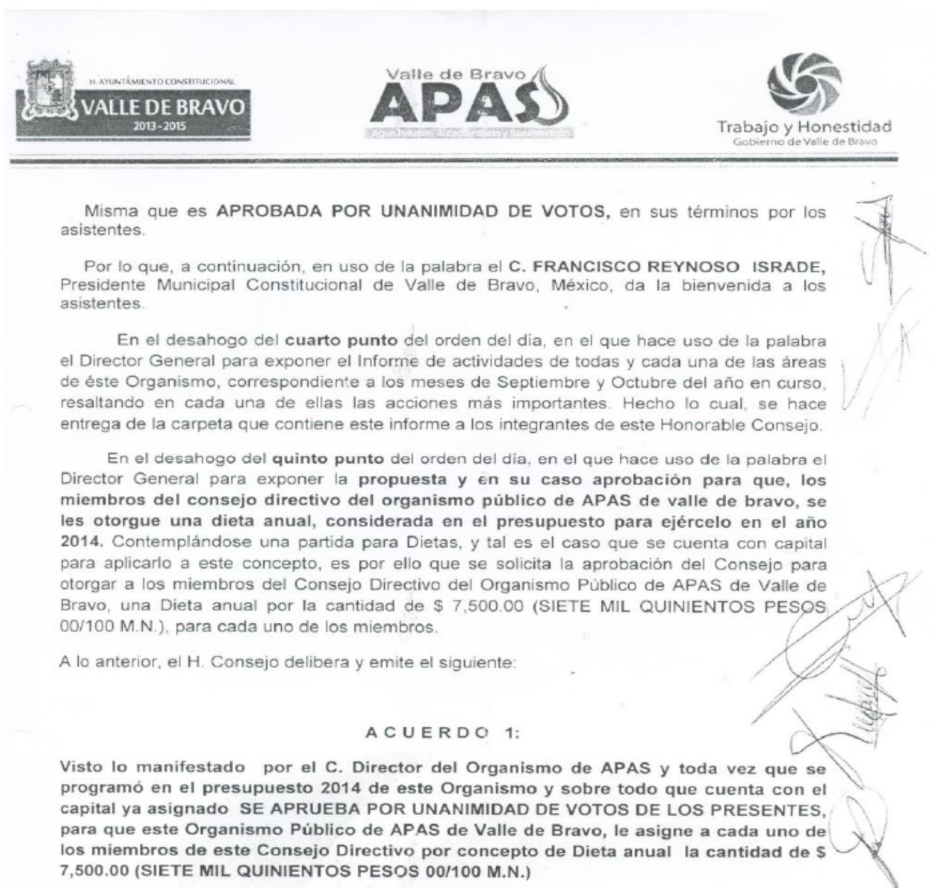
En la Ciudad Típica de Valle de Bravo, México, siendo las once horas del día 5 de Noviembre del año Dos Mil Catorce, en las oficinas que ocupa el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo, México, reunidos los señores **C. M.V.Z. FRANCISCO REYNOSO ISRADE**, Presidente Municipal Constitucional de Valle de Bravo, México y Vocal de este H. Consejo Directivo; **C. CHRISTIAN BENJAMÍN VARGAS GONZÁLEZ**, Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales y Presidente de este H. Consejo Directivo; **ARQ. ALEJANDRO MOJICA SALGADO**, Representante de la Comisión del Agua del Estado de México, respectivamente; por otra parte los Señores **MARTÍN SOLORIO MIRALRÍO**, **DAVID RODRÍGUEZ MARTÍNEZ** y **FERNANDO HERNÁNDEZ MENCHACA**, Primero, Segundo y Tercer Vocal respectivamente; así como los **C. C.P. EXIQUIO ROMERO HURTADO**, Contralor Municipal y Comisario del Organismo de A.P.A.S.; **ARQ. RICARDO REYES RÍOZ**, Director General del Organismo y Secretario del H. Consejo Directivo; con la finalidad de llevar a cabo la **QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2014, DEL CONSEJO DIRECTIVO DE A.P.A.S., PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2013-2015**.

Por lo que, cerciorados de que existe QUÓRUM, conforme a la lista de asistencia y a lo que dispone el artículo 38 de la Ley del Agua del Estado de México, se somete a consideración de los presentes la siguiente

**ORDEN DEL DÍA**

- I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.
- II.- LECTURA, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- III.- BIENVENIDA POR PARTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
- IV.- INFORME DE ACTIVIDADES DE TODAS LAS ÁREAS DEL ORGANISMO
- V.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DE APAS DE VALLE DE BRAVO, SE LES OTORQUE UNA DIETA ANUAL, CONSIDERADA EN EL PRESUPUESTO PARA EJERCERLO EN EL AÑO 2014.
- VI.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE, EN FECHA DEL 14 AL

Esta imagen es la orden del día de la Quinta sesión ordinaria del Consejo Directivo del 5 de Noviembre de 2014 en el punto V se propone la autorización del pago de la dieta anual a los propios integrantes del Consejo.



Aquí aparece el acuerdo aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo Directivo sobre el pago de la dieta anual de \$7,500.00.

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”:

Se pagan bonos a los integrantes del Consejo Directivo, situación que se contrapone con lo señalado en el artículo 38 de la Ley del Agua del Estado de México, referente a que los miembros del Consejo Directivo tienen cargos honoríficos.





## Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, en lo sucesivo omite asignar dietas a los integrantes del Consejo Directivo, cumpliendo lo que dice la legislación en la materia.
- II. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H06/2015**

## **Inconsistencias en la Integración y Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Análisis del Programa Anual de Adquisiciones 2014, verificando su proceso de integración e información soporte, con base en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

### **Criterio o Deber Ser:**

Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios

Artículo 10. “Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos deberán programar sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, tomando en consideración, según corresponda, lo siguiente:

(...).

- II. Los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en los planes de desarrollo municipal.

III. Las actividades sustantivas que desarrollen para cumplir con los programas prioritarios que tienen bajo su responsabilidad.

IV. Las medidas que en materia de austeridad señale el Presupuesto de Egresos respectivo”.

Artículo 11. “Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos, al formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de lo establecido en otras disposiciones legales, deberán observar lo siguiente:

I. Los bienes, arrendamientos y servicios que solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación.

II. Los recursos financieros y materiales y los servicios con los que se cuente.

III. Los plazos estimados en los que se requerirán los bienes, arrendamientos y servicios.

IV. Las políticas y normas administrativas que establezcan la Secretaría y los ayuntamientos, en su caso, para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

V. Las demás previsiones que sean necesarias para la adecuada planeación, operación y ejecución de los programas y acciones correspondientes.

Las dependencias, entidades estatales, ayuntamientos y tribunales administrativos, formularán sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, simultáneamente con sus programas anuales y proyectos de presupuestos de egresos”.

Artículo 16. “Los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos deberán contener lo siguiente:

I. La codificación y descripción de los bienes y servicios que requieran, conforme a los catálogos que se integren.

II. La calendarización de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y de la contratación de servicios.



III. El costo estimado de los bienes y servicios, cuyo monto total se ajustará a los importes presupuestales asignados.

IV. Los demás requisitos que establezca el reglamento de esta Ley”.

El Manual para la Planeación, Programación, Presupuestación Municipal para el ejercicio 2014, emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, establece específicamente en su Proyecto: “0501010201 Adquisiciones y Servicios: que los municipios deben de englobar las actividades que se enfocan a la adquisición contratación y control de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal”.

#### **Ser o Condición:**

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, durante el ejercicio fiscal 2014 no se apegó al Programa Anual de Adquisiciones que remitió al OSFEM, y durante la revisión el grupo auditor detectó que no se integró debidamente tal y como lo establece la legislación en la materia, por lo que se realizaron adquisiciones, sin efectuar compras consolidadas que le permitan al Organismo de agua de Valle de Bravo obtener calidad y precios bajos, además de obtener los bienes en el momento oportuno al Organismo.

#### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo no se apegó a lo que establece la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.





## **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. En lo sucesivo integre debidamente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a la legislación que enmarca el procedimiento.
- II. Conformar un catálogo de proveedores y prestadores de servicios, que cumplan con los requisitos que marca la normatividad en la materia.
- III. Formular los catálogos de bienes y servicios, especificando su codificación, descripción y costo estimado, que se utilizan en las diferentes unidades administrativas del organismo.
- IV. Que el Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H07/2015**

**Deficiencias en la Recaudación de Agua Potable por parte del APAS de Valle de Bravo**

## **Procedimiento de Auditoría:**

Revisar el padrón de usuarios de agua potable en situación de rezago y al corriente.

## **Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, en su artículo 1, establece: “Esta Ley es de orden público e interés social, de aplicación y observancia general en el Estado de México, y tiene por objeto normar la explotación, uso, aprovechamiento, administración, control y suministro de las aguas de jurisdicción estatal y municipal y sus bienes inherentes, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y

alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales, su reúso y la disposición final de sus productos resultantes”.

En cuanto al artículo 2 de la misma ley establece lo siguiente:

- I. “La regulación de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, tratamiento de aguas residuales, su reúso y la disposición final de sus productos resultantes;
- II. El mejoramiento continuo de la gestión integral del agua con la participación de los sujetos a quienes rige esta ley;
- III. La realización y actualización permanente de inventarios de usos y usuarios, y de la infraestructura hidráulica para la gestión integral del agua; (...).”.

Por otra parte, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 129. “Están obligadas al pago de los derechos previstos en esta sección, las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban cualesquiera de los siguientes servicios:

- I Suministro de agua potable.
- II Suministro de agua en bloque proporcionada por autoridades municipales o sus descentralizadas a conjuntos urbanos y lotificaciones para condominio.
- III Drenaje y alcantarillado.
- IV Conexión de la toma para el suministro de agua en bloque proporcionada por autoridades municipales o sus descentralizadas.
- V Recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento o manejo y conducción.
- VI Reparación de aparatos medidores de consumo de agua.
- VII Instalación de aparatos medidores de agua.
- VIII Dictamen de factibilidad de servicios para conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios.



- IX Reconexión o restablecimiento a los sistemas de agua potable.
- X Conexión de agua y drenaje.

El consejo directivo del organismo público descentralizado de carácter municipal para la prestación de los servicios previstos en esta sección, podrá acordar la realización de programas de apoyo a la regularización en el cumplimiento de obligaciones fiscales, mediante el otorgamiento de carácter general de subsidios de recargos y condonación de multas, que deberá proponerse a consideración del Ayuntamiento y en su caso, publicarse en el Periódico Oficial.

Los usuarios del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado y recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento o manejo y conducción, están obligados a realizar el pago de los derechos derivados de la prestación del servicio, cuando se encuentren asentados en áreas urbanizables, susceptibles de ser integradas a los centros de población. (...).”

Aunado a lo anterior el artículo 30 de este ordenamiento establece: “La falta de pago de un crédito fiscal en la fecha o dentro del plazo fijado por este Código, dará lugar a que sea exigible mediante el procedimiento administrativo de ejecución. (...).”

Además en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en su artículo 106 menciona:

“El procedimiento administrativo ante las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los organismos auxiliares con funciones de autoridad de carácter estatal y municipal, se iniciará, tramitará y decidirá con arreglo a las disposiciones de los títulos primero y segundo del presente Código.”

Asimismo, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2014 emitido por la Secretaría de Finanzas, en el proyecto 0601020101 “Captación y recaudación de ingresos”, establece que el municipio debe

implementar actividades encaminadas a captar y recaudar los recursos provenientes de las contribuciones, así como, otros ingresos e ingresos netos derivados de financiamiento autorizados presupuestalmente con base en la legislación vigente, elaborar y rediseñar un padrón confiable por los diferentes ingresos tributarios.

### Ser o Condición:

Se le solicitó al Organismo, el padrón de contribuyentes al mes de diciembre de 2014, al revisar la información proporcionada, se detectó que al cierre del ejercicio 2014 el padrón del Organismo contó con 10,899 usuarios, de los cuales 6,923 se encontraban al corriente y 3,976 en situación de rezago. Esta situación llevó al equipo auditor realizar una comparativa histórica basándose en los indicadores “Incremento en la Recaudación” y “Tasa de Recaudación”, con respecto al año anterior, cuyo resultado se presenta en el siguiente cuadro:

EJERCICIO FISCAL	NOMBRE DEL INDICADOR	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN
2013	Incremento en la Recaudación	14.56	Crítico
2014	Incremento en la Recaudación	3.34	Crítico
2013	Tasa de recaudación de los derechos de agua potable	60.5	Suficiente
2014	Tasa de recaudación de los derechos de agua potable	65.58	Suficiente

FUENTE: Elaboración propia del OSFEM, con información de la Entidad Fiscalizable

La tabla anterior muestra como el ente fiscalizable ha permanecido en el mismo nivel de desempeño en ambos indicadores en los dos últimos ejercicios, por lo que las acciones que ha implementado no han sido suficientes para reflejar un mayor impacto en el incremento de la recaudación.

Para confirmar lo anterior, el equipo auditor verificó que el Organismo operador de Agua de Valle de Bravo, durante el ejercicio de la auditoría, entregó a los contribuyentes morosos cartas de invitación a pagar, esta estrategia, según las cifras de la recaudación obtenida, no han dado los resultados esperados. Por lo que se determina que el ente fiscalizable no ha implementado las medidas necesarias para elevar la captación y recaudación de ingresos por concepto de agua potable.



En este contexto, se puede decir que un principio básico de cualquier Organismo Público Descentralizado Operador de Agua, es generar mecanismos de autosuficiencia financiera, mediante el cobro de: derechos, adeudos, recargos y multas, en los términos de la legislación aplicable, por lo que el APAS de Valle de Bravo está incumpliendo.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, no realizó acciones sustantivas durante el ejercicio fiscal 2014, para incrementar los ingresos por cobro de derechos de servicios de agua potable a los usuarios que se encuentran en rezago.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Diseñar en lo sucesivo estrategias o mecanismos más eficientes, que le permita al Organismo de Agua de Valle de Bravo, incrementar su recaudación, logrando disminuir el número de contribuyentes morosos.
- II. Implementar un sistema automatizado que facilite al contribuyente el pago de los derechos de agua potable en instituciones bancarias y así reducir el tiempo de espera.
- III. Identificar y notificar el adeudo a los usuarios en rezago para invitarlos a efectuar el pago o en su caso iniciar el procedimiento administrativo de ejecución a fin de incrementar su autonomía financiera.
- IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H08/2015**

**Deficiencias en el Convenio Celebrado entre el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo y los Propietarios de las Pipas Cisternas para la Distribución y Suministro de Agua Potable**

**Procedimiento de Auditoría:**

Inspección física de las pipas cisterna y análisis jurídico de los convenios celebrados por parte de APAS de Valle de Bravo y los propietarios de las pipas cisternas para la distribución y suministro de agua potable.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 1. “Esta Ley es de orden público e interés social, de aplicación y observancia general en el Estado de México y tiene por objeto normar la explotación, uso, aprovechamiento, administración, control y suministro de las aguas de jurisdicción estatal y municipal y sus bienes inherentes, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, y tratamiento de aguas residuales, su reuso y la disposición final de sus productos resultantes”.

Artículo 6. “Para efectos de esta ley se entenderá por:

(...).

LI Bis. Permiso de Distribución: Autorización que otorgan previo al cumplimiento de los requisitos que se establecen en la presente Ley y su Reglamento, la Comisión, los municipios o los organismos operadores, según corresponda, a personas física o jurídica colectiva, para la distribución de agua a través de pipas; (...).”.



Artículo 37. “Los organismos operadores podrán ser municipales o intermunicipales. Tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos. Serán autoridad fiscal conforme a lo dispuesto en el Código Financiero y ejercerán los actos de autoridad que les señale la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los organismos operadores adoptarán las medidas necesarias para alcanzar su autonomía y autosuficiencia financiera en la prestación de los servicios a su cargo y establecerán los mecanismos de control que requieran para la administración eficiente y la vigilancia de sus recursos.

Los ingresos que obtengan los organismos operadores, por los servicios que presten, deberán destinarse exclusivamente a la planeación, construcción, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica bajo su administración, así como para la prestación de los servicios”.

Artículo 40. “El patrimonio de los organismos operadores estará integrado por:

- I. Los ingresos propios que resulten de la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la presente Ley;
- II. (...) como las aportaciones, donaciones y subsidios que les sean entregados (...) por otras personas físicas o jurídicas colectivas;  
(...).
- IV. Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio”.

Artículo 150 “Bis. La venta de agua potable o tratada por metro cúbico a pipas para su distribución, que realicen la Comisión, los municipios o los organismos operadores, se llevará a cabo de acuerdo con la disponibilidad del recurso, cuidando en todo momento que no se desatienda el servicio público que tienen a su cargo.



La venta de agua a que se refiere el párrafo anterior se realizará únicamente a quien cuente con Permiso de Distribución y Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua”.

Artículo 150 “Ter. El Permiso de Distribución que otorgue la Comisión autoriza la entrega al consumidor en todo el territorio del Estado y el que expidan las autoridades municipales se circunscribe a su competencia territorial y tendrá una vigencia de un año calendario, el cual podrá renovarse por un plazo igual al de su expedición mediante el cumplimiento de los requisitos solicitados para el otorgamiento del mismo”.

Artículo 150 “Quáter. Para obtener el Permiso de Distribución se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Presentar solicitud por escrito que contenga:

- a) Nombre y domicilio del permisionario y en su caso de su representante legal.
- b) Datos de identificación y características de la pipa.
- c) Documento que acredite la propiedad de la pipa.
- d) Prever la probable fuente de abastecimiento.
- e) Señalar las zonas de distribución.

II. Contar con permiso expedido por la autoridad de salubridad correspondiente;

III. Acreditar que la pipa con la que se pretende prestar el servicio de distribución a que se refiere este título, se encuentra debidamente matriculada ante la autoridad competente y cumple con las normas técnicas correspondientes;

IV. Exhibir póliza de seguro o fianza que garantice el pago de daños a terceros, por la distribución de agua que no cumpla con la calidad que establece la Norma Oficial Mexicana;

V. Cubrir los derechos por el Permiso de Distribución;

VI. Para el Permiso de Distribución municipal se deberá contar con el Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua;

VII. Las demás que establezca la normatividad en la materia”.



Artículo 150 “Quinquies. La Comisión, los municipios y los organismos operadores tendrán a su cargo una base de datos de los Permisos de Distribución que otorguen, así como los datos y documentación relativa a los propietarios y a las pipas. La lista de los distribuidores acreditados deberá ser publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en términos del Reglamento.

(...)”.

Artículo 150 “Sexies. El permisionario de distribución tiene las obligaciones siguientes:

- I. Presentar el Permiso de Distribución y el Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua cada vez que le sea requerido por la autoridad correspondiente;
- II. Acatar las normas técnicas aplicables al objeto del Permiso de Distribución y, en su caso, sujetarse a las disposiciones generales y normas en materia de tránsito, salubridad, equilibrio ecológico y de protección al ambiente y a la norma oficial mexicana correspondiente;
- III. Abastecerse del agua materia del Permiso de Distribución únicamente en la fuente de abastecimiento autorizada para tal efecto;
- IV. Cobrar las tarifas autorizadas en esta Ley;
- V. Adherir en la pipa, en lugar visible para el consumidor, las tarifas autorizadas en esta Ley;
- VI. Permitir a la autoridad correspondiente la supervisión, verificación y/o inspección del cumplimiento del objeto del Permiso de Distribución y del Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua, ya sea en forma directa o mediante terceros autorizados por la autoridad para tal fin y otorgar las facilidades necesarias para tal efecto;
- VII. Resarcir a consumidores y a terceros, los daños que se generen por causas que le fueren imputables, por lo que deberán contratar y mantener vigentes los seguros que garanticen la reparación de los daños y el pago de los perjuicios que se ocasionen;
- VIII. Constituir en tiempo y forma las garantías, seguros y fianzas, en los términos establecidos en el Reglamento y el Permiso de Distribución;



- IX. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones legales en la materia, con las derivadas del Permiso de Distribución y el Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua, así como con aquellas que emita, en su caso, la autoridad competente;
- X. Proporcionar en todo tiempo a la autoridad otorgante del Permiso de Distribución y del Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua, los datos, informes y documentos que le sean solicitados, relacionados con el objeto de los mismos;
- XI. Solicitar oportunamente la renovación del Permiso de Distribución que le hubiese sido otorgado, en términos de la presente Ley y su Reglamento;
- XII. Atender las instrucciones y recomendaciones que en su caso realice la autoridad otorgante respecto de la materia del Permiso de Distribución y del Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua;
- XIII. Contar con el Permiso de Distribución y Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua, emitidos por autoridad competente para tal efecto;
- XIV. Suministrar agua potable o tratada al consumidor de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Prestar el servicio permissionado a solicitud de la autoridad otorgante, en caso de contingencia, emergencia o desastre;
- XVI. Las demás que le establezcan las disposiciones reglamentarias correspondientes”.

Artículo 150 “Nonies. La tarifa por la venta de agua potable al consumidor por parte de los permisionarios de distribución, en ningún caso podrá exceder de un salario mínimo general vigente en el área geográfica que corresponda, por metro cúbico”.

EL Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 129. “Están obligadas al pago de los derechos previstos en esta sección, las personas físicas o jurídicas colectivas que reciban cualesquiera de los siguientes servicios:

- I. Suministro de agua potable.

(...)"

**Ser o Condición:**

Durante la ejecución de los trabajos de auditoría, el grupo auditor revisó y analizó los convenios respectivos celebrados por el APAS de Valle de Bravo y los particulares de las pipas cisternas para la transportación, distribución y suministro de agua potable, tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

No.	No. DE LA UNIDAD	MARCA	MODELO	COLOR	FECHA DE EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN	NOMBRE DEL PROPIETARIO	OBSERVACIONES
1	APAS.PIPA.2014.001	KODIAC	2004	AMARILLO Y BLANCO	24 DE ABRIL DE 2014	RICARDO REYES RÍOZ	AL EXPEDIENTE LE FALTAN FOTOS DE LA PIPA
2	APAS.PIPA.2014.002	FAMSA	1984	BLANCA	24 DE ABRIL DE 2014	RICARDO REYES RÍOZ	AL EXPEDIENTE LE FALTAN FOTOS DE LA PIPA
3							
4	APAS.PIPA.2014.004	KODIAC	2001	BLANCA	24 DE ABRIL DE 2014	RICARDO REYES RÍOZ	AL EXPEDIENTE LE FALTAN FOTOS DE LA PIPA
5	APAS.PIPA.2014.005	INTERNACIONAL	1998	BLANCA	25 DE ABRIL 2014	RICARDO RODRÍGUEZ CABALLERO	
6	APAS.PIPA.2014.006	FORD	1981	BLANCA	29 DE ABRIL DE 2014	FIDEL REYES MERCADO	
7	APAS.PIPA.2014.007	INTERNACIONAL	1995	BLANCA	29 DE ABRIL DE 2014	FIDEL REYES MERCADO	
8	APAS.PIPA.2014.008	FAMSA	1990	BLANCA	6 DE MAYO DE 2014	RENE ESTRADA HERNÁNDEZ	
9	APAS.PIPA.2014.009	FORD	1980	ROJO CON BLANCO	6 DE MAYO DE 2014	RENE ESTRADA HERNÁNDEZ	
10	APAS.PIPA.2014.010	FORD	1970	ROJO CON BLANCO	7 DE MAYO DE 2014	EDGAR HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	
11	APAS.PIPA.2014.011	FAMSA	1987	BLANCA CON ROJO	8 DE MAYO DE 2014	OLMAGUADARRAMA ESPINOZA	
12	APAS.PIPA.2014.012	DODGE	1983	BLANCA CON ROJO	8 DE MAYO DE 2014	OLMAGUADARRAMA ESPINOZA	
13	APAS.PIPA.2014.013	DINA	1986	BLANCA CON ROJO	8 DE MAYO DE 2014	FROYLAN FABIAN NAVARRETE	
14	APAS.PIPA.2014.014	FORD	1973	BLANCA	8 DE MAYO DE 2014	JOSÉ DE JESÚS FABILABORJA	
15	APAS.PIPA.2014.015	KODIAC	2000	BLANCA	9 DE MAYO DE 2014	MAURICIO ALVAREZ GUTIÉRREZ	
16	APAS.PIPA.2014.016	FORD	1978	ROJO CON BLANCO	9 DE MAYO DE 2014	LUIS OLEGARIO GARCÍA GONZÁLEZ	
17	APAS.PIPA.2014.017	DINA	1994	BLANCA	19 DE MAYO DE 2014	OLIMPO JAVIER CORREA ZARUR	
18	APAS.PIPA.2014.018	FORD	1995	BLANCA	11 DE AGOSTO DE 2014	MIGUEL ÁNGEL REYES AVILA	

FUENTE: Elaboración propia OSFEM con la información de la entidad fiscalizada.

Como muestra el cuadro anterior, existen 18 pipas cisternas de las cuales 15 son de los particulares para la transportación, distribución y suministro de agua potable para uso y consumo humano, y 3 del Organismo de Agua, así mismo cada uno tiene firmado un convenio con el Organismo.

Derivado del análisis jurídico del convenio celebrado entre el APAS de Valle de Bravo y los propietarios de las pipas cisterna, se detectaron las siguientes inconsistencias:

- ✓ Carecen de validez, ya que los convenios firmados con los dueños de las pipas, no fueron sometidos ni aprobados por el Consejo Directivo del organismo de agua.
- ✓ No se establece una cuota de recuperación por el Organismo hacia los particulares de las pipas cisternas por concepto de la venta de agua para uso y consumo humano.
- ✓ Los convenios carecen de fundamentación jurídica, ya que no establece las obligaciones y requisitos señalados en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.
- ✓ Sólo se establece como contraprestación, el otorgar apoyo al Organismo con 10 pipas de forma mensual en temporada de estiaje.
- ✓ Los expedientes de cada una de las pipas están incompletos ya que solo cuentan con el permiso sanitario, factura del vehículo y fotos de algunas de ellas, careciendo de los requisitos que establece el artículo 150 “Quater” de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, así como los mencionados en la Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben de cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua.

De la misma manera se constató que los particulares dueños de las pipas cisterna cuentan con llave para acceder a diferentes fuentes de abastecimiento y realizar la recarga ellos mismos, no cuentan con la bitácora en la cual lleven el registro de: Clave de la cisterna, Reporte del mantenimiento en el que se incluya: fecha y responsable de este servicio, Tipo y localización de la(s) fuente(s) de abastecimiento o línea(s) de distribución de agua potable, donde se surte la cisterna, zonas de distribución del agua y volumen diario de agua distribuido.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

Con base en el análisis de la información antes referido, el grupo auditor concluye que el APAS de Valle de Bravo no estableció ninguna cuota de recuperación por concepto



de transportación, distribución, venta y suministro de agua potable para uso y consumo humano, en los 15 convenios celebrados con los particulares de las pipas, ni tampoco los sometió a consideración y aprobación del Consejo Directivo y en consecuencia el Organismo no percibe ningún ingreso, afectando su autonomía financiera.

Así mismo, los propietarios no cumplen con los requisitos exigidos por ley para la distribución, transportación y suministro de agua potable a fin de garantizar la calidad del agua.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Que el APAS de Valle de Bravo exija a los propietarios de las pipas cisternas, cumplir con los requisitos que estable el artículo 150 Quáter de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, así como los estipulados en la Norma Oficial Mexicana No. 230, a fin de otorgarles el permiso para transportar, distribuir y suministrar agua potable.
- II. Que el área jurídica elabore, fundamente y motive los convenios entre el APAS de Valle de Bravo y los propietarios de las pipas cisterna, especificando los derechos y obligaciones con base a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, resaltando el costo por pipa cisterna que deben pagar al Organismo.
- III. Que el Consejo Directivo del APAS de Valle de Bravo, actualice y autorice anualmente en los convenios la cuota de recuperación por concepto de la venta de agua potable para uso y consumo humano en pipas cisternas.
- IV. Implementar un control interno en el cual se registre por cada una de las pipas cisterna el volumen de metros cúbicos en cada uno de los viajes suministrados a los usuarios.
- V. Implementar los mecanismos de control interno para el registro y control de los expedientes de las pipas identificando cuales son propiedad del APAS y cuales son de particulares.



- VI. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H09/2015**

**Inconsistencias en el Cumplimiento de la Normatividad para el Transporte, Distribución y Suministro de Agua Potable en Pipas Cisterna para uso y Consumo Humano**

**Procedimiento de Auditoría:**

Inspección física y análisis de la aplicación de la normatividad en materia de pipas cisterna que transportan agua potable para consumo humano.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 150 “Quáter. “Para obtener el permiso de distribución se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Presentar solicitud por escrito que contenga:

- a) Nombre y domicilio del permisionario y en su caso de su representante legal.
- b) Datos de identificación y características de la pipa.
- c) Documento que acredite la propiedad de la pipa.
- d) Prever la probable fuente de abastecimiento.
- e) Señalar las zonas de distribución.

II. Contar con permiso expedido por la autoridad de salubridad correspondiente;

III. Acreditar que la pipa con la que se pretende prestar el servicio de distribución a que se refiere este título, se encuentra debidamente matriculada ante la autoridad competente y cumple con las normas técnicas correspondientes;

- IV. Exhibir póliza de seguro o fianza que garantice el pago de daños a terceros, por la distribución de agua que no cumpla con la calidad que establece la Norma Oficial Mexicana;
- V. Cubrir los derechos por el Permiso de Distribución;
- VI. Para el Permiso de Distribución municipal se deberá contar con el Dictamen de Factibilidad para la Distribución de Agua;
- VII. Las demás que establezca la normatividad en la materia”.

La “Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo (...)”.

#### “1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua, para preservar la calidad del agua para uso y consumo humano, así como los procedimientos sanitarios para su muestreo.

1.2 Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional y es aplicable a todos los organismos operadores de los sistemas de abastecimiento público y privado o cualquier persona física o moral que realice el manejo del agua para uso y consumo humano (...).

#### 3. Definiciones: (...).

3.2 Agua para uso y consumo humano: aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos y que no causa efectos nocivos para la salud (...).

3.4 Bitácora: libro de registro foliado para registrar datos de las actividades de higiene y control sanitario, en pozos y sistemas de abastecimiento,

almacenamiento, potabilización, conducción de agua para uso y consumo humano (...).

3.7 Cisterna: depósito o recipiente, que se instala sobre un vehículo para transportar y distribuir agua para uso y consumo humano (...).

3.29 Rompeolas: mamparas fijas en el interior de la cisterna, colocadas transversal y verticalmente para evitar movimientos violentos de agua”.

## 5. Especificaciones (...).

### 5.3 “Para cisterna para el transporte y distribución de agua:

5.3.1 La cisterna debe recibir su carga de fuentes o líneas de distribución del sistema de abastecimiento de agua, público o privado.

5.3.2 La cisterna debe cumplir con los siguientes requisitos sanitarios:

5.3.2.1 Las paredes internas y rompeolas de la cisterna deben ser o revestirse con material resistente a la oxidación y corrosión.

5.3.2.2 La cisterna debe contar con registro que permita el acceso de una persona al interior de la misma, para efectuar el mantenimiento; en el caso que los rompeolas formen compartimientos separados, cada uno de ellos debe tener registro de acceso.

5.3.2.3 Para el vaciado completo la cisterna debe contar con válvula o dispositivo de salida de cierre hermético en el fondo.

5.3.2.4 El dispositivo del registro para la ventilación de la cisterna, no debe permitir derrames de agua o introducción de material extraño.

5.3.2.5 Para la distribución del agua, la cisterna debe contar con válvula de salida de cierre hermético y manguera de distribución flexible y de material inerte al agua.

5.3.2.6 La manguera de distribución debe encontrarse en buenas condiciones, sin presentar fugas, evitándose en todo momento el contacto de sus extremos con el piso.

5.3.2.7 Las conexiones entre la cisterna, válvula y manguera de distribución no deben presentar fugas de agua.





5.3.2.8 Si la cisterna cuenta con bomba para la distribución de agua, la misma no debe presentar fugas de combustible o lubricantes.

5.3.2.9 Al terminar la operación de llenado, se debe mantener cerrada la cisterna de un vehículo hasta realizar nuevamente la operación de llenado.

5.3.3 La cisterna debe utilizarse exclusivamente para el transporte de agua para uso y consumo humano, asimismo, debe mantenerse limpia y ostentar en el exterior de la cisterna y en ambos lados, con letras y números grandes, visibles y en color contrastante lo siguiente:

5.3.3.1 La leyenda Agua Potable.

5.3.3.2 Clave asignada por el organismo operador, conformada por siglas del organismo operador y número secuencial.

5.3.3.3 Identificación de la persona o personas encargadas de la distribución (nombre, dirección y teléfono).

5.3.4 El organismo operador de la cisterna debe exhibir copia de la bitácora del último mantenimiento y desinfección efectuados a la cisterna, así como de los resultados de los últimos análisis físicos, químicos y microbiológicos, a solicitud de la autoridad sanitaria competente”.

6. Control sanitario y medidas preventivas.

6.3 “Para cisternas para el transporte y distribución de agua: El organismo operador de la cisterna debe cumplir con los siguientes requisitos:

6.3.1 Bitácora, la cual debe contener la siguiente información:

6.3.1.1 Clave de identificación de la cisterna.

6.3.1.2 Reporte de los resultados de las determinaciones de cloro residual libre, por zona de distribución, en el que se incluya: fecha y nombre de la persona que realiza el servicio.

6.3.1.3 Reporte del mantenimiento en el que se incluya: fecha y responsable de este servicio.

6.3.1.4 Tipo y localización de la(s) fuente(s) de abastecimiento o línea(s) de distribución de agua potable, donde se surte la cisterna.

6.3.1.5 Zonas de distribución de agua, y

6.3.1.6 Volumen diario de agua distribuido”.

### **Ser o Condición:**

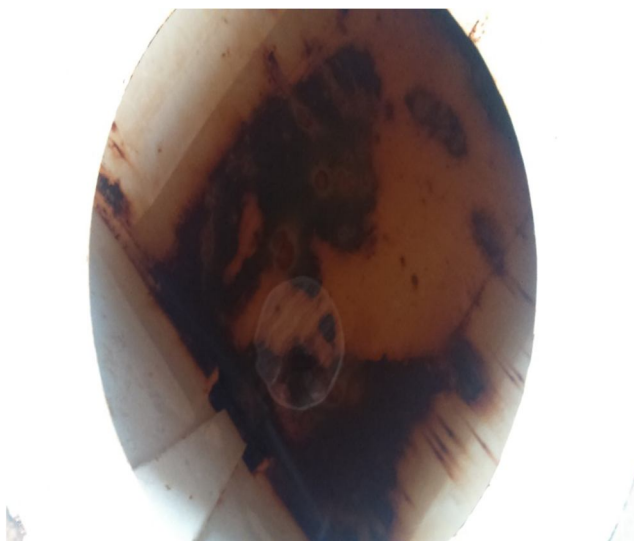
Se identificó que las 3 pipas cisterna propiedad del APAS de Valle de Bravo y las 15 de los particulares no cumplen con los requisitos sanitarios para transportar y distribuir agua potable para consumo humano. Para corroborar lo dicho, se llevó a cabo la inspección física de las pipas cisterna, encontrando las siguientes inconsistencias:

- ✓ La identificación de las pipas no se apega a la norma oficial mexicana mencionada.
- ✓ Presentan, oxidación y corrosión dentro de las pipas o cisternas.
- ✓ No cuentan con bitácora donde registren el mantenimiento y desinfección efectuados a la misma, así como de los resultados de los análisis físicos, químicos y microbiológicos.
- ✓ No presentaron los reportes de los resultados de las determinaciones de cloro residual libre, por zona de distribución.
- ✓ No cuentan con el reporte del mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.
- ✓ No presentaron el volumen diario de agua distribuido.

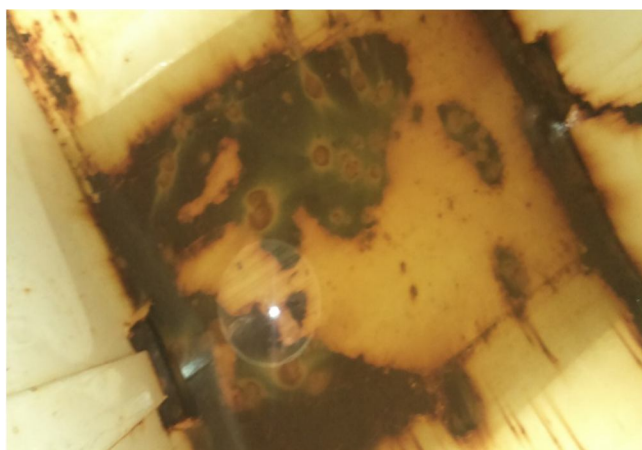
A continuación se presentan imágenes de las cisternas pipas mostrando las condiciones en las que se encuentran:



Esta imagen muestra cómo están rotuladas las pipas, demostrando el incumplimiento de la Norma oficial Mexicana.



En esta, se muestra la oxidación y corrosión de las pipas por dentro de la propia cisterna.



Aquí se muestran los rompeolas oxidados de la cisterna de la pipa y corrosión.



Presenta oxidación la pipa cisterna y sin rotulación del Organismo

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”:

Las pipas del Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo, incumplen con varias disposiciones señaladas en la “Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua”.



## Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Realizar los trabajos de revestimiento, en las paredes y rompeolas de las pipas cisterna a efecto de evitar la oxidación y corrosión.
- II. Establecer en cada una de las pipas cisterna las bitácoras correspondientes, que les permitan registrar los datos de las actividades de higiene control sanitario, del mantenimiento, así como los resultados de los análisis físicos-químicos y microbiológicos.
- III. Rotular las pipas señalando que transporta **AGUA POTABLE**, clave de la pipa considerando las siglas del APAS, nombre, dirección y teléfono de quien se encarga de la distribución del agua, de acuerdo a como lo señala la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y la Norma Oficial Mexicana No. 230.
- IV. Evitar fugas de la manguera de distribución de cada una de las pipas cisterna.
- V. Formular el reporte de mantenimiento preventivo y correctivo de cada una de las pipas cisterna.
- VI. Elaborar el reporte diario de agua distribuido por cada pipa cisterna especificando el total de metros cúbicos y el global de todas, señalando la fuente de abastecimiento.
- VII. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H10/2015**

**Deficiencias en la Manipulación, Transportación y Almacenamiento del Gas-Cloro**

## Procedimiento de Auditoría:

Inspección física de la manipulación y transportación de los cilindros que contienen gas-cloro, así como la revisión de la bodega en la cual se encuentran almacenados.



## **Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 67. “Los servicios que regula esta Ley son los siguientes:

(...).

VI. El servicio de cloración”.

Artículo 34. “Los municipios podrán prestar directamente los servicios a que se refiere la presente ley, o bien por conducto de cualquiera de los siguientes prestadores de los servicios:

I. Organismos descentralizados municipales o intermunicipales, que serán los organismos Operadores”. (...).

Artículo 70. “Los prestadores de los servicios otorgarán el servicio de agua potable en su ámbito de competencia, considerando la siguiente prioridad en los usos:

(...).

Los prestadores de los servicios a que se refiere el artículo 34 de la presente Ley, están obligados a garantizar la calidad del agua suministrada para los diferentes usos, debiendo aplicar los procesos de desinfección con gas cloro o, en su caso hipoclorito de sodio, conforme a la Norma Oficial Mexicana.

(...)”.

Al respecto se consideró “El Manual de Cloro elaborado por la Industria Química del Istmo S. A. de C.V.” debido de que cuenta con las medidas de seguridad para la manipulación, transporte y almacenamiento de los cilindros de Gas Cloro y menciona lo siguiente:

### Definición de Cloro gas

Es el cloro en estado elemental que a presión normal se encuentra en estado gaseoso.

## 2.2 Transporte



El transporte terrestre de cloro tendrá que ser efectuado por compañías privadas autorizadas por la SCT (Secretaría de Comunicaciones y Transportes).

Cada vehículo que transporte cloro, deberá contar con un chofer capacitado y calificado para atender cualquier posible emergencia. Para ello, debe contar con un equipo de protección personal adecuado y con kits de emergencia.

Todo vehículo que transporte cloro deberá estar correcta y visiblemente identificado (UN 1017/Rombo de identificación) en cumplimiento con lo establecido por la Secretaría de Comunicaciones y Transporte (SCT) en materia de transporte de sustancias y materiales peligrosos.

## 2.3 Levantamiento

### 2.3.1 Descripción general.

El levantamiento de los cilindros y contenedores debe ser realizado con mucho cuidado.

Cuando el cilindro no esté conectado, la capucha protectora debe ser colocada.

Una vez colocados sobre el transporte, todos los cilindros deberán estar sujetos para evitar que éstos rueden durante el trayecto.

### 2.3.2. Cilindros de 68kg.

Estos cilindros deben ser movidos en carretillas de mano balanceadas adecuadamente. Provistas de una abrazadera o soporte de cadena que mantengan al cilindro en su lugar; de preferencia las ruedas de la carretilla deben ser ahuladas. El levantamiento de estos cilindros con grúa no es recomendable. Si es necesario levantarlos, debe utilizarse siempre una mordaza una malla portadora; nunca se levanten cilindros de cloro mediante imán, cuerdas o cabrestillos. Evítese levantar cilindros atados de su tapa o capuchón protector de la válvula, ya que la rosca de éste no está diseñada para

soportar el peso del recipiente, asimismo, no se deben dejar caer ni se golpean unos con otros.

## 2.4. Almacenamiento

2.4.1. Los cilindros y contenedores pueden ser almacenados en locaciones exteriores o interiores.

2.4.2. En cualquier locación designada como almacén de cilindros y contenedores de cloro, debe ser un área limpia y libre de acumulación de basura y grasa para minimizar el peligro de incendio.

2.4.3. Los cilindros siempre deben estar alejados de áreas con riesgo de incendio, tales como almacenes de productos flamables (líquidos, gases o sólidos), así como estaciones de descarga, carga, medición y control de gas natural o L.P. Todos los almacenes deben contar con dispositivos para la correcta sujeción de los cilindros (68 Kg.).

2.4.5. Todos los cilindros y contenedores deberán ser almacenados en lugares donde se minimice la exposición a ambientes corrosivos.

2.4.8. Nunca almacene cilindros y contenedores de cloro cerca de otros productos químicos, tales como amoníaco o compuestos de amoníaco, hidrocarburos y grasas/aceites de origen mineral.

## 5.2 Equipo de protección personal (EPP)

5.2.1. Todo el personal que labora en instalaciones en las cuales se maneje cloro en cualquier forma, debe ser protegido contra contactos eventuales con el cloro.

5.2.2. Generalmente es suficiente contar con mascarillas individuales, o en su defecto equipo de respiración autónoma de mascarilla completa conectado a cilindros de aire portátil.

## 7. Ingeniería y mantenimiento

### 7.1. Edificios



Todos los edificios y estructuras diseñadas para contener o almacenar equipo para manejo de cloro deben contar con todos los elementos necesarios para proteger al sistema de los riesgos de incendio.

### Ser o Condición:

Durante la ejecución de los trabajos de auditoría, el grupo auditor realizó la inspección física a la bodega en la cual almacenan los cilindros del gas-cloro, así mismo, presencié la maniobra de transportación de los mismos por parte del personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo.

Se detectó, que el vehículo que transporta los cilindros de gas-cloro, no cuenta con ninguna medida de seguridad, los contenedores son transportados acostados (horizontal), cuando éstos deben ser de manera vertical y no cuentan con una abrazadera o soporte de cadena que mantengan al cilindro en su lugar y en consecuencia se dejan caer y se golpean unos con otros tal y como lo muestran las siguientes fotografías:



El cilindro es arrastrado peligrosamente.



Es colocado de forma horizontal, cuando éste debe ser de forma vertical.





Aquí se muestra como hacen la maniobra de manera rudimentaria.



El vehículo no cuenta con abrazadera o cadena que sujete al cilindro.

Por otra parte, la bodega en la cual almacenan los cilindros de gas-cloro se encuentra en pésimas condiciones, ya que al realizar la inspección física, ésta presentaba humedad, grasa y basura (cajas de archivo muerto), oxidación, falta de ventilación y no cuenta con dispositivos para la correcta sujeción de los cilindros, así mismo no cuenta con extintor para en caso de incendio tal y como lo muestran las siguientes imágenes:



Cajas de archivo muerto.



Los cilindros no están separados y la bodega presenta humedad.

El personal que labora en las instalaciones en las cuales se almacena y maneja el gas-cloro, no está protegido contra contactos eventuales del material corrosivo, es decir, no cuenta con mascarillas individuales, o en su defecto equipo de respiración autónoma de mascarilla completa conectada a cilindros de aire portátil.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

De lo anterior, el equipo auditor concluye que durante el ejercicio 2014 el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo no cumple con las mínimas medidas de seguridad para el almacenamiento, manipulación y trasportación de los cilindros que contienen el material corrosivo de gas-cloro.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo conserve la bodega en la cual almacena los cilindros de gas-cloro ventilada y libre de acumulación de basura y grasa para minimizar el peligro de incendio y realice la limpieza periódicamente a fin de evitar la exposición a ambientes corrosivos, así mismo debe de implementar dispositivos en el almacén para la correcta sujeción de los contenedores.
- II. Que el vehículo que transporta los cilindros de gas cloro cuente con las medidas de seguridad para transportar los cilindros de gas-cloro y que éstos a su vez sean sujetados por una abrazadera o soporte de cadena que mantengan al cilindro en su lugar a fin de no dejar caer ni golpear unos con otros.
- III. El personal que realiza la manipulación de los cilindros de gas-cloro debe estar protegido contra contactos eventuales y usar mascarilla o en su defecto equipo de respiración autónoma de mascarilla completa conectado a cilindros de aire portátil, además de guantes, ropa, botas industriales y casco.
- IV. Que el Organismo Operador de Agua proporcione las carretillas de mano balanceadas adecuadamente para transportar los cilindros de gas cloro en los sitios de difícil acceso de los manantiales y tanques de almacenamiento de agua potable.



- V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H11/2015**

**Incumplimiento en Materia de Protección Civil en las Instalaciones del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Inspección física del bien inmueble que ocupa el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, verificación de rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, brigadas y puntos de reunión en materia de protección civil.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley General de Protección Civil

Artículo 2. “Para los efectos de esta Ley se entiende por:

(...).

XLI. Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;



LVI. Unidad Interna de Protección Civil: El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil;

LVII. Unidades de Protección Civil: Los organismos de la administración pública de las entidades federativas, municipales o de las delegaciones, encargados de la organización, coordinación y operación del Sistema Nacional, en su demarcación territorial;

(...).”

#### Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 31. “Son atribuciones de los ayuntamientos: (...).

XXI Ter. Promover, desarrollar, vigilar y evaluar en su municipio, los programas en materia de protección civil;

Los programas de protección civil se integrarán con tres subprogramas:

- a). Prevención
- b). Auxilio
- c). Recuperación

Con el objetivo de fomentar la educación, la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, presentándose para su registro ante la Secretaría General de Gobierno (...).”

Así mismo el Código Administrativo del Estado de México, en su Libro Sexto de la Protección Civil, Capítulo Sexto de las Unidades Internas, establece que:



Artículo 6.13. “Los consejos municipales son órganos de consulta y de coordinación de los gobiernos municipales para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones de los sistemas municipales de protección civil, fundamentalmente enfocadas a prevenir en la materia, sin descuidar aquellas referidas al auxilio y recuperación. Asimismo tendrán las atribuciones que determinen los ayuntamientos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.”

Artículo 6.17 “Los Poderes Legislativo y Judicial, las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos estatales y municipales, así como las personas de los sectores social y privado en los casos previstos en la reglamentación de este Libro, deberán establecer y operar unidades internas de protección civil, con el objeto de procurar la seguridad tanto de las personas que estén en sus instalaciones como de sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación en caso de riesgo o desastre.

Las Unidades Internas de Protección Civil, son la primera instancia de actuación, ante el inminente impacto de un agente perturbador, responsable de informar a la autoridad especializada en materia de protección civil.”

Artículo 6.18 “Las Unidades Internas deberán elaborar programas de protección civil que fomenten la educación de la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, se presentarán para su registro ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección General de Protección Civil.”

Artículo 6.23. “En los edificios públicos, (...), deberán practicarse simulacros de protección civil, por lo menos dos veces al año, en coordinación con las autoridades competentes.

(...).”

Por otra parte el objetivo de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000, Condiciones de Seguridad, Prevención, Protección y Combate de Incendio en los





Centros de Trabajo; es el de “Establecer las condiciones mínimas de seguridad que deben existir para la protección de los trabajadores y la prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo”.

### **Ser o Condición:**

Durante el desarrollo de la auditoría, el grupo auditor cuestionó al Director General del APAS de Valle de Bravo, sobre el acta de instalación de la Unidad Interna de Protección Civil del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, el cual afirmó que no se ha constituido y en consecuencia no cuenta con el Programa Interno de Protección Civil ni tampoco se han nombrado a los brigadistas.

En este sentido, el equipo auditor realizó un recorrido de inspección física por las instalaciones que ocupa el bien inmueble del APAS de Valle de Bravo, detectando que los extintores están caducos cuya fecha es de 2013 y se encuentran distribuidos de manera incorrecta, esto es a consecuencia de no contar con un peritaje en materia de protección civil, no se tienen las señales referentes a qué hacer antes, durante y después de casos de emergencia, así como las zonas de seguridad, salidas de emergencia, puntos de reunión, rutas de evacuación, rampas para personas discapacitadas, primeros auxilios y equipo de emergencia.

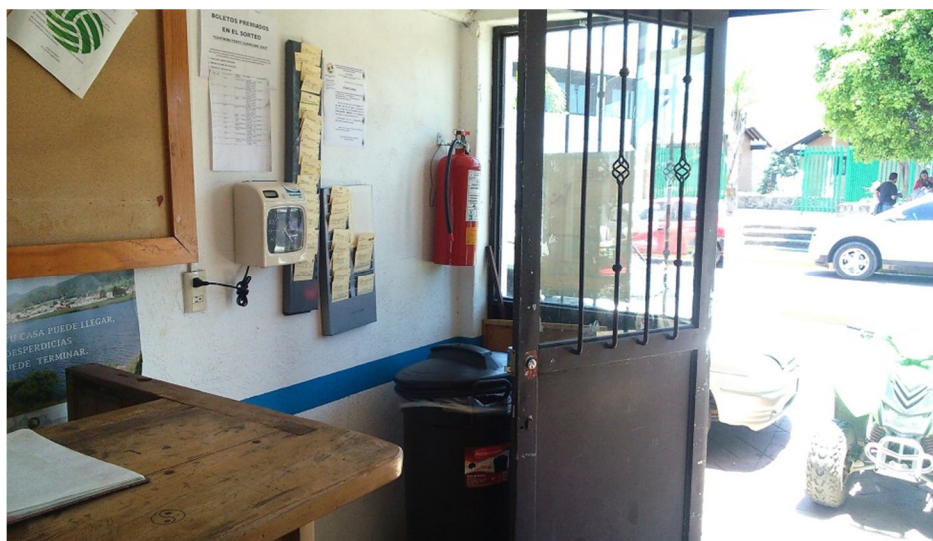
Para sustentar lo antes referido se presentan las siguientes fotografías:



Aquí se muestra que los extintores del APAS están caducos.



Los extintores están colocados de manera inapropiada.



Entrada principal, obstaculizada para el acceso a personas con capacidades diferentes.

Así mismo, el Organismo Operador de Agua no ha realizado ningún simulacro en materia de protección civil, tampoco se encuentran constituidas las brigadas de búsqueda y rescate, primeros auxilios y contra incendios.

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”:

El equipo auditor concluye que al presentar la carga caduca de los extintores, el bien inmueble del APAS de Valle de Bravo incumple con la normatividad en protección civil, por lo que, en caso de un incendio, desastre o situación de emergencia, se pone en



riesgo la integridad física de los servidores públicos que laboran en la entidad fiscalizable, así como de un gran número de contribuyentes o usuarios que acuden a las instalaciones para realizar el pago de derechos de agua potable y drenaje.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, mediante sesión del Consejo Directivo instale su Unidad Interna de Protección Civil y a su vez elabore, apruebe y autorice su Programa Interno de Protección Civil.
- II. Solicitar y coordinarse con la Dirección General de Protección Civil Municipal para que ésta a su vez realice un diagnóstico o peritaje en las instalaciones que alberga el APAS con el objeto de colocar extintores, rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión y señalización en todas las áreas del bien inmueble del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- III. Coordinarse con la Dirección General de Protección Civil Municipal para que obtenga un diagnóstico orientado a la capacitación al personal, en materia de uso y manejo de equipo contra incendios y concertar cursos de capacitación al personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en materia de evacuación de edificios, manejo de extintores, búsqueda y rescate, contra incendios y primeros auxilios.
- IV. Que el APAS de Valle de Bravo, coloque las señales de protección civil que establece la Norma NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para Protección Civil–Colores, Formas y Símbolos a Utilizar.
- V. Que el Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.





**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H12/2015**

**Inconsistencias en el Inventario de Bienes Inmuebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisar la documentación que acredite la propiedad de los bienes inmuebles a cargo del Organismo.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley de Bienes del Estado de México y Municipios:

Artículo 5. “Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y a los ayuntamientos:

- I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos; (...).”

Artículo 11. “Corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal y municipal:

- I. Administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detenten o tengan asignados;
- II. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Estado o municipios, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su adecuado uso o destino;
- III. Formular las denuncias ante el Ministerio Público en los casos de ocupación ilegal de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal que tengan asignados; y

IV. Ejecutar el programa de aprovechamiento de los bienes que tengan a su cargo.  
(...)”

Artículo 17. “Son bienes destinados a un servicio público, aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos”.

En el capítulo noveno relativo al registro administrativo de bienes del dominio público y privado, la citada ley en su artículo 68 refiere:

“Los poderes legislativo y judicial, así como las dependencias, organismos auxiliares o entidades de la administración pública estatal o municipal que utilicen, administren o tengan a su cuidado los bienes a que se refiere esta ley, formularán los inventarios respectivos y los mantendrán actualizados, remitiendo la información al registro que corresponda”.

#### Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 23. “Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos; y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse. (...)”.

Artículo 27. “Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario



deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. (...)”.

Por otro lado de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, Gaceta del Gobierno No. 9 de fecha 11 de julio de 2013, se cita que a nivel municipal “El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico y la participación del contralor interno, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero.

Para los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.

Los levantamientos físicos tienen como objetivo verificar la existencia de los bienes que se encuentren en la entidad fiscalizable, comprobar el estado de uso y conservación de los mismos, constatar y actualizar los resguardos de los bienes muebles y, en su caso, continuar o empezar la regularización de los bienes inmuebles.

Los levantamientos físicos se deberán realizar por lo menos dos veces al año, para lo cual se determinarán las fechas de inicio y término”.

### **Ser o Condición:**

Para verificar el cumplimiento de la normatividad anterior, el equipo auditor solicitó al Titular del Órgano de Control Interno, el inventario de bienes inmuebles actualizado al 31 de diciembre de 2014, el libro especial, así como los documentos que acrediten la propiedad de los predios del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de



los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, al respecto argumentó no contar con dichos documentos, ya que el padrón se encuentra en proceso de elaboración.

Por lo anterior, el equipo auditor solicitó al área jurídica la lista de los bienes inmuebles del APAS, así como los documentos que acreditaran su propiedad, al revisar la información proporcionada durante la auditoría, se detectó que de los 23 bienes inmuebles que tiene el organismo a su cargo solo 11 se encuentran incorporados al dominio público los cuales cuentan con escritura, dicha información se detalla en el cuadro siguiente:



NÚM.	NOMBRE DEL INMUEBLE	UBICACIÓN	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD	OBSERVACIONES
1	TANQUE 1	CALLE EL COLIBRÍ S/N, COL. MONTE ALTO, 2DA SECCIÓN (ALTA)	CLAVE CATASTRAL 1070125916000000 ESCRITURA 1381, VOL. 48	
2	TANQUE 2	CALLE EL COLIBRÍ S/N, COL. MONTE ALTO, 2DA SECCIÓN (PARTE MEDIA)	CLAVE CATASTRAL 1070127481000000 ESCRITURA 1372, VOL. 74	
3	TANQUE 3	CALLE EL COLIBRÍ S/N, COL. MONTE ALTO, 2DA SECCIÓN (PARTE MEDIA BAJA)	CLAVE CATASTRAL 1070127480000000 ESCRITURA 1371, VOL. 48	
4	TANQUE 4	CALLE PROLONGACIÓN DEL DEPOSITO S/N, LOTE 40 MANZANA 255	CLAVE CATASTRAL 1070125540000000 ESCRITURA 1375, VOL. 48	
5	TANQUE 5	LOMA BONITA PARTE BAJA	CLAVE CATASTRAL 1070125916000000	SIN ESCRITURA PÚBLICA
6	TANQUE 6	CALLE DEL DEPOSITO LOTE 62 MANZANA 06 (PARTE ALTA)	CLAVE CATASTRAL 1070100662000000 ESCRITURA 1380, VOL. 48	
7	TANQUE 7	CALLE DEL ARTISTA S/N LOTE 13 MANZANA 016 (PARTE ALTA)	CLAVE CATASTRAL 1070101613000000 ESCRITURA 1373, VOL. 48	
8	TANQUE 8	EL PINO, SANTA MARÍA AHUACATLÁN CALLE PINO S/N, LOTE 38, MANZANA 016 (PARTE ALTA)	CLAVE CATASTRAL 1070101638000000 ESCRITURA 1376, VOL. 48	
9	TANQUE 9	CALLE TIERRAS BLANCAS NO. 130		NO SE CUENTA CON DATOS NI DOCUMENTOS
10	TANQUE 10	CALLE FLOR DE LOTO		NO SE CUENTA CON DOCUMENTOS QUE ACREDITE POSESIÓN QUE ACTUALMENTE SE EJERCE, ASI MISMO DICHA CLAVE CATASTRAL NÚMERO 1070114431000000 Y SE ENCUENTRA A NOMBRE DE LA SEÑORA NAVEDA ROSARIO DIOMIRA
11	TANQUE 11	CALLE PROLONGACIÓN 16 DE SEPTIEMBRE- LA PEÑA		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
12	TANQUE 12	BARRIO DE GUADALUPE		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
13	TANQUE 13	PRIV. GIGANTES S/N, LOTE 93, MANZANA 134 COLONIA SÁNCHEZ	CLAVE CATASTRAL 1070113493000000 ESCRITURA 1377, VOL. 48	
14	TANQUE 14	RINCÓN VILLA DEL VALLE		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
15	TANQUE A	YERBABUENA HACIENDA CASAS VIEJAS		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
16	TANQUE B	CARRETERA CIRCUITO ÁVANDARO S/N (CONOCIDO COMO PEÑA BLANCA, CAMINO SUR COLORINES)	CLAVE CATASTRAL 1070801817000000 ESCRITURA 1379, VOL. 48	
17	TANQUE C	EL CERRITO, VEGA DE LAS FUENTES (CASA DE GOBIERNO)	CLAVE CATASTRAL 1070414401000000 ESCRITURA 1374, VOL. 48	
18	TANQUE D	VEGA DE LAS FUENTES S/N LOTE 25 MANZANA 110, ÁVANDARO VALLE DE BRAVO	CLAVE CATASTRAL 1070411025000000 Y 1070411034000000 ESCRITURA 1378, VOL. 48	
19	TANQUE E	FONTANA LUZ, RUTA DEL BOSQUE		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
20	TANQUE F	VEGA DEL SAUCE		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
21	TANQUE I	MONTE ALTO 1		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
22	TANQUE II	MONTE ALTO 2		NO SE CUENTA CON DATOS O DOCUMENTOS
23	PREDIO EN LA CUAL SE ENCUENTRA LA PLANTA TRATADORA DE CAEM	EJIDO DE SAN NICOLAS TILASTOC MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO		FRACCIÓN 800 METROS CUADRADOS (SOLO SE CUENTA CON CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS SUSCRITO POR LOS HIJOS DEL FINADO SR. ANDRÉS FLORES DIMAS) NO SE ENCUENTRA MÁS DOCUMENTACIÓN QUE DICHO CONVENIO DE FECHA 1/11/2013

FUENTE: Elaboración propia OSFEM con información de la entidad fiscalizable.

Durante la inspección física que realizó el equipo auditor a los bienes inmuebles reconocidos por el APAS de Valle de Bravo, se detectó que en muchos de ellos se



encuentra restringido el acceso debido a que los manantiales y tanques de almacenamiento de agua potable están dentro de predios particulares, así mismo las áreas no se encuentran delimitadas por parte de Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, esto es producto de que no se han realizado los convenios con los particulares, tampoco ha iniciado la protocolización de la escrituración de los bienes inmuebles.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

En conclusión, todos los bienes inmuebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo deben contar con escritura pública o documento donde se muestre que son propiedad del organismo, así mismo se debe elaborar la cédula del inventario de los bienes inmuebles y mantenerlo actualizado permanentemente.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo elabore el inventario de bienes inmuebles apegándose a la normatividad vigente y a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- II. Elaborar el libro especial, ya que es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.
- III. Realizar los levantamientos físicos de los bienes inmuebles como lo establecen los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y



- Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- IV. Iniciar el procedimiento de protocolización de escrituración de los manantiales y tanques de almacenamiento del APAS, a efecto de realizar los registros contables correspondientes al patrimonio del Organismo.
  - V. Seguir el procedimiento de inmatriculación administrativa de bienes inmuebles de dominio público de los municipios conforme a la Gaceta No, 82 de fecha 7 de mayo de 2014.
  - VI. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD-07-H13/2015**

**Incumplimiento de la Normatividad Relacionada con la Seguridad e Higiene en el Trabajo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisión del cumplimiento de la normatividad relacionada con la seguridad e higiene en el trabajo establecida en el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios

Artículo 118. “Con objeto de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, las instituciones públicas establecerán y mantendrán las medidas de seguridad e higiene necesarias en sus centros de trabajo”.





Artículo 119. “Para los efectos contemplados en el artículo anterior se observarán las siguientes disposiciones:

I. Los reglamentos que en materia de seguridad e higiene expidan las instituciones públicas, contendrán las medidas necesarias para evitar los riesgos de trabajo;

II. La institución pública proveerá lo necesario para que los lugares donde desarrollen sus actividades los servidores públicos, cuenten con las condiciones de seguridad e higiene indispensables;

(...)

IV. En cada área de trabajo se deberá mantener en forma permanente, botiquines con las medicinas y el material de curación necesarios y suficientes para brindar primeros auxilios, así como adiestrar a servidores públicos para que los presten”.

Artículo 121. “En cada institución pública o dependencia se instalará y funcionará una comisión mixta de seguridad e higiene, integrada por igual número de representantes de la institución pública y de los servidores públicos, la cual será presidida por el titular de la misma o su representante, y tendrá por objeto proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que éstas se adopten, así como investigar las causas de los accidentes de trabajo que se presenten. Las comisiones podrán estar apoyadas por las subcomisiones que sean necesarias. Los miembros de las comisiones y subcomisiones desempeñarán sus funciones gratuitamente”.

Artículo 122. “Las facultades y atribuciones de las comisiones mixtas de seguridad e higiene se establecerán en los reglamentos respectivos”.

Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios

Artículo 60. “Para los efectos de esta Ley, se consideran como riesgos de trabajo, los accidentes o enfermedades ocurridos con motivo o a consecuencia del servicio”.





Artículo 61. “Para los efectos de la calificación y valoración de un riesgo de trabajo se estará a lo dispuesto conforme a los reglamentos específicos y a falta de éstos a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo”.

Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo

Artículo 87. “Para prevenir los riesgos de trabajo, se integrará una Comisión de Seguridad e Higiene con tres representantes de APAS y tres servidores públicos, la cual será presidida por el Director General o por quien éste designe”.

Artículo 88. “Será obligación del APAS establecer acciones continuas de divulgación y programas de capacitación dirigidos a todo el personal de APAS sobre prevención y riesgos de trabajo”.

Artículo 89. “Será obligación de APAS proporcionar equipo de protección adecuado a cada actividad desarrollada”.

Artículo 90. “Será obligación de la Comisión de Seguridad e Higiene, supervisar los lugares de trabajo, cuando ello represente peligro e insalubridad, aplicando todas las medidas que sean necesarias, así como que el personal cumpla con las disposiciones de protección necesarias”.

Artículo 91. “Será obligación de la Comisión de Seguridad e Higiene vigilar que se coloquen avisos de prevención y prohibición del paso de personas ajenas al lugar de labores”.

Artículo 92. “Convocados que fueron los servidores públicos, tendrán la obligación de asistir a cursos de capacitación sobre prevención de accidentes, enfermedades o cualquier otro evento relacionado a seguridad e higiene”.

Artículo 93. “Los Servidores Públicos de APAS que presten sus servicios en campo o en oficinas administrativas, están obligados a acatar las instrucciones de sus superiores para el uso y manejo de maquinaria, vehículos, herramientas, máquinas e instrumentos de precisión, a fin de prever riesgos en el desempeño de sus tareas”.

Artículo 94. “Los servidores públicos de APAS están obligados a reportar inmediatamente a sus superiores o bien a la Comisión de Seguridad e Higiene, cualquier falla mecánica o estado de riesgo que observe en la maquinaria y equipo bajo su cuidado”.

Artículo 95. “Los servidores públicos se obligan a cuidar y conservar las herramientas y equipo que se les proporcione para el desarrollo de sus labores, debiendo tenerlo siempre en buenas condiciones para el trabajo, las herramientas deberán estar colocadas en el lugar que les corresponde y el equipo en condiciones normales de limpieza y preparación cuando no se usen”.

(...).

Artículo 97. “Con el fin de que los servidores públicos sean responsables de las herramientas y equipo de trabajo, APAS proporcionará cajas para guardarlos con su correspondiente candado o chapa, en los casos que así lo considere”.

### **Ser o Condición:**

Se solicitó al Director General del Organismo de Agua de Valle de Bravo el acta de instalación de la Comisión de Seguridad e higiene, quien argumentó que dicha comisión no se ha constituido, razón por lo cual, no se han ejecutado las siguientes acciones:

- ✓ Proporcionar equipo de protección adecuado a cada actividad desarrollada en el organismo de agua.
- ✓ Supervisar los lugares de trabajo, cuando ello represente peligro e insalubridad para los servidores públicos del Organismo.

- ✓ Colocar avisos de prevención y prohibición del paso de personas ajenas al lugar de labores.
- ✓ Organizar y llevar a cabo cursos de capacitación sobre prevención de accidentes, enfermedades o cualquier otro evento relacionado a seguridad e higiene.
- ✓ Elaborar y difundir lineamientos internos para el uso y manejo de maquinaria, vehículos, herramientas, máquinas e instrumentos de precisión, a fin de prevenir riesgos en el desempeño de sus tareas.
- ✓ Reportar cualquier falla mecánica o estado de riesgo que observe en la maquinaria y equipo bajo su cuidado.

Derivado de lo anterior, el equipo auditor efectuó un recorrido con las brigadas de cloración, válvulas, fugas, albañilería, manantiales y herrería, con el objeto de verificar las condiciones y los riesgos de trabajo a los que se enfrentan de manera cotidiana, cuyo resultado fue el siguiente:



Cuadrillas reparando fugas de agua, sin uniforme de trabajo (guantes, overol, casco, botas, chalecos, conos reflejantes) observándose la falta de señalamientos viales que alerten a los conductores y peatones, así como cintas de acordonamiento con las leyendas de peligro u hombres trabajando.



Cuadrilla de cloración, manipulando tanque de gas-cloro y porrones de cloro, observando la falta de equipo de trabajo y seguridad como son overoles, botas, cascos o gorras, mascarillas, lentes protectores, un diablo para transportar el cloro.

Por lo que corresponde a la brigada de fugas, no tienen los señalamientos viales que alerten a los automovilistas para disminuir la velocidad y la cinta de acordonamiento para prevenir a los peatones de que existe una obra en proceso y así evitar accidentes, además no cuentan con uniformes adecuados que los identifiquen plenamente como trabajadores del Organismo y con color reflejante para que los automovilistas los detecten oportunamente, además carecen de las herramientas y equipos suficientes para desarrollar su trabajo de manera oportuna.

Otro ejemplo, la brigada de cloración, derivado del manejo continuo del cloro, la ropa que portan los servidores públicos frecuentemente se decolora y corroe, lo mismo sucede con su calzado; así mismo se exponen permanentemente al contacto físico, lo que les provoca irritación de la piel y ojos. Además los servidores públicos del organismo no han recibido capacitación sobre riesgos en el trabajo para el manejo de sustancias corrosivas tóxicas como es el cloro, toda vez que se utilizan en cantidades abundantes.





## **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El Organismo de Agua de Valle de Bravo incumple con la legislación vigente en materia de riesgos, seguridad e higiene en el trabajo.

## **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. El Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo, constituya la Comisión Interna de Seguridad e Higiene en el Trabajo y sesione de manera regular.
- II. Que la Comisión Interna de Seguridad e Higiene formule un diagnóstico respecto a las necesidades del personal del organismo en cuanto a uniformes y equipo (herramientas y maquinaria) de trabajo, a efecto proporcionárselos de manera inmediata, para que éstos puedan realizar su trabajo en las mejores condiciones protegiendo siempre su integridad física.
- III. Formular un programa de capacitación de Seguridad e Higiene en el Trabajo para todos los servidores públicos del Organismo.
- IV. Colocar en cada área de trabajo y de forma permanente, botiquines con las medicinas y el material de curación necesarios y suficientes para brindar primeros auxilios, así como capacitar a servidores públicos para que presten los servicios.
- V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



## **Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H14/2015**

### **Deficiencias en la Operación y Mantenimiento de los Manantiales de Agua y Tanques de Almacenamiento**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Revisión e inspección física de las fuentes internas de abastecimiento (Manantiales) y tanques de almacenamiento de agua potable.

#### **Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios en su artículo 1 establece que:

“Esta Ley es de orden público e interés social, de aplicación y observancia general en el Estado de México, y tiene por objeto normar la explotación, uso, aprovechamiento, administración, control y suministro de las aguas de jurisdicción estatal y municipal y sus bienes inherentes, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales, su reuso y la disposición final de sus productos resultantes.”

En este sentido el artículo 6 de la misma Ley, define:

“I (...).

III. Agua Potable: aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las normas oficiales mexicanas, y llega a los usuarios mediante la red de distribución correspondiente;

(...).

L) El Organismo Operador de Agua, puede ser una dependencia estatal o municipal, u organismo descentralizado municipal o intermunicipal que en los



términos de la presente Ley tiene la responsabilidad de administrar y operar los servicios, conservar, dar mantenimiento, rehabilitar y ampliar los sistemas de suministro, de drenaje y de alcantarillado, y en su caso, el tratamiento de aguas y su reúso, así como la disposición final de sus productos resultantes, dentro del ámbito territorial que le corresponda; (...).”

Artículo 52. “Los prestadores de los servicios contarán, en cada caso, con manuales para la operación de los sistemas de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, líneas moradas y plantas de tratamiento de aguas residuales debidamente actualizados, así mismo tendrán un catastro de redes y un inventario de la infraestructura hidráulica de los sistemas”.

Es así, que para verificar los requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento de agua, se consideró el apartado 5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002 que señala las siguientes especificaciones para sistemas de abastecimientos de agua, públicos o privados:

5.2.1. “Las obras de captación, tanques de almacenamiento o regulación, plantas potabilizadoras y estaciones de bombeo, deben protegerse mediante cercas de malla de alambre o muros que impidan la introducción de desechos sólidos, líquidos o excretas y el paso de animales. La obra de captación debe mantenerse libre de malezas permanentemente.”

5.2.3. “El acceso a las obras de captación, tanques de almacenamiento o regulación, plantas potabilizadoras y estaciones de bombeo, deben protegerse con bardas y puertas con cerraduras, candados o sistemas de seguridad y permitir la entrada únicamente a personal autorizado”.

5.2.9. “Las paredes interiores de los tanques de almacenamiento o regulación, los cárcamos de bombeo, las cajas colectoras o repartidoras deben ser o estar recubiertos de material sanitario. Debe existir un programa de limpieza que garantice la



preservación de la calidad del agua. La limpieza debe incluir la extracción de sólidos sedimentados y remoción de materiales incrustados. Se deben limpiar y desinfectar las paredes y piso con la frecuencia que determinen las condiciones del tanque de manera que se eliminen los riesgos asociados.”

**Ser o Condición:**

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, cuenta con 19 manantiales de abastecimiento de agua potable y 36 tanques de almacenamiento en operación, que son los siguientes:



No.	Manantial	Observación
1	Los Álamos I	Se pide permiso al Rancho para poder acceder ya que este manantial esta dentro de la propiedad privada, la potabilización del agua es mediante gas-cloro
2	Los Álamos II	Se pide permiso al Rancho para poder acceder ya que el manantial esta dentro de la propiedad privada, la potabilización del agua es mediante gas-cloro
3	Los Álamos III	Se pide permiso al Rancho para poder acceder ya que este manantial esta dentro de la propiedad privada, la potabilización del agua es mediante gas-cloro
4	Crustell	Sin Observación
5	Fontana Luz	Sin Observación
6	Joyas I	Sin Observación
7	Joyas II	Sin Observación
8	Truchero	Con maleza y basura
9	Ferrerías	Sin Observación
10	Agua Fría	Sin Observación
11	Reje I	Sin equipo de cloración y en consecuencia no se lleva el muestreo.
12	Ruta del Lago	Sin Observación
13	Agua Bendita	Sin Observación
14	Peña Blanca	No esta circulado, la línea de distribución esta tapada y solo sale una tercera parte del agua por el diametro del tubo, así mismo la instalación de las líneas de captación están instaladas de forma provicional. El predio no está a nombre del APAS y el convenio no se a renovado.
15	Tenerías	Sin Observación
16	Paso de Cortéz	El acceso es con permiso del particular y tiene maleza
17	El Cerrito	Con maleza, la válvula presenta fuga, no tiene malla ciclónica y no se hace el proceso de cloración.
18	El Durazno I	La distribución del agua es mediante bombeo, se encuentra en buen estado
19	El Durazno II	Se distribuye el agua por gravedad, la potabilización del agua es mediante gas-cloro, sin maleza, en buen estado y circulado con malla ciclónica.

FUENTE: Elaboración propia OSFEM con información de la entidad fiscalizable.

No.	Tanque	Observación
1	Reje II	Cuenta con bomba dosificadora que presenta fuga
2	Reje III	No tiene escalera y esta sucio
3	Tanque IV	Sin programa de limpieza
4	Tanque V	Con maleza
5	Tanque VI	Con maleza y fuga en la válvula
6	Tanque VII	Con azolve
7	Tanque VIII	Con maleza
8	Tanque IX	Sin Observaciones
9	Tanque X	Sin limpieza
10	Tanque XI	Sin Observaciones
11	Tanque XII	Sin Observaciones
12	Colonia Sánchez	Sin malla ciclónica, con basura y maleza
13	San Gaspar	Con maleza
14	Barrio de Guadalupe	Con maleza
15	Monte Alto I	Con maleza
16	Monte Alto II	Sin puerta y con maleza
17	Monte Alto III	Sin puerta y con maleza
18	Sota Vento	Sin Observaciones
19	El Colibrí I	Se pide permiso al particular para acceder al tanque, tiene maleza y basura
20	El Colibrí II	Sin Observaciones
21	El Colibrí III	Sin puerta y con maleza
22	La Deportiva	Sin Observaciones
23	Rincón Villa del Valle	Sin Observaciones
24	Canutillos	Se pide permiso al particular para acceder al tanque
25	Valle Verde	Puerta en mal estado y tiene basura
26	La Hierbabuena	Con basura
27	Peña Blanca	Con basura
28	Emiliano Zapata	Sin Observaciones
29	Casa de Gobierno	Se encuentra con bastante maleza y azolve, así mismo no se realiza el proceso de cloración porque el acceso es restringido por el personal de seguridad.
30	Colorines I	No cuenta con tapa
31	Colorines II	Cuenta con una tapa provisional
32	Colorines III	No está pintado ni rotulado
33	Colorines IV	Tiene malla ciclónica y cuenta con mangueras provisionales
34	Colorines V	El acceso es por viviendas de los particulares
35	Colorines VI	El acceso es por las viviendas de los particulares, las conexiones son con mangueras improvisadas donde la distribución del agua es por tandeo
36	Colorines	Con barda perimetral y en óptimas condiciones

FUENTE: Elaboración propia OSFEM con información de la entidad fiscalizable.

El equipo auditor realizó una visita de inspección a los 19 manantiales y 36 tanques de almacenamiento, a fin de verificar los requisitos sanitarios que se deben cumplir,



verificando que éstos se encuentren funcionando y operando en su totalidad, observando lo siguiente:

- La mayoría de los tanques de almacenamiento de agua potable carecen de limpieza interna, toda vez que contienen materiales incrustados y sólidos sedimentarios.
- Los manantiales y tanques presentan los siguientes problemas:  
Algunos no están cercados con maya ciclónica de protección o en su defecto está en malas condiciones, otros no tienen puertas de acceso, varios de ellos se dificulta el acceso debido a que están ubicados en propiedades particulares o están encerrados por varios predios.

#### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

En conclusión, en la mayoría de los manantiales y tanques de almacenamiento de agua potable para uso y consumo humano del APAS de Valle de Bravo, presentan falta de mantenimiento, desperdicios de basura, maleza, fugas de agua, no tienen bitácoras, así mismo los poceros no cuentan con un manual de procedimientos y el de organización para la operación y funcionamiento de las fuentes de abastecimiento, dando incumplimiento a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, como se muestra en las siguientes imágenes:



Conexiones de forma provisional



Tanque con maleza



Manantial con maleza



Presenta azolve y falta de mantenimiento

Estas imágenes muestran la distribución del agua por tandeo, falta de mantenimiento a la infraestructura y fuentes de abastecimiento con maleza, azolve y basura.

### Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Que el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) del Municipio de Valle de Bravo, atienda a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, en lo referente a especificaciones del apartado 5 que indica, que las obras de captación, tanques de almacenamiento o regulación deben protegerse mediante cercas de malla de alambre o muros que impidan la introducción de desechos sólidos, líquidos o excretas y el paso de animales. La obra de captación de agua potable debe mantenerse libre de maleza permanente.
- II. Que el Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento realice el proceso de cloración al tanque “El Cerrito” y el ubicado en las instalaciones de la casa de gobierno.
- III. Formular un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento de agua potable, a efecto de garantizar la calidad del agua potable que se suministra a la población.
- IV. Elaborar e implementar el manual de procedimientos para la operación y funcionamiento de los tanques y manantiales.



- V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H15/2015**

**Falta de Documentos para el Desarrollo Institucional**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisar y analizar los documentos para el desarrollo institucional (Manuales de Organización y Procedimientos, Organigrama y Reglamento Interior de Trabajo) del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, debidamente aprobados por el Consejo Directivo y publicados en la Gaceta Municipal.

**Criterio o Deber Ser:**

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece lo siguiente: Artículo 124. “Los ayuntamientos expedirán el Bando Municipal, que será promulgado y publicado el 5 de febrero de cada año; los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables”.

En este orden de ideas la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estipula lo siguiente:

Artículo 31. “Son atribuciones de los Ayuntamientos:

- I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del



municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones”(...).

Artículo 48. “El Presidente Municipal tiene las siguientes atribuciones: (...)

- III. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal, el Bando Municipal y ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el ayuntamiento”.

Artículo 86. “Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y las entidades de la Administración Pública Municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la Administración Municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 emitido por la Secretaría de Finanzas del Estado de México, establece en el programa 0501010502 “Desarrollo institucional”: Comprende el conjunto de acciones relativas al diseño, mejora, cambio o reingeniería organizacional de las dependencias y organismos, con base en los objetivos y programas gubernamentales; así como a la formulación y actualización de reglamentos interiores y manuales administrativos que regulen su organización y funcionamiento.

### **Ser o Condición:**

Se identificó que el Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo, sólo cuenta con algunos de los documentos básicos para el desarrollo Institucional (Manual de Organización, Reglamento Interior y Organigrama), publicados en el periódico oficial

“Gaceta Municipal” de fecha 28 de junio de 2013, así mismo se detectó que no cuenta con el Manual de Procedimientos, ya que en la revisión que se llevó a cabo, el APAS entregó evidencia del Reglamento Interno, Manual de Organización y Organigrama, pero no del Manual de Procedimientos.

Entiéndase por “Manual de Procedimientos”, el instrumento de apoyo administrativo, que establece una sucesión cronológica de operaciones relacionadas entre sí, que tienen como propósito la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación para la obtención de un resultado concreto. El procedimiento determina, la manera específica y detallada de cómo se realizan las actividades de transformación de insumos en productos. En consecuencia, en el procedimiento se deben identificar las personas, tareas, recursos y flujos de información que se emplean en el desarrollo del trabajo administrativo.

La falta de este documento en el Organismo genera lo siguiente:

- Duplicidad de funciones
- Que no se cumplan con las acciones en los tiempos para los cuales fueron establecidos

El grupo auditor se entrevistó con el personal administrativo y operativo de las diferentes áreas del APAS de Valle de Bravo, detectando la falta de difusión de Manual de Organización y Reglamento Interno del Organismo entre el personal que labora, desconociendo sus derechos, obligaciones, tareas y responsabilidades.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

En conclusión, el Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo, no cuenta con el Manual de Procedimientos y los documentos para el desarrollo institucional no han sido dados a conocer al personal administrativo y operativo que labora en el APAS y en consecuencia existe duplicidad de funciones.



## Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:

- I. Elaborar el Manual de Procedimientos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, en donde se establezca la sucesión cronológica de las operaciones relacionadas entre sí, con el propósito de realizar las actividades o tareas específicas de forma detallada dentro de un ámbito predeterminado de aplicación para la obtención de un resultado concreto, así mismo se identifiquen las personas, recursos y flujos de información que se emplean en el desarrollo del trabajo administrativo operativo a fin de contribuir al logro de sus objetivos y metas.
- II. Someter ante el Consejo Directivo para su aprobación el Manual de Procedimientos del APAS de Valle de Bravo y publicarlo en la “Gaceta Municipal”.
- III. Difundir los documentos para el desarrollo institucional (Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Reglamento Interior de Trabajo, y Organigrama) en las diferentes dependencias que integran el Organismo Operador de Agua, a fin de que los servidores públicos conozcan las atribuciones y responsabilidades de las áreas en la cual se desempeñan.
- IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.





## **Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H16/2015**

### **Incumplimiento en Materia de Transparencia en el Ámbito Municipal**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Análisis y revisión física de la información pública de oficio, así como la verificación de la página web del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Valle de Bravo en materia de transparencia, a fin de constatar el cumplimiento que el APAS da a las 23 fracciones del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

#### **Criterio o Deber Ser:**

En este contexto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece en su artículo 7 a los Sujetos Obligados, particularmente en la fracción IV relacionada con los Ayuntamientos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

La misma Ley en el artículo 10 establece que: “En la Administración y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.”

Por otra parte, el artículo 12 de la misma Ley, refiere en sus 23 fracciones que los Sujetos Obligados deberán tener disponibles con información en medio impreso o electrónico de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares que lo soliciten.

Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México



Artículo 2. “Para los efectos de esta ley, se entiende por administración de documentos: Los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los archivos administrativos e históricos de los Poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares y en su caso, los que posean particulares.

Los actos que se realicen para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir documentos administrativos o históricos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado.”

Artículo 3. “Los sujetos públicos encargados de realizar los actos a que se refiere el artículo anterior, son los Poderes del Estado, municipios y organismos auxiliares. Los usuarios, son aquellas personas, que reciben el beneficio del uso temporal y controlado de los documentos que obran en los archivos.”

Artículo 7. “En los casos de extravío, pérdida, robo o destrucción de un documento, el servidor público responsable de su custodia y conservación, deberá proceder a su recuperación o reconstitución, si ello fuere posible, dando cuenta inmediata a su superior jerárquico de dicho extravío, pérdida, robo o destrucción.

En caso de robo, deberá denunciar inmediatamente a las autoridades competentes, para realizar la investigación.”

Artículo 8. “Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto del proceso o vaciado en otros documentos.

Ningún documento podrá ser destruido, a menos que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley.”



Así mismo el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, establece en el programa 050501 “Comunicación pública y fortalecimiento informativo” que el municipio debe difundir los valores y sustentar la identidad local, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público y específicamente en el proyecto 0505010103 “Difusión y comunicación institucional” señala que los municipios deben de llevar aquellas acciones que se enfocan a difundir y comunicar a la población en general sobre las acciones gubernamentales.

### **Ser o Condición:**

Con la finalidad de verificar si el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo está dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM), el equipo auditor procedió a solicitar la información documental soporte, sin embargo el APAS de Valle de Bravo no mostró en su totalidad la documentación en la cual sustente que está dando cumplimiento al mandato legal antes citado, como sujeto obligado.

Así mismo, el APAS de Valle de Bravo no cuenta con página web, ya que la información se encuentra en el sitio electrónico [www.valledebravo.gob.mx](http://www.valledebravo.gob.mx) del Ayuntamiento, por lo que el grupo auditor procedió a consultar la información y el ente sólo da cumplimiento a las fracciones I, III, VI, VII, IX, XI, XII, XVI, XXI y XXIII de las 23 citadas en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM), dando incumplimiento a los principios de fácil acceso, simplicidad y rapidez.



Finalmente, el APAS de Valle de Bravo no cuenta con el servidor público habilitado para que atienda las solicitudes de información pública de oficio por parte de la ciudadanía y la documentación se encuentra dispersa en las áreas del Organismo, cuando ésta debe de estar concentrada en un sólo lugar para un mejor manejo.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que durante el ejercicio 2014 el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Valle de Bravo no cuenta con el servidor público habilitado y la página del ayuntamiento no está actualizada, así mismo la información para los particulares no es de fácil acceso y no da cumplimiento a las 23 fracciones que señala el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios LTAIPEMyM.

Es relevante puntualizar que la información que remitió al OSFEM en materia de transparencia en el ámbito municipal mediante el disco núm. 6 de evaluación programática del informe mensual, del mes de diciembre de 2014, permanece en un nivel de Crítico.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Integrar en lo sucesivo la documentación pública de oficio mencionada en las 23 fracciones de artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mantenerla actualizada y ponerla a disposición de la ciudadanía en la Unidad de Información, de manera impresa o en la página web del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo.



- II. Nombrar al Servidor Público habilitado para el resguardo de los archivos y documentos públicos, así mismo, para que registre las solicitudes de la información realizadas por la ciudadanía, a fin de ser transparentes en cada una de sus acciones ejecutadas y dar cumplimiento al mandato de Ley.
- III. Que el Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H17/2015**

**Detección de Presencia de Coliformes Totales y Fecales en el Agua Potable para Uso y Consumo Humano que Suministra el APAS de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Inspección física de cloración de las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento de agua potable para uso y consumo humano, así como el análisis de la información de los análisis microbiológicos, físico-químicos y de cloración del agua que realizó la Jurisdicción de Regulación Sanitaria número cuatro con sede en Valle de Bravo durante el ejercicio fiscal 2014.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

Artículo 6. "Para efectos de esta Ley se entenderá por:

(...).

XV. Cloración: El servicio de suministro, aplicación y recarga de reactivos;

(...).

XXXIII. Desinfección: Aplicación de métodos físicos o químicos para destruir o eliminar los gérmenes nocivos a la salud;

(...)"



Artículo 34. “Los municipios podrán prestar directamente los servicios a que se refiere la presente ley, o bien por conducto de cualquiera de los siguientes prestadores de los servicios:

- I. Organismos descentralizados municipales o intermunicipales, que serán los organismos operadores;  
(...)”.

Artículo 34 Bis. “Los prestadores de los servicios deberán nombrar a los responsables de supervisar y ejecutar las acciones de desinfección del agua potable de las fuentes de abastecimiento de su competencia territorial”.

Artículo 67. “Los servicios que regula esta Ley son los siguientes:

(...).

- VI. El servicio de cloración”.

Artículo 70. “Los prestadores de los servicios otorgarán el servicio de agua potable en su ámbito de competencia, considerando la siguiente prioridad en los usos:

(...).

Los prestadores de los servicios a que se refiere el artículo 34 de la presente Ley, están obligados a garantizar la calidad del agua suministrada para los diferentes usos, debiendo aplicar los procesos de desinfección con gas cloro o, en su caso hipoclorito de sodio, conforme a la Norma Oficial Mexicana.

Los servidores públicos que incumplan con esta obligación serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios”.

Norma Oficial Mexicana Nom-127-SSA1-1994, Salud Ambiental. Agua para Uso y Consumo Humano. Límites Permisibles de Calidad y Tratamientos a que debe someterse el Agua para su Potabilización.

## 1. “Objetivo y campo de aplicación

- 1.1 Esta Norma Oficial Mexicana establece los límites permisibles de calidad y los tratamientos de potabilización del agua para uso y consumo humano.

1.2 Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable a todos los sistemas de abastecimiento públicos y privados y a cualquier persona física o moral que la distribuya, en todo el territorio nacional.

### 3. Definiciones

3.3 Agua para uso y consumo humano, agua que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos y que no causa efectos nocivos para la salud. También se denomina como agua potable.

3.4 Características microbiológicas, debidas a microorganismos nocivos a la salud humana. Para efectos de control sanitario se determina el contenido de indicadores generales de contaminación microbiológica, específicamente organismos coliformes totales y *Escherichia coli* o coliformes fecales.

(...).

3.15 Límite permisible, concentración o contenido máximo o intervalo de valores de un componente, que no causará efectos nocivos a la salud del consumidor.

### 4. Límites permisibles de calidad del agua

4.1 Límites permisibles de características microbiológicas.

4.1.1 El contenido de organismos resultante del examen de una muestra simple de agua, debe ajustarse a lo establecido en la Tabla 1.

CARACTERÍSTICA	LÍMITE PERMISIBLE
Organismos coliformes totales	Ausencia o no detectables
<i>E. coli</i> o coliformes fecales u organismos termotolerantes	Ausencia o no detectables

4.1.2 Bajo situaciones de emergencia, las autoridades competentes podrán establecer los agentes biológicos nocivos a la salud que se deban investigar.

4.1.3 Las unidades de medida deberán reportarse de acuerdo a la metodología empleada.

4.1.4 El agua abastecida por el sistema de distribución no debe contener *E. coli* o coliformes fecales u organismos termotolerantes en ninguna muestra de 100 ml. Los organismos coliformes totales no deben ser detectables en ninguna muestra



de 100 ml; en sistemas de abastecimiento de localidades con una población mayor de 50,000 habitantes; estos organismos deberán estar ausentes en el 95% de las muestras tomadas en un mismo sitio de la red de distribución, durante un periodo de doce meses de un mismo año”.

### **Ser o Condición:**

Durante la ejecución de los trabajos de auditoría, el grupo auditor realizó la inspección física del muestreo del análisis de cloración que realiza el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, con el objeto de verificar la calidad del agua para uso y consumo humano que suministra a la población en general, detectando lo siguiente:

- No se cloran todas las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento.
- No se cuenta con una bitácora, en donde se registren las fechas de visita a las fuentes de abastecimiento para su cloración.
- Las cantidades suministradas de cloro a las fuentes de agua potable, son determinadas de manera empírica, no se cuenta con un manual para realizar la dosificación requerida.
- No se realiza el monitoreo a diario en la totalidad de las fuentes de abastecimiento y tanques en los cuales se almacena el agua potable para uso y consumo humano.

Al respecto, se solicitó al titular de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria número cuatro con sede en el municipio de Valle de Bravo la información de los análisis microbiológicos, físico-químicos y de cloración del agua suministrada por el APAS, mediante oficio Núm. OSFEM/AEEP/SEPM/873/2015 de fecha 17 de marzo de 2015, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.





La Jurisdicción de Regulación Sanitaria, proporcionó al OSFEM los resultados de los análisis microbiológicos, físico-químicos y de cloración del agua potable suministrada por APAS de los cuales sobresalen los de la Villa de Colorines, la Delegación de La Laguna y el manantial ubicado en Mesa Rica, en los cuales se detectó la presencia de Coliformes totales y fecales mayor a ocho por encima de los límites permisibles de acuerdo a la norma oficial mexicana antes citada, cabe aclarar que el agua potable debe contener cero o ausencia de coliformes totales y fecales, por lo que mayor a ocho representa un alto índice de contaminación del agua potable; estos resultados fueron producto de varias muestras en tomas de agua intradomiciliarias y el manantial realizadas durante el mes de mayo de 2014, lo anterior fue enviado al OSFEM mediante oficio No. 217B40025/180/2015 de fecha 25 de marzo de 2015:



**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**

"2014. AÑO DE LOS TRATADOS DE TEOLUYUCAN"

Subdirección del Área Laboratorios de Salud Pública  
 Paseo Tolloca s/n junto al Hospital Materno Perinatal "Mónica Pretelini"  
 Col. Moderna de la Cruz C.P. 50180. Teléfonos: (01722) 2-70-03-64  
 Fax: (01722) 2-17-34-41  
 217B50600/ 10300 /MSA/14 (Hoja 1 de 1)

No. Oficio:  
 Asunto: **INFORME DE PRUEBAS DE AGUA LIMPIA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA.**

Toluca, Méx., a

**LIC. ALFREDO ALBARRAN ARRIAGA**  
**JEFE DE LA JURISDICCIÓN DE REGULACIÓN**  
**SANITARIA N° 4 CONJUNTO ROSA EDIFICIO B 101**  
**BOULEVARD JUAN HERRERA Y PIÑA S/N**  
**VALLE DE BRAVO, MÉXICO.**  
**PRESENTE**

Me permito informar a usted los resultados obtenidos en el análisis microbiológico practicado en la muestra que ingresó el día 08 de mayo 2014, a las 18:14 hrs. y procesada el 08 de mayo del 2014.

Especificar tipo de producto: 1 muestra de agua limpia.

Fuente de abastecimiento	MUESTRA No 1
Dirección	TOMA DOMICILIARIA
Localidad	CANAL DE VILLA DE COLORINES
Municipio	VILLA DE COLORINES
Hora de la toma ( hrs )	VALLE DE BRAVO
	11:00

DETERMINACIONES	MUESTRA No. 1	REFERENCIA
COLIFORMES TOTALES ( NMP /100 mL )	MAYOR A 8.0	CCAYAC-M-004
COLIFORMES FECALES ( NMP / 100 ml )	MAYOR A 8.0	CCAYAC-M-004
OBSERVACIONES	CONTINGENCIA	

ESTE RESULTADO SE REFIERE ÚNICAMENTE A LA MUESTRA RECIBIDA.  
 ESTE INFORME NO PODRÁ SER REPRODUCIDO PARCIAL NI TOTALMENTE SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

M.A.S.S. MA. DOLORES G. RAMÍREZ HERNÁNDEZ  
 SUBDIRECTORA DEL AREA DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA

En esta imagen, se muestra como los coliformes totales y fecales son mayor a 8 por encima de los límites permisibles que establece la **NOM-127-SSA1-1994** en materia de agua para uso y consumo humano, en las tomas de agua intradomiciliarias en Villa de Colorines, Valle de Bravo.





**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**  
 "2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

Subdirección del Área Laboratorios de Salud Pública  
 Paseo Tollocan s/n junto al Hospital Materno Perinatal "Mónica Pretelini"  
 Col. Moderna de la Cruz C.P. 50180. Teléfonos: (01722) 2-70-03-64  
 Fax: (01722) 2-17-34-41  
 217B50600/ 10423 /MSA/14 (Hoja 1 de 2)  
**INFORME DE PRUEBAS DEL PROGRAMA DE AGUA LIMPIA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA.**

No. Oficio:  
 Asunto:

Toluca, Méx., a

LIC. ALFREDO ALBARRAN ARRIAGA  
 JEFE DE LA JURISDICCIÓN DE REGULACIÓN SANITARIA N° 4 CONJUNTO ROSA EDIFICIO B 101 BOULEVARD JUAN HERRERA Y PIÑA S/N VALLE DE BRAVO, MÉXICO.  
**P R E S E N T E.**

Me permito informar a usted los resultados obtenidos en el análisis microbiológico practicado en las muestras que ingresaron el día 9 de mayo del 2014, a las 18:14 hrs. y analizadas el 9 de mayo del 2014  
 Especificar tipo de productos: 4 muestras de agua limpia.

	MUESTRA No 1		MUESTRA No 2
Fuente de abastecimiento	INTRADOMICILIARIA		INTRADOMICILIARIA
Dirección	SANTO TOMAS EL PEDREGAL, LA LAGUNA		CASA SRA. GENOVEVA REYNA ESCOBAR
Localidad	DELEGACION LA LAGUNA		DELEGACION LA LAGUNA
Municipio	VALLE DE BRAVO		VALLE DE BRAVO
Hora de la toma ( hrs )	10:05		10:51
DETERMINACIONES	MUESTRA No.1	MUESTRA No. 2	REFERENCIA
COLIFORMES TOTALES ( NMP /100 mL )	MENOR A 1.1	8.0	CCAYAC-M-004
COLIFORMES FECALES ( NMP / 100 ml )	MENOR A 1.1	8.0	CCAYAC-M-004
OBSERVACIONES			

	MUESTRA No 3		MUESTRA No 4
Fuente de abastecimiento	INTRADOMICILIARIA		INTRADOMICILIARIA
Dirección	SANTO TOMAS EL PEDREGAL		DOMICILIO CONOCIDO
Localidad	DELEGACION LA LAGUNA		EL FRESNO
Municipio	VALLE DE BRAVO		VALLE DE BRAVO
Hora de la toma ( hrs )	11:48		12:30
DETERMINACIONES	MUESTRA No.3	MUESTRA No. 4	REFERENCIA
COLIFORMES TOTALES ( NMP /100 mL )	MENOR A 1.1	MAYOR A 8.0	CCAYAC-M-004
COLIFORMES FECALES ( NMP / 100 ml )	MENOR A 1.1	1.1	CCAYAC-M-004
OBSERVACIONES			

MUESTRAS SIN DATOS DE IDENTIFICACION, SOLO LA HORA.

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
 INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
 LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA  
 MÓNICA PRETELINI, COL. MODERNA DE LA CRUZ, TOLUCA, MÉXICO CP 50180 TEL. (01722) 270 03 64.

Esta imagen ilustra que en la Delegación la Laguna, las muestras intradomiciliarias de agua potable No. 2 y 4, fueron tomadas en distintos puntos resultando mayor a 8 del límite permisible que establece la NOM-127-SSA1-1994 en materia de agua para uso y consumo humano.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

"2014. AÑO DE LOS TRATADOS DE TEOLOYUCAN"

Subdirección del Área Laboratorios de Salud Pública  
 Paseo Toluca sin punto al Hospital Materno Perinatal "Mónica Pretelini"  
 Col. Moderna de la Cruz C.P. 50180. Teléfonos: (01722) 2-79-03-64  
 Fax: (01722) 2-17-34-41  
 217B-50600/4866/MSA/14 (Hoja 1 de 1)

No. Oficio:  
 Asunto: INFORME DE PRUEBAS DEL PROGRAMA DE AGUA LIMPIA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA.

Toluca, Méx...

LIC. ALFREDO ALBARRAN ARRIAGA  
 JEFE DE LA JURISDICCIÓN DE REGULACIÓN  
 SANITARIA N° 4 CONJUNTO ROSA EDIFICIO B 101  
 BOULEVARD JUAN HERRERA Y PIÑA SIN  
 VALLE DE BRAVO, MÉXICO.  
 PRESENTE

Me permito informar a usted los resultados obtenidos en el análisis microbiológico practicado en la muestra que ingresó el día 03 de marzo 2014, a las 18:53 hrs. y analizadas el 04 de marzo del 2014.  
 Especificar tipo de producto: 1 muestra de agua limpia.

Fuente de abastecimiento		MUESTRA No 1
Dirección		MANANTIAL
Localidad		DOMICILIO CONOCIDO
Municipio		MESA RICA
Hora de la toma ( hrs )		VALLE DE BRAVO
DETERMINACIONES		12:45
COLIFORMES TOTALES ( NMP / 100 mL )	MUESTRA No 1	REFERENCIA CCAYAC-M-004
COLIFORMES FECALES ( NMP / 100 ml )	MAYOR A 8.0	CCAYAC-M-004
OBSERVACIONES	MENOR A 1.1	
	QUEJA	

ESTE RESULTADO SE REFIERE ÚNICAMENTE A LA MUESTRA RECIBIDA.  
 ESTE INFORME NO PODRÁ SER REPRODUCIDO PARCIAL NI TOTALMENTE SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ATENTAMENTE

M.A.S.S. MA. DOLORES G. RAMÍREZ HERNÁNDEZ  
 SUBDIRECTORA DEL ÁREA DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
 INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO  
 LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA

En esta imagen se observa que en el manantial de la Mesa Rica localidad de Valle de Bravo, en la muestra de agua potable No. 1 resultado mayor a 8 del límite permisible en coliformes totales que establece la NOM-127-SSA1-1994 en materia de agua para uso y consumo humano.





### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

De lo anterior, el equipo auditor concluye que durante el ejercicio 2014, el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, no otorgo agua potable para uso y consumo humano con calidad a la población en general, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:

- I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, informe al OSFEM las acciones realizadas derivado de los resultados obtenidos de los Coliformes totales y fecales mayor a 8 de los límites permisibles en Villa de Colorines, la Delegación La Laguna y el manantial de Mesa Rica.
- II. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, realice el monitoreo y cloración en la totalidad de las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento del agua potable para uso y consumo humano, con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud Ambiental. Agua Para Uso y Consumo Humano. Límites Permisibles de Calidad y Tratamientos a que debe Someterse el Agua Para su Potabilización, dejando constancia en las bitácoras correspondientes.
- III. Registrar las acciones de monitoreo y cloración de las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento en bitácoras correspondientes.
- IV. Presupuestar la contratación de un químico o biólogo para llevar a cabo las acciones de cloración y muestreo de las fuentes de abastecimientos, tanques de almacenamiento y pipas de agua para uso y consumo humano, a efecto de realizar la dosificación del cloro que requieran cada una de las fuentes de



- abastecimiento de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana garantizando la calidad del agua a la población en general.
- V. Implementar un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los manantiales y tanques de almacenamiento.
  - VI. Coordinar con la jurisdicción de regulación sanitaria la realización del muestreo y cloración de manera conjunta, a fin de minimizar los coliformes totales y fecales, garantizando la calidad del agua potable para uso y consumo humano.
  - VII. Que el Organismo Operador de Agua se coordine y solicite a la Jurisdicción de Regulación Sanitaria número cuatro con sede en Valle de Bravo cursos de capacitación en materia de agua potable para uso y consumo humano, límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización al personal responsable de llevar a cabo estas actividades.
  - VIII. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD07-H18/2015**

**Inconsistencias en el Pago de la Nómina conforme al Tabulador Autorizado por el Consejo Directivo del APAS de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Analizar y comparar la nómina contra el tabulador de sueldos autorizado por el Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo.

**Criterio o Deber Ser:**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 134 establece que “los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los Órganos político-administrativos en sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;(…)”.



Así mismo la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala lo siguiente:

Artículo 125. “Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Ley establezca, y en todo caso:

El Presupuesto deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 147 de esta Constitución. (...)”.

Artículo 147. “El Gobernador, los diputados, los magistrados de los Tribunales Superior de Justicia y de lo Contencioso Administrativo, los miembros del Consejo de la Judicatura, los trabajadores al servicio del Estado, los integrantes y servidores de los organismos autónomos, así como los miembros de los ayuntamientos y demás servidores públicos municipales recibirán una retribución adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

Las remuneraciones mínimas y máximas se determinarán con base, entre otros, en los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida, índice inflacionario, grado de marginalidad, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos, de acuerdo con la información oficial correspondiente.

La remuneración será determinada anual y equitativamente en el Presupuesto de Egresos correspondiente bajo las bases siguientes:

(...).

V. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en efectivo como en especie”.



### **Ser o Condición:**

Conforme a los párrafos anteriores un tabulador de sueldos es un instrumento técnico que tiene por objetivo establecer la clasificación de las dependencias de la administración pública municipal, de acuerdo al nivel de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, determinando sus categorías y clasificación así como los sueldos que les corresponden.

Para verificar el cumplimiento de lo expuesto en los ordenamientos legales citados, el equipo auditor solicitó a la Subdirección de Finanzas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo el tabulador de sueldos y el catálogo de puestos aprobados para el ejercicio 2014, así como las nóminas; de ellos se realizó la comparación y cruce de información entre el tabulador de sueldos y la nómina del mes de diciembre de 2014 detectando que el Organismo no realiza el pago de nóminas conforme a las plazas del tabulador autorizado. Lo anterior expuesto se refleja en el siguiente cuadro:





ORGANISMO DESCENTRALIZADO OPERADOR DE AGUA DE VALLE DE BRAVO



TABULADOR AUTORIZADO	NÚMERO DE PLAZAS	NÓMINA	NÚMERO DE PLAZAS
ALBAÑIL	4	ALBAÑIL	2
ANÁLISTA TÉCNICO	1	ANÁLISTA TÉCNICO	1
		ALBAÑIL A	1
ASISTENTE DE DIRECCIÓN FINANCIERA	1	ASIST. DIREC. DE FINANZAS	1
		AUXILIAR	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5
AUXILIAR CONTABLE	2	AUXILIAR CONTABLE	3
		AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	3
AUXILIAR JURÍDICO	1		
AUXILIAR TOPOGRAFO	4	AUXILIAR TOPOGRAFO	4
CHOFER	3	CHOFER	3
CONTRALOR INTERNO	1	CONTRALOR INTERNO	1
CONTROL PATRIMONIAL	1	CONTROL PATRIMONIAL	1
DIRECTOR	1	DIRECTOR	1
ENCARGADOS	6	ENC. CULTURA DEL AGUA	1
		ENC. DE VÁLVULAS	2
		ENC. DEPTO. ADMVO.	1
		ENC. DEPTO. REC. HUMANOS	1
		ENCARGADO DE ALMACÉN	1
FONTANERO	2	FONTANERO	2
FONTANERO A	1	FONTANERO A	1
FONTANERO A1	2	FONTANERO A1	2
FONTANERO B1	8	FONTANERO B1	8
FONTANERO B2	112	FONTANERO B2	10
GERENTE	2	GERENTE COMERCIAL	1
		GERENTE JURÍDICO	1
INSPECTOR ADMINISTRATIVO	2	INSPECTOR Y ADMVO.	2
INTEGRANTES DEL CONSEJO	6		
INTENDENTE A	1	INTENDENTE A	1
JEFES DE ÁREA	4	JEFE DE ALCANT. Y SANEAMIENTO	1
		JEFE DE ÁREA	2
		JEFE DEPTO. DE ESTUDIOS Y PROY	1
NOTIFICADOR	2	NOTIFICADOR	2
NOTIFICADOR B	4	NOTIFICADOR B	3
NOTIFICADOR C	1	NOTIFICADOR C	1
NOTIFICADOR A	1	NOTIFICADOR A	2
		NOTIFICADOR D	1
OFICIAL DE ALCANTARILLADO A	1	OFICIAL DE ALCANT. A	1
		OFICIAL ALBAÑILERIA	1
PLOMERO	1	PLOMERO	1
SECRETARIA	1	SECRETARIA DIR. GENERAL	1
SECRETARIA A	1	SECRETARIA A	1
SECRETARIA B	1	SECRETARIA B	1
SERVICIOS AGUA POTABLE	1	SERV. AGUA POTABLE	1
		SUPERVISOR	2
SUBDIRECTORES	2	SUBDIRECTOR DE FINANZAS	1
		SUBDIRECTOR TÉCNICO	1
SUPERVISOR	8	SUP. DE REC. MATERIALES	1
		SUPERVISOR AS	1
		SUPERVISOR DE ÁREA A	1
		SUPERVISOR DE ÁREA B	2
		SUPERVISOR DE MANANTIALES	1
TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO	1	TEC. ELECTROMECAÁNICO	1
TOPOGRAFO	1	TOPOGRAFO	1
TOTAL DE PLAZAS	199		93

FUENTE: Elaboración propia OSFEM con la información de la entidad fiscalizada.

De lo anterior se detectó que:

- Existen plazas presupuestadas en el tabulador que durante el ejercicio 2014 no fueron ejercidas.



- Existen plazas que no fueron autorizadas y presupuestadas en el tabulador y sin embargo fueron ocupadas.
- No se identificó la reconducción de metas correspondiente al pago de la nómina, respecto a lo que fue autorizado en el tabulador de sueldos.
- El tabulador no se encuentra depurado con las plazas que utiliza realmente el Organismo, además le falta desglosar las categorías de todas las plazas.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El organismo no se apega al tabulador autorizado ya que las plazas y categorías que aparecen en la nómina no son las mismas que fueron aprobadas por el Consejo Directivo.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:

- I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo en lo sucesivo se apegue al tabulador de sueldos aprobado y autorizado por el Consejo Directivo para cada ejercicio fiscal.
- II. En lo sucesivo, formular la reconducción de metas correspondiente al pago de la nómina, respecto a lo que fue autorizado en el tabulador de sueldos.
- III. Que el Organismo en lo sucesivo lleve a cabo la depuración de las plazas del tabulador de sueldos con las de la nómina, determinando adecuadamente las percepciones conforme a los puestos funcionales, o en su caso, homologando las plazas de la nómina con las que fueron autorizadas en el tabulador.
- IV. Elaborar el catálogo de puestos de todas las plazas autorizadas en el tabulador.
- V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.





## RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN





## CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
1. Cuenta con Manuales de Contabilidad.	Sí	
2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles e inmuebles; así como el registro contable de las inversiones en bienes de dominio público y el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.	Sí	
3. Publica el inventario actualizado en internet.	No	
4. Realiza la baja de bienes muebles e inmuebles.	Sí	
5. Realiza los registros contables con base acumulativa.	Sí	
6. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables.	Sí	
7. La lista de cuentas está alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC.	Sí	Presenta cuentas limitadas en el ámbito municipal.
8. Realiza la contabilización de las operaciones conforme a las etapas presupuestales y contables respaldadas con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.	Sí	
9. Presenta el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los estados financieros, Estado Analítico del Activo.	Sí	Presenta cifras que no coinciden entre los estados financieros.
10. Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (identificar los montos y adecuaciones Administrativa, Económica, por Objeto del Gasto y Funcional).	Sí	Revela capítulos que fueron ejercidos sin contar con suficiencia presupuestal.



Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
11. Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley.	Sí	
12. Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances.	Sí	Revela cuentas con saldo contrario a su naturaleza. Diferencias en saldos registrados por la entidad municipal y entidades externas.
13. La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública.	Sí	
14. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.	Sí	



## CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo			
Cumplimiento del Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ejercicio 2014)			
Nombre del Formato	Cumplió		Comentarios
	SI	NO	
1. Estado de Situación Financiera.		No	
2. Estado de Variación de la Hacienda Pública.		No	
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera.		No	
4. Notas a los Estados Financieros.		No	
5. Estado Analítico del Activo.		No	
6. Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.		No	
7. Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.		No	
8. Norma para la difusión a la ciudadanía de la ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.		No	
9. Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.		No	
10. Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.		No	
11. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.		No	
12. Publicación del inventario de los bienes y actualizar por lo menos cada 6 meses.		No	



**HALLAZGOS DE CUENTA PÚBLICA**

Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo		
Núm.	Hallazgo	Recomendación
1	En el Estado de Situación Financiera Comparativo la cuenta de documentos comerciales por pagar a largo plazo presenta saldo al 31 de diciembre, la cual no se utiliza en el Estado de México.	Realizar la reclasificación, con base en los artículos 37 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
2	El anexo al Estado de Situación Financiera revela cuentas con saldo contrario a su naturaleza.	Realizar la depuración correspondiente, previa autorización de la Junta de Consejo de conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
3	El Estado de Situación Financiera y anexo revelan saldo en anticipo a proveedores y otras cuentas por pagar a corto plazo con antigüedad mayor a un año.	Realizar la depuración de la cuenta con antigüedad mayor a un año, previa autorización de la Junta de Consejo de conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
4	La disminución neta del Estado de Flujos de Efectivo difiere de la variación presentada en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo.	Realizar la conciliación correspondiente, con la finalidad de mostrar la situación real que guarda la entidad, de acuerdo con los artículos 22 y 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los Postulados Básicos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
5	El informe anual de construcciones en proceso revela obras de ejercicios anteriores.	Realizar la depuración de obras, de conformidad al artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Gaceta del Gobierno del Estado de México, núm. 56, del 24 de septiembre de 2013.
6	El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos presenta los capítulos: 3000 de servicios generales, 5000 de bienes muebles, inmuebles e intangibles y 6000 de inversión pública que durante el ejercicio fueron ejercidos sin contar con suficiencia presupuestal por 2,011.1 miles de pesos.	Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de los recursos públicos; realizando, con oportunidad, las adecuaciones presupuestales necesarias, previa autorización de la Junta de Consejo, a efecto de no ser recurrente en la observación, de conformidad con los artículos 22 y 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 305 y 327 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
7	En la confirmación de saldos se determinaron diferencias con el ISSEMYM por 3,736.5 miles de pesos y CONAGUA por 3,869.6 miles de pesos.	Formular la conciliación con estos organismos y realizar los ajustes correspondientes, de conformidad con los artículos 22, 36 y 45 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
8	La proporción de la deuda registrada en relación con los ingresos de gestión fue del 68.0 por ciento, el cual rebasa lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2014.	Implementar políticas para incrementar sus ingresos y disminuir sus gastos, con la finalidad de sanear las finanzas públicas de la entidad, de acuerdo al artículo 5 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2014, artículo 259 y 260 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
9	La información financiera, presupuestal y el inventario no se publicaron en la página web de la entidad.	Publicar la información financiera, presupuestal y el inventario de conformidad con el artículo 27 y Título Quinto de la Transparencia y Difusión de la Información Financiera de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



En relación con el Informe de Resultados del ejercicio anterior, la reincidencia de los hallazgos determinados es:

- Saldo en cuentas que no son aplicables de conformidad con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental.
- El anexo al Estado de Situación Financiera revela saldo contrario a su naturaleza.
- Revela cuentas con antigüedad mayor a un año.
- Variación en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera Comparativo con el Estado de Flujos de Efectivo.
- Presenta capítulos que durante el ejercicio fueron ejercidos sin contar con suficiencia presupuestal.
- En la confirmación de saldos se determinaron diferencias con ISSEMYM y CONAGUA.
- La proporción de la deuda registrada en relación con los ingresos de gestión rebasa lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.

El órgano de control interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la fiscalización superior a la Cuenta Pública y, porque las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente; esto con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de



México; 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Es importante destacar que las acciones que emprenda la contraloría, relacionadas con los hallazgos de referencia, debe hacerlas sólo del conocimiento del Director General del Organismo Operador de Agua, como superior jerárquico.



## PLIEGO DE OBSERVACIONES

### INFORMES MENSUALES

De la fiscalización a los Informes Mensuales no se determinaron observaciones resarcitorias.

### AUDITORÍA INTEGRAL

Los resultados se obtuvieron sobre la muestra determinada, por lo que no se formularon observaciones resarcitorias.

**RECOMENDACIONES DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA**

Núm.	Nombre del Indicador	Comentarios de la Evaluación 2014	Recomendaciones
1	Transparencia en el Ámbito Municipal	No remitió en su totalidad la información requerida por el OSFEM, incumpliendo lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Atender cada una de las fracciones y dar seguimiento permanente a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, además de eficientar el servicio de acceso a la información pública.
2	Volumen de Aguas Residuales Tratadas	No llevó a cabo acciones concretas para el tratamiento de aguas residuales.	Desarrollar estrategias para el tratamiento de aguas residuales, fomentando su reutilización en actividades primarias y secundarias.
3	Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos	Se está comprometiendo en demasía el ingreso para hacer frente a los adeudos adquiridos por esta entidad municipal.	Llevar a cabo un análisis económico a fin de abatir el compromiso de los ingresos al saneamiento financiero.
4	Evaluación del Cumplimiento de Metas Físicas	La entidad municipal mostró ineficacia en el cumplimiento de metas y objetivos del POA.	Verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La contraloría del Organismo Descentralizado Operador de Agua de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y, en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente, lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



**RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
1	AEEP/SEPM/A07-H01/2015	Falta de Nombramiento de los Integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:</p> <p>I. Para los siguientes ejercicios fiscales crear y proporcionar capacitación a los COCICOVIS, indicando las atribuciones que tienen respecto al control y vigilancia de las obras, así como los mecanismos de coordinación existentes en el cumplimiento de su trabajo, además proporcionarles a través de las Subdirecciones Técnica y de Finanzas del APAS de Valle de Bravo, las características físicas y financieras de las obras, es decir, el costo y el resumen del expediente técnico respectivo, así como el apoyo, las facilidades y la información necesaria para el desempeño de sus funciones, en cumplimiento al artículo 113 A, B y F de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>II. Que la Contraloría Interna del Organismo implemente los mecanismos de control interno para la integración oportuna de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia.</p> <p>III. Que el Comisario del Consejo Directivo de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
2	AEEP/SEPM/A07-H02/2015	Falta de Evaluación y Seguimiento al Programa Operativo Anual de Metas Físicas 2014	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:</p> <p>I. Que el Órgano de Control Interno del APAS realice las evaluaciones de las metas físicas de las Unidades Administrativas del Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo.</p> <p>II. Que el Órgano de Control Interno tome las medidas necesarias sobre las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas programadas, así como en el ejercicio de los recursos asociados a los programas.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
			<p>III. En lo sucesivo, llevar el control y seguimiento en un sólo Programa Operativo Anual.</p> <p>IV. En lo sucesivo incorporar al Programa Operativo Anual las acciones, objetivos y metas de todas las unidades administrativas o en su defecto realizar la reconducción de las metas correspondientes.</p> <p>V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
3	AEEP/SEPMAD07-H03/2015	Inconsistencias en la Entrega Recepción de las Obras Públicas a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia	<p>El Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:</p> <p>I. En lo sucesivo coordinar acciones entre la Dirección General, la Subdirección Técnica y la Contraloría Interna, a efecto de programar y realizar la entrega de las obras a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVIS), de Valle de Bravo.</p> <p>II. Entregar en lo sucesivo a través de la Contraloría Interna, copia fotostática de las actas de entrega recepción de las obras, debidamente firmadas a la Subdirección Técnica para que la anexe en el expediente técnico correspondiente y a la Subdirección de Finanzas para soportar la afectación contable correspondiente.</p> <p>III. Que el órgano de control interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
4	AEEP/SEPM/AD07-H04/2015	Inconsistencias en el Cumplimiento de las Metas Físicas del Programa Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:</p> <p>I. Que la Contraloría Interna del APAS de Valle de Bravo dé cumplimiento a las atribuciones establecidas en los artículos 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 17 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, 17, 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en el sentido de considerar en su Programa Anual, acciones relacionadas con el Programa Desarrollo de la Función Pública y Ética en el Servicio Público.</p> <p>II. Que el Comisario del Consejo Directivo del Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
5	AEEP/SEPM/AD-07-H05/2015	Incumplimiento de la legislación relacionada con los Bonos de los integrantes del Consejo Directivo	<p>El Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda que:</p> <p>I. El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, en lo sucesivo omita asignar dietas a los integrantes del Consejo Directivo, cumpliendo lo que dice la legislación en la materia.</p> <p>II. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>





Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
6	AEEP/SEPM/AD07-H06/2015	Inconsistencias en la Integración y Ejecución del Programa Anual de Adquisiciones	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:</p> <p>I. En lo sucesivo integre debidamente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a la legislación que enmarca el procedimiento.</p> <p>II. Conformar un catálogo de proveedores y prestadores de servicios, que cumplan con los requisitos que marca la normatividad en la materia.</p> <p>III. Formular los catálogos de bienes y servicios, especificando su codificación, descripción y costo estimado, que se utilizan en las diferentes unidades administrativas del organismo.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
7	AEEP/SEPM/AD07-H07/2015	Deficiencias en la Recaudación de Agua Potable por parte del APAS de Valle de Bravo	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:</p> <p>I. Diseñar en lo sucesivo estrategias o mecanismos más eficientes, que le permitan al Organismo de Agua de Valle de Bravo, incrementar su recaudación, logrando disminuir el número de contribuyentes morosos.</p> <p>II. Implementar un sistema automatizado que facilite al contribuyente el pago de los derechos de agua potable en instituciones bancarias y así reducir el tiempo de espera.</p> <p>III. Identificar y notificar el adeudo a los usuarios en rezago para invitarlos a efectuar el pago o en su caso iniciar el procedimiento administrativo de ejecución a fin de incrementar su autonomía financiera.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
8	AEEP/SEPM/AD7-H8/2015	Deficiencias en el Convenio Celebrado entre el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo y los Propietarios de las Pipas Cisternas para la Distribución y Suministro de Agua Potable	<p>El Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:</p> <p>I. Que el APAS de Valle de Bravo exija a los propietarios de las pipas cisternas, cumplir con los requisitos que estable el artículo 150 Quáter de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, así como los estipulados en la Norma Oficial Mexicana No. 230, a fin de otorgarles el permiso para transportar, distribuir y suministrar agua potable.</p> <p>II. Que el área jurídica elabore, fundamente y motive los convenios entre el APAS de Valle de Bravo y los propietarios de las pipas cisterna, especificando los derechos y obligaciones con base a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, resaltando el costo por pipa cisterna que deben pagar al Organismo.</p> <p>III. Que el Consejo Directivo del APAS de Valle de Bravo, actualice y autorice anualmente en los convenios la cuota de recuperación por concepto de la venta de agua potable para uso y consumo humano en pipas cisternas.</p> <p>IV. Implementar un control interno en el cual se registre por cada una de las pipas cisterna el volumen de metros cúbicos suministrados en cada uno de los viajes suministrados a los usuarios.</p> <p>V. Implementar los mecanismos de control interno para el registro y control de los expedientes de las pipas identificando cuales son propiedad del APAS y cuales son de particulares.</p> <p>VI. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
9	AEEP/SEPM/A D07-H09/2015	Inconsistencias en el Cumplimiento de la Normatividad para el Transporte, Distribución y Suministro de Agua Potable en Pipas Cisterna para uso y Consumo Humano	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:</p> <p>I. Realizar los trabajos de revestimiento, en las paredes y rompeolas de las pipas cisterna a efecto de evitar la oxidación y corrosión.</p> <p>II. Establecer en cada una de las pipas cisterna las bitácoras correspondientes, que les permitan registrar los datos de las actividades de higiene control sanitario, del mantenimiento, así como los resultados de los análisis físicos- químicos y microbiológicos.</p> <p>III. Rotular las pipas señalando que transporta AGUA POTABLE, clave de la pipa considerando las siglas del APAS, nombre, dirección y teléfono de quien se encarga de la distribución del agua, de acuerdo a como lo señala la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y la Norma Oficial Mexicana No. 230.</p> <p>IV. Evitar fugas de la manguera de distribución de cada una de las pipas cisterna.</p> <p>V. Formular el reporte de mantenimiento preventivo y correctivo de cada una de las pipas cisterna.</p> <p>VI. Elaborar el reporte diario de agua distribuido por cada pipa cisterna especificando el total de metros cúbicos y el global de todas, señalando la fuente de abastecimiento.</p> <p>VII. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
10	AEEP/SEPM/A D07-H10/2015	Deficiencias en la Manipulación, Transportación y Almacenamiento del Gas Cloro	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:</p> <p>I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo conserve la bodega en la cual almacena los cilindros de gas-cloro ventilada y libre de acumulación de basura y grasa para minimizar el peligro de incendio y realice la limpieza periódicamente a fin de evitar la exposición a ambientes corrosivos, así mismo debe de implementar dispositivos en el almacén para la correcta sujeción de los contenedores.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
			<p>II. Que el vehículo que transporta los cilindros de gas cloro cuente con las medidas de seguridad para transportar los cilindros de gas- cloro y que éstos a su vez sean sujetados por una abrazadera o soporte de cadena que mantengan al cilindro en su lugar a fin de no dejar caer ni golpear unos con otros.</p> <p>III. El personal que realiza la manipulación de los cilindros de gas-cloro debe estar protegido contra contactos eventuales y usar mascarilla o en su defecto equipo de respiración autónoma de mascarilla completa conectado a cilindros de aire portátil, además de guantes, ropa, botas industriales y casco.</p> <p>IV. Que el Organismo Operador de Agua proporcione las carretillas de mano balanceadas adecuadamente para transportar los cilindros de gas cloro en los sitios de difícil acceso de los manantiales y tanques de almacenamiento de agua potable.</p> <p>V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
11	AEEP/SEPM/AD07-H11/2015	Incumplimiento en Materia de Protección Civil en las Instalaciones del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:</p> <p>I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, mediante sesión del Consejo Directivo instale su Unidad Interna de Protección Civil y a su vez elabore, apruebe y autorice su Programa Interno de Protección Civil.</p> <p>II. Solicitar y coordinarse con la Dirección General de Protección Civil Municipal para que ésta a su vez realice un diagnóstico o peritaje en las instalaciones que alberga el APAS con el objeto de colocar extintores, rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de reunión y señalización en todas las áreas del bien inmueble del Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
			<p>III. Coordinarse con la Dirección General de Protección Civil Municipal para que obtenga un diagnóstico orientado a la capacitación al personal, en materia de uso y manejo de equipo contra incendios y concertar cursos de capacitación al personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en materia de evacuación de edificios, manejo de extintores, búsqueda y rescate, contra incendios y primeros auxilios.</p> <p>IV. Que el APAS de Valle de Bravo, coloque las señales de protección civil que establece la Norma NOM-003-SEGOB-2011, Señales y Avisos para Protección Civil—Colores, Formas y Símbolos a Utilizar.</p> <p>V. Que el Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
12	AEEP/SEPM/AD07-H12/2015	Inconsistencias en el Inventario de Bienes Inmuebles del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Valle de Bravo	<p>El Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:</p> <p>I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo elabore el inventario de bienes inmuebles apeándose a la normatividad vigente y a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.</p> <p>II. Elaborar el libro especial, ya que es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
			<p>III. Realizar los levantamientos físicos de los bienes inmuebles como lo establecen los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.</p> <p>IV. Iniciar el procedimiento de protocolización de escrituración de los manantiales y tanques de almacenamiento del APAS, a efecto de realizar los registros contables correspondientes al patrimonio del Organismo.</p> <p>V. Seguir el procedimiento de inmatriculación administrativa de bienes inmuebles de dominio público de los municipios conforme a la Gaceta No. 82 de fecha 7 de mayo de 2014.</p> <p>VI. El Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
13	AEEP/SEPM/AD-07-H13/2015	Incumplimiento de la Normatividad Relacionada con la Seguridad e Higiene en el Trabajo	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda que:</p> <p>I. El Organismo Operador de Agua de Valle de Bravo, constituya la Comisión Interna de Seguridad e Higiene en el Trabajo y sesione de manera regular.</p> <p>II. Que la Comisión Interna de Seguridad e Higiene formule un diagnóstico respecto a las necesidades del personal del organismo en cuanto a uniformes y equipo (herramientas y maquinaria) de trabajo, a efecto proporcionárselos de manera inmediata, para que estos puedan realizar su trabajo en las mejores condiciones protegiendo siempre su integridad física.</p> <p>III. Formular un programa de capacitación de Seguridad e Higiene en el Trabajo para todos los servidores públicos del Organismo.</p> <p>IV. Colocar en cada área de trabajo y de forma permanente, botiquines con las medicinas y los materiales de curación necesarios y suficientes para brindar primeros auxilios, así como capacitar a servidores públicos para que presten los servicios.</p> <p>V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
14	AEEP/SEPM/AD07-H14/2015	Deficiencias en la Operación y Mantenimiento de los Manantiales de Agua y Tanques de Almacenamiento	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:</p> <p>I. Que el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) del Municipio de Valle de Bravo, atienda a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, en lo referente a especificaciones del apartado 5 que indica, que las obras de captación, tanques de almacenamiento o regulación deben protegerse mediante cercas de malla de alambre o muros que impidan la introducción de desechos sólidos, líquidos o excretas y el paso de animales. La obra de captación de agua potable debe mantenerse libre de maleza permanente.</p> <p>II. Que el Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento realice el proceso de cloración al tanque "El Cerrito" y el ubicado en las instalaciones de la casa de gobierno.</p> <p>III. Formular un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento de agua potable, a efecto de garantizar la calidad del agua potable que se suministra a la población.</p> <p>IV. Elaborar e implementar el manual de procedimientos para la operación y funcionamiento de los tanques y manantiales.</p> <p>V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
15	AEEP/SEPM/AD07-H15/2015	Falta de Documentos para el Desarrollo Institucional	<p>El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda:</p> <p>I. Elaborar el Manual de Procedimientos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, en donde se establezca la sucesión cronológica de las operaciones relacionadas entre sí, con el propósito de realizar las actividades o tareas específicas de forma detallada dentro de un ámbito predeterminado de aplicación para la obtención de un resultado concreto, así mismo se identifiquen las personas, recursos y flujos de información que se emplean en el desarrollo del trabajo administrativo operativo a fin de contribuir al logro de sus objetivos y metas.</p>



Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
			<p>II. Someter ante el Consejo Directivo para su aprobación el Manual de Procedimientos del APAS de Valle de Bravo y publicarlo en la "Gaceta Municipal".</p> <p>III. Difundir los documentos para el desarrollo institucional (Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Reglamento Interior de Trabajo, y Organigrama) en las diferentes dependencias que integran el Organismo Operador de Agua, a fin de que los servidores públicos conozcan las atribuciones y responsabilidades de las áreas en la cual se desempeñan.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
16	AEEP/SEPM/AD07-H16/2015	Incumplimiento en Materia de Transparencia en el Ámbito Municipal	<p>El Organo Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:</p> <p>I. Integrar en lo sucesivo la documentación pública de oficio mencionada en las 23 fracciones de artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mantenerla actualizada y ponerla a disposición de la ciudadanía en la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de manera impresa o en la página web del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo.</p> <p>II. Nombrar al Servidor Público habilitado para el resguardo de los archivos y documentos públicos, así mismo, para que registre las solicitudes de la información realizadas por la ciudadanía, a fin de ser transparentes en cada una de sus acciones ejecutadas y dar cumplimiento al mandato de Ley.</p> <p>III. Que el Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>





Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
17	AEEP/SEPM/AD07-H17/2015	Detección de Presencia de Coliformes Totales y Fecales en el Agua Potable para Uso y Consumo Humano que Suministra el APAS de Valle de Bravo	<p>El Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda:</p> <p>I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, informe al OSFEM las acciones realizadas derivado de los resultados obtenidos de los Coliformes totales y fecales mayor a 8 de los límites permisibles en Villa de Colorines, la Delegación la Laguna y el manantial de Mesa Rica.</p> <p>II. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, realice el monitoreo y cloración en la totalidad de las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento del agua potable para uso y consumo humano, con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-127-Ssa1-1994, Salud Ambiental. Agua Para Uso y Consumo Humano. Límites Permisibles de Calidad y Tratamientos a que debe someterse el Agua Para su Potabilización, dejando constancia en las bitácoras correspondientes.</p> <p>III. Registrar las acciones de monitoreo y cloración de las fuentes de abastecimiento y tanques de almacenamiento en bitácoras correspondientes.</p> <p>IV. Presupuestar la contratación de un químico o biólogo para llevar a cabo las acciones de cloración y muestreo de las fuentes de abastecimientos, tanques de almacenamiento y pipas de agua para uso y consumo humano, a efecto de realizar la dosificación del cloro que requieran cada una de las fuentes de abastecimiento de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana garantizando la calidad del agua a la población en general.</p> <p>V. Implementar un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los manantiales y tanques de almacenamiento.</p>



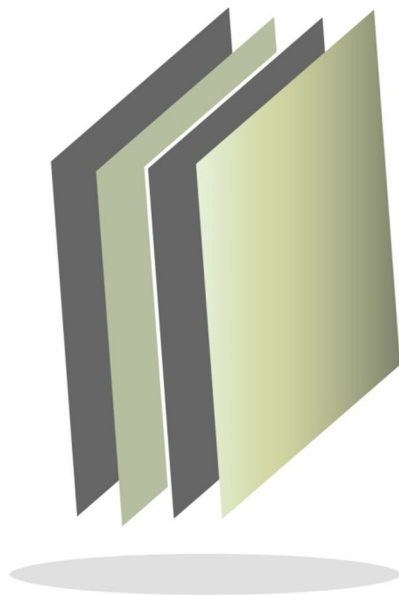
Núm.	Clave de la Cédula de Auditoría	Descripción	Recomendaciones
			<p>VI. Coordinar con la jurisdicción de regulación sanitaria la realización del muestreo y cloración de manera conjunta, a fin de minimizar los coliformes totales y fecales, garantizando la calidad del agua potable para uso y consumo humano.</p> <p>VII. Que el Organismo Operador de Agua se coordine y solicite a la Jurisdicción de Regulación Sanitaria número cuatro con sede en Valle de Bravo cursos de capacitación en materia de agua potable para uso y consumo humano, límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización al personal responsable de llevar a cabo estas actividades.</p> <p>VIII. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
18	AEEP/SEPMAD07-H18/2015	Inconsistencias en el Pago de la Nómina conforme al Tabulador Autorizado por el Consejo Directivo del APAS de Valle de Bravo	<p>El Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior de Estado de México recomienda:</p> <p>I. Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo en lo sucesivo se apegue al Tabulador de Sueldos aprobado y autorizado por el Consejo Directivo para cada ejercicio fiscal.</p> <p>II. En lo sucesivo, formular la reconducción de metas correspondiente al pago de la nómina, respecto a lo que fue autorizado en el Tabulador de Sueldos.</p> <p>III. Que en lo sucesivo el Organismo lleve a cabo la depuración de las plazas del Tabulador de Sueldos con las de la Nómina, determinando adecuadamente las percepciones conforme a los puestos funcionales o en su caso homologando las plazas de la nómina con las que fueron autorizadas en el tabulador.</p> <p>IV. Elaborar el catálogo de puestos de todas las plazas autorizadas en el tabulador.</p> <p>V. Que el Órgano de Control Interno de la entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



La Contraloría del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS) de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente; lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El presente Informe de Resultados se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.



**Instituto Municipal de Cultura Física y  
Deporte de Valle de Bravo**







## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	465
CUMPLIMIENTO FINANCIERO	467
EVALUACIÓN DE PROGRAMAS	487
RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN	589





## **PRESENTACIÓN**

Conforme a lo dispuesto por la Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, en la Gaceta del Gobierno del Estado de México núm. 128 del 18 de marzo de 2008, se aprueba la creación del instituto municipal de cultura física y deporte de Valle de Bravo. El organismo investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, surgió con el objeto de fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión, promoción, investigación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la cultura física, a las actividades recreativas y al deporte, en todos los grupos y sectores sociales del municipio.

## **INFORME DE RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA CUENTA PÚBLICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE VALLE DE BRAVO**

### **H. LIX LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en cumplimiento con los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, y por conducto de la Comisión de Vigilancia, da a conocer el Informe de Resultados correspondiente a la Cuenta Pública del ejercicio 2014 a la H. Legislatura del Estado de México.





## OBJETIVO DE LA FISCALIZACIÓN

### CUENTA PÚBLICA

Fiscalizar la Cuenta Pública de la entidad para comprobar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de la normatividad.



## CUMPLIMIENTO FINANCIERO

### ALCANCE DE LA REVISIÓN

Se aplicaron los procedimientos normativos a la Cuenta Pública 2014 del instituto municipal de cultura física y deporte de Valle de Bravo, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Ejercicio Fiscal del Año 2014, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, normas y acuerdos emitidos por el CONAC y del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (decimotercera edición) 2014. La veracidad de los estados financieros y presupuestales es responsabilidad de la administración de la entidad, los cuales se elaboraron en función de los ordenamientos legales, de las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de las operaciones realizadas y de acuerdo con lo manifestado en la carta de aseveraciones presentada por el ente.

La revisión se efectuó considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

## PROCEDIMIENTOS APLICADOS

### CUENTA PÚBLICA

1. Verificar la observancia de lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), a través de la guía de cumplimiento correspondiente.
2. Comprobar que la información financiera (patrimonial y presupuestal) de la Cuenta Pública corresponda con la presentada en el informe mensual de diciembre.
3. Verificar que el Estado de Situación Financiera Comparativo cumpla con lo siguiente:
  - a) Estar presentado de acuerdo con el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
  - b) Las cuentas correspondan a su naturaleza y coincidan con los anexos.
  - c) Cumpla con el equilibrio entre el total del activo y la suma de pasivo más hacienda pública/patrimonio.
  - d) El resultado (ahorro o desahorro) que revela sea igual al que se determina en el Estado de Actividades.
  - e) La cuenta de efectivo no presente saldo al final del ejercicio.
  - f) El saldo en cuentas de anticipo a proveedores, anticipo a contratistas, servicios personales por pagar a corto plazo, proveedores por pagar a corto plazo y otras cuentas por pagar a corto plazo no presenten antigüedad mayor a un año.
  - g) La variación presentada en las cuentas de bienes muebles e inmuebles coincida con el reporte de altas y bajas.
  - h) Identificar la afectación a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores.



- i) Verificar que el saldo neto en la Hacienda Pública/Patrimonio sea igual al que revela el Estado de Situación Financiera.
  - j) Verificar que el saldo de las cuentas del Estado Analítico del Activo corresponda con el revelado en el Estado de Situación Financiera.
  - k) Verificar que la cifra que se determine como incremento neto o disminución neta en el Estado de Flujos de Efectivo, corresponda con la variación que se presente en las cuentas de efectivo y equivalentes del Estado de Situación Financiera.
  - l) Verificar que el origen y aplicación de los recursos del Estado de Cambios en la Situación Financiera coincida con la variación revelada en el Estado de Situación Financiera Comparativo.
4. Revisar que el Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos mantengan el equilibrio.
  5. Verificar en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos que el egreso ejercido no sea mayor al modificado, y que los capítulos ejercidos hayan contado con suficiencia presupuestal.
  6. Verificar que el egreso ejercido por la clasificación económica, por dependencia y por función corresponda al total ejercido en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
  7. Realizar la confirmación de saldos con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM) y Comisión Federal de Electricidad (CFE).
  8. Verificar que los estados financieros y presupuestales cuenten con notas de desglose, memoria o gestión administrativa según corresponda y den cumplimiento a los postulados básicos de contabilidad gubernamental de revelación suficiente e importancia relativa.
  9. Verificar que la información financiera y presupuestaria se publicó en la página web de la entidad, en cumplimiento al Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



En el entendido de que los procedimientos citados no constituyen una auditoría de estados financieros, sino una revisión en que se aplicaron los procedimientos normativos mediante pruebas selectivas de la información que envía la entidad en la Cuenta Pública 2014, y considerando las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas en las normas de auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no expresamos opinión sobre los estados financieros del instituto municipal de cultura física y deporte de Valle de Bravo, pero sí un informe sobre el cumplimiento de la normatividad mencionada en los párrafos anteriores, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

El informe se emitió con el propósito de dar a conocer el resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014 al Poder Legislativo y al instituto municipal de cultura física y deporte de Valle de Bravo, para que éste de atención a las observaciones y a los hallazgos que se encuentran en el apartado “Resultado de la Fiscalización”.

Las observaciones y los hallazgos comprenden aspectos relacionados con deficiencias en el diseño y en la operación del control interno, los cuales podrían afectar a la administración municipal, en su registro, proceso, resumen y reporte de la información financiera, por lo que contravendrá de ese modo, sus aseveraciones sobre el contenido de los estados financieros.



## COMPARATIVO PRESUPUESTAL ENTRE LA CUENTA PÚBLICA Y EL INFORME MENSUAL DE DICIEMBRE DE 2014

### Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (Miles de pesos)

Fuente	Ingreso		Egreso	
	Modificado	Recaudado	Modificado	Ejercido
Cuenta Pública Anual	6,738.4	661.1	6,738.4	646.2
Informe Mensual Diciembre	6,738.4	661.1	6,738.4	646.2
Diferencia				

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad y del informe mensual de diciembre.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.



## ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS COMPARATIVO

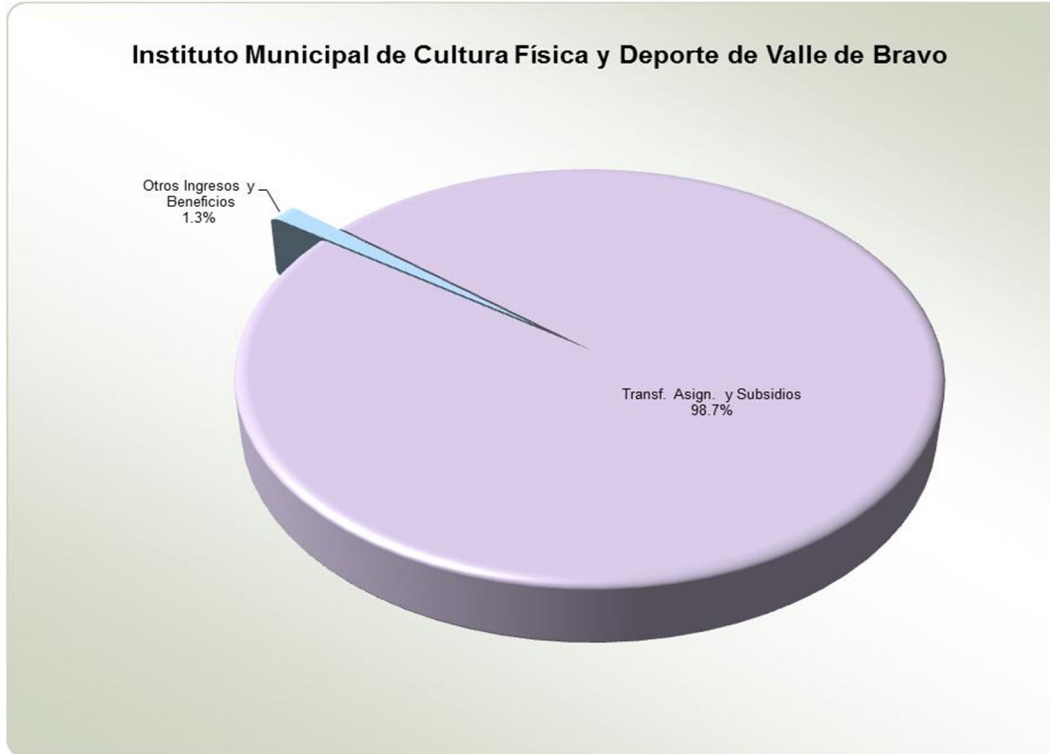
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo										
(Miles de pesos)										
Concepto	Ingreso				Variación					
	Recaudado <sup>1</sup>	Estimado	Modificado	Recaudado	Modificado - Estimado		Recaudado - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
<b>Impuestos</b>										
Predial										
Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones										
Traslados de Dominio de Inmuebles										
Sobre Conjuntos Urbanos										
Sobre Anuncios Publicitarios										
Sobre Diversiones, Juegos y Espectáculos Públicos										
Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje										
Accesorios de Impuestos										
<b>Cuotas o Aportaciones de Seguridad Social</b>										
<b>Contribuciones de Mejoras</b>										
<b>Derechos</b>										
De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, recepción de Caudales de Aguas Residuales para su Tratamiento o Manejo y Conducción										
Del Registro Civil										
De Desarrollo Urbano y Obras Públicas										
Otros Derechos										
Accesorios de Derechos										
<b>Productos de Tipo Corriente</b>		12.0	12.0				-12.0	-100.0		
<b>Aprovechamientos de Tipo Corriente</b>										
<b>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</b>		14.4	14.4				-14.4	-100.0		
<b>Contribuciones no Comprendidas en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</b>										
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		6,710.8	6,710.8	652.3			-6,058.6	-90.3	652.3	
<b>Ingresos Federales</b>										
Participaciones Federales										
FSM										
FORTAMUNDF										
SUBSEMUN										
Remanentes de Ramo 33										
Remanente de otros Recursos Federales										
Otros Recursos Federales										
<b>Ingresos Estatales</b>										
Participaciones Estatales										
Las Demas Derivadas del Título Séptimo del CFEM										
GIS										
FEFOM										
Remanentes GIS										
Remanentes PAGIM										
Otros Recursos Estatales										
Convenios										
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		6,710.8	6,710.8	652.3			-6,058.6	-90.3	652.3	
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		1.2	1.2	8.8			7.6	632.5	8.8	
Ingresos Financieros		1.2	1.2				-1.2	-100.0		
Ingresos Extraordinarios										
Otros Ingresos y Beneficios Varios				8.8			8.8		8.8	
<b>Total</b>		6,738.4	6,738.4	661.1			-6,077.4	-90.2	661.1	

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

NOTA: Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

1 Se tiene información del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte a partir del ejercicio 2014.

## GRÁFICA DE LOS INGRESOS DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.





## ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPARATIVO

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (Miles de pesos)													
Concepto	Egresos						Variación						
	Ejercicio <sup>1</sup>	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercicio <sup>2</sup>	Modificado - Aprobado		Ejercicio - Modificado		2014 - 2013	
	2013	2014	2014	2014	2014	2014	2014	Absoluta	%	Absoluta	%	Absoluta	%
Servicios Personales		3,688.5	3,688.5			562.8	562.8			-3,125.6	-84.7	562.8	
Materiales y Suministros		689.9	689.9			9.3	9.3			-680.6	-98.7	9.3	
Servicios Generales		770.1	770.1			53.2	53.2			-716.9	-93.1	53.2	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		1,260.0	1,260.0			20.9	20.9			-1,239.1	-98.3	20.9	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		330.0	330.0							-330.0	-100.0		
Inversión Pública													
Inversiones Financieras y Otras Provisiones													
Participaciones y Aportaciones													
Deuda Pública													
<b>Total</b>		<b>6,738.4</b>	<b>6,738.4</b>			<b>646.2</b>	<b>646.2</b>			<b>-6,092.3</b>	<b>-90.4</b>	<b>646.2</b>	

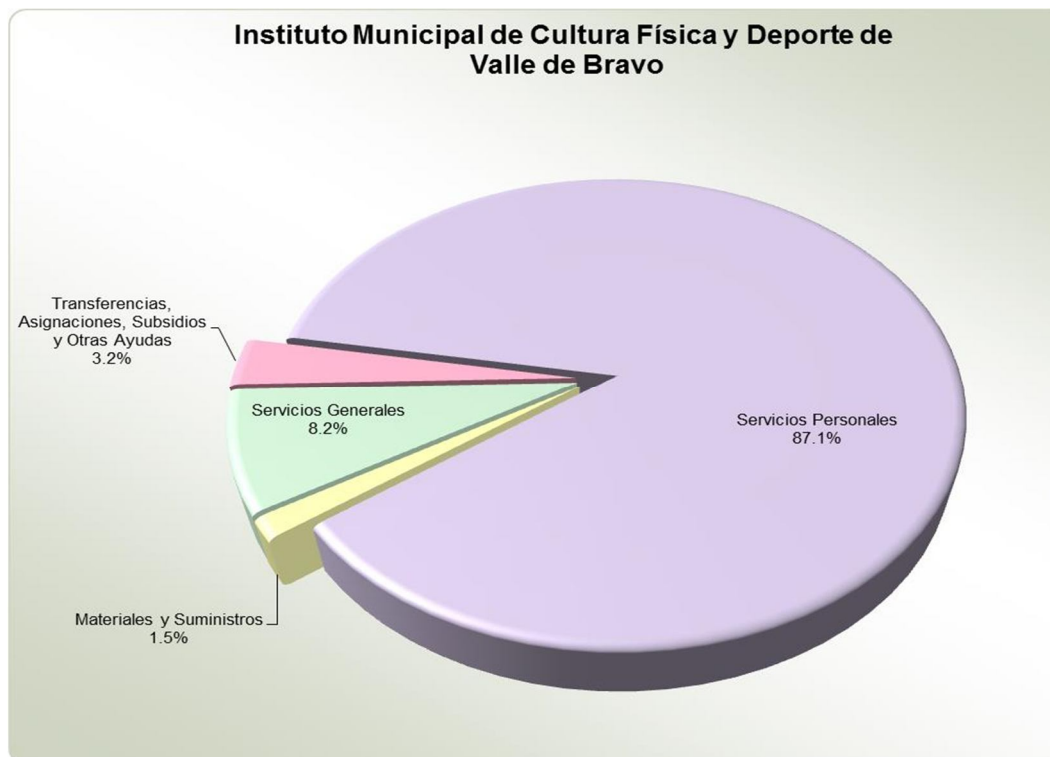
**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

**1** Se tiene información del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte a partir del ejercicio 2014.

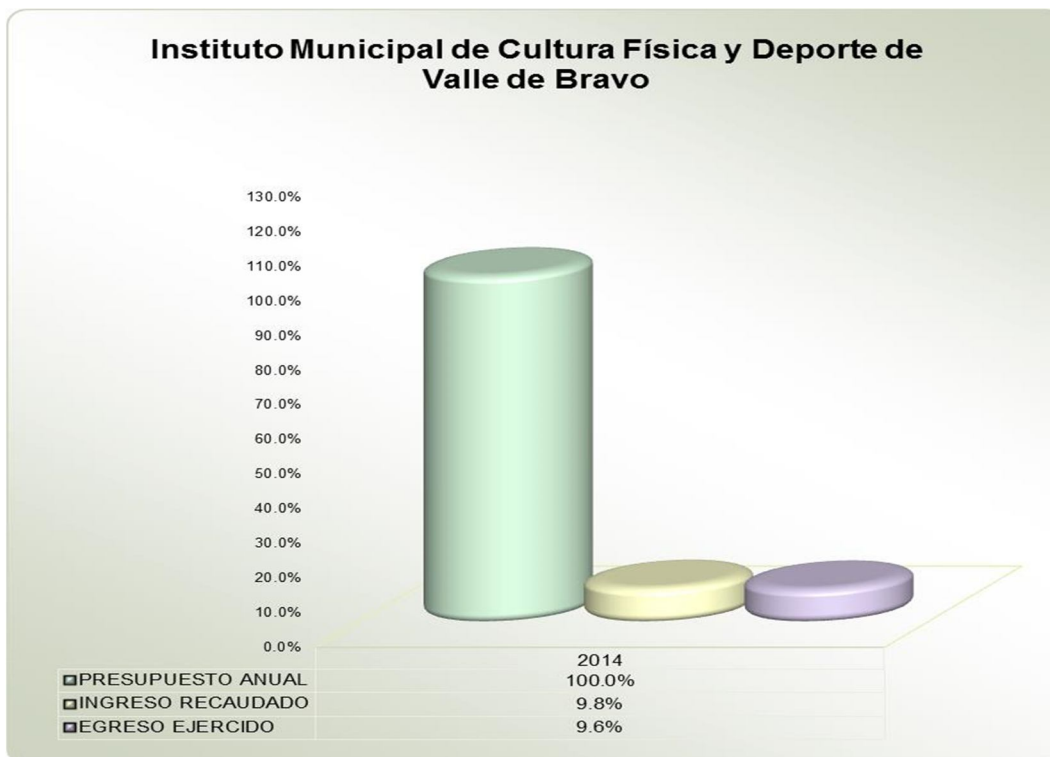
**2** El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.

### GRÁFICA DEL EGRESO POR CAPÍTULO DEL GASTO DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

## GRÁFICA DEL INGRESO RECAUDADO Y EGRESO EJERCIDO



**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Se tiene información del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte a partir del ejercicio 2014.

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO**

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo								
(Miles de pesos)								
Concepto	Egresos					Variación Ejercido - Modificado		
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Absoluta	%
Gasto Corriente	6,408.4	6,408.4			646.2	646.2	- 5,762.3	- 89.9
Gasto de Capital	330.0	330.0					- 330.0	- 100.0
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos								
<b>Total</b>	<b>6,738.4</b>	<b>6,738.4</b>			<b>646.2</b>	<b>646.2</b>	<b>-6,092.3</b>	<b>-90.4</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.



## CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO 2014

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo									
(Miles de pesos)									
Dependencia General		Egresos					Variación		
		Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Ejercido - Modificado	
							Absoluta	%	
A00	Dirección General	6,738.4	6,738.4			646.2	646.2	-6,092.3	-90.4
<b>Total</b>		<b>6,738.4</b>	<b>6,738.4</b>			<b>646.2</b>	<b>646.2</b>	<b>-6,092.3</b>	<b>-90.4</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.



### CUMPLIMIENTO PORCENTUAL DE METAS FÍSICAS RESPECTO A LO PROGRAMADO ANUAL POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

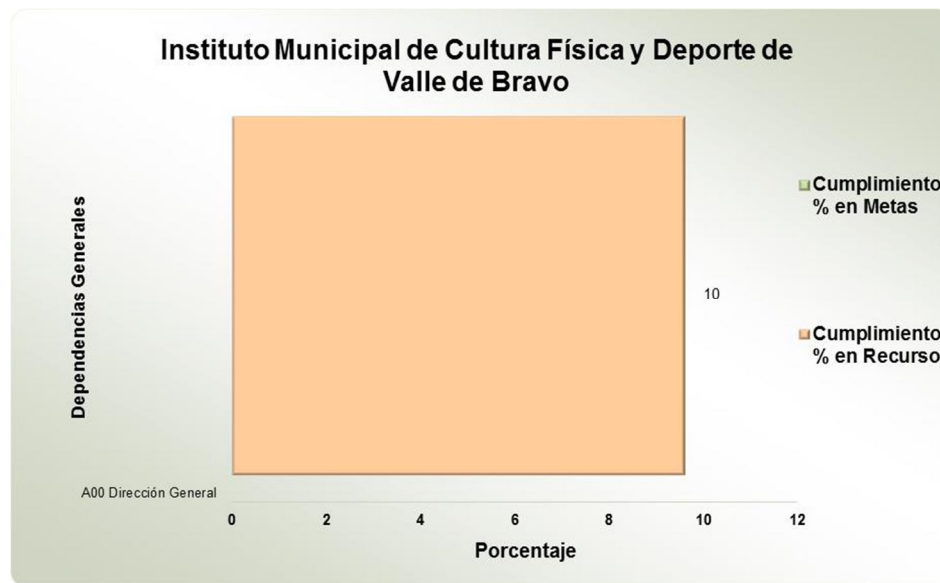
Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo									
Dependencia general	No. de Proyectos Programados	No. de Acciones Programadas	Nivel de Cumplimiento de las Acciones				Metas		
			Metas menores al 80%	Alcanzaron la Meta (mayor o igual a 80% y menor o igual 120%)	Superaron la Meta (mayor a 120%)	Avance Cero	Programadas	Ejecutadas	Cumplimiento %
A00 Dirección General	1	11				11	171		
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>11</b>				<b>11</b>	<b>171</b>		

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

- Metas que representan un alto porcentaje respecto a lo programado.
- Metas que representan un bajo porcentaje respecto a lo programado.

## GRÁFICA DE CUMPLIMIENTO DE LOS RECURSOS EJERCIDOS RESPECTO A LAS METAS REALIZADAS POR CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL GASTO DE 2014



FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte refleja la dependencia de dirección con porcentaje de egreso ejercido sin realizar las metas programadas, detectándose un inadecuado control de la planeación entre el recurso ejercido y las metas.

Es recomendable identificar las acciones en la ejecución de programas y proyectos, para cumplir con los objetivos planteados y asumir compromisos y responsabilidades por cada unidad administrativa ejecutora del gasto, en la entrega de resultados que benefician a la población que atienden.



## CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO DE 2014

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo								
(Miles de pesos)								
Función	Egresos						Variación Ejercido -Modificado	
	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Ejercido <sup>1</sup>	Absoluta	%
08 Educación, Cultura y Deporte	6,738.4	6,738.4			646.2	646.2	-6,092.3	-90.4
<b>Total</b>	<b>6,738.4</b>	<b>6,738.4</b>			<b>646.2</b>	<b>646.2</b>	<b>-6,092.3</b>	<b>-90.4</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

**NOTA:** Las cifras pueden no coincidir debido al redondeo aplicado.

<sup>1</sup> El egreso ejercido es el total del egreso erogado, el cual comprende la suma del egreso comprometido, devengado y pagado.





## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo			
Estado de Situación Financiera			
Al 31 de Diciembre de 2014			
(Miles de pesos)			
Concepto	2014	Concepto	2014
<b>Activo</b>		<b>Pasivo</b>	
Circulante	33.2	Circulante	18.3
<b>Efectivo y Equivalentes</b>	<b>35.4</b>	<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>	<b>18.3</b>
Bancos/Tesorería	35.4	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	18.3
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>	<b>-2.2</b>	<b>Total Pasivo</b>	<b>18.3</b>
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	-2.2		
		<b>Hacienda Pública / Patrimonio</b>	
		<b>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</b>	<b>14.9</b>
		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	14.9
		<b>Total Patrimonio</b>	<b>14.9</b>
<b>Total del Activo</b>	<b>33.2</b>	<b>Total del Pasivo y Patrimonio</b>	<b>33.2</b>

**FUENTE:** Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.

El Estado de Situación Financiera presenta razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de la entidad; excepto en lo siguiente:

- Revela cuentas con saldo contrario a su naturaleza.

Respecto al pasivo registrado por la entidad se precisa:

- El adeudo al 31 de diciembre 2014 es retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.



Los Estados de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio, Analítico del Activo, de Flujos de Efectivo y de Cambios en la Situación Financiera coinciden con la información que revela el Estado de Situación Financiera.

**ESTADO DE ACTIVIDADES**

<b>Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo</b>	
<b>Estado de Actividades</b>	
<b>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014</b>	
<b>(Miles de pesos)</b>	
<b>Concepto</b>	<b>2014</b>
<b>Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>661.1</b>
<b>Ingresos de la Gestión</b>	
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>652.3</b>
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>8.8</b>
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>661.1</b>
<b>Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>646.2</b>
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>625.3</b>
Servicios Personales	562.8
Materiales y Suministros	9.3
Servicios Generales	53.2
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>20.9</b>
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	
<b>Inversión Pública</b>	
<b>Bienes Muebles e Intangibles</b>	
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>646.2</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>14.9</b>

FUENTE: Elaboración del OSFEM, con información de la Cuenta Pública de la entidad.



## **CONFIRMACIÓN DE LA DEUDA REGISTRADA: ISSEMYM y CFE**

De conformación formulada de la deuda se determinó que no existen diferencias con ISSEMYM y CFE.



**OBLIGACIÓN DE PRESENTAR AVISO Y DICTAMEN SOBRE LA DETERMINACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL**

El instituto municipal de cultura física y deporte de Valle de Bravo, México de conformidad con los artículos 47 fracción XIII, 47 A y 47 B del Código Financiero del Estado de México y Municipios, deberá presentar aviso de dictamen ante la autoridad fiscal competente a más tardar el 31 de julio del ejercicio fiscal siguiente al que se dictaminará y el dictamen sobre la determinación y pago del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, a más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal inmediato siguiente al que se dictaminará.

El aviso de dictamen se presentó el 14 de julio de 2015.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos a que se ha hecho referencia, constituye una responsabilidad administrativa disciplinaria, la cual eventualmente podrá ser sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; independientemente de la aplicación de las sanciones a que se hacen acreedores quienes infrinjan las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, por parte de la autoridad fiscal competente.





# EVALUACIÓN DE PROGRAMAS





## Cuadro Resumen del Comportamiento de Indicadores

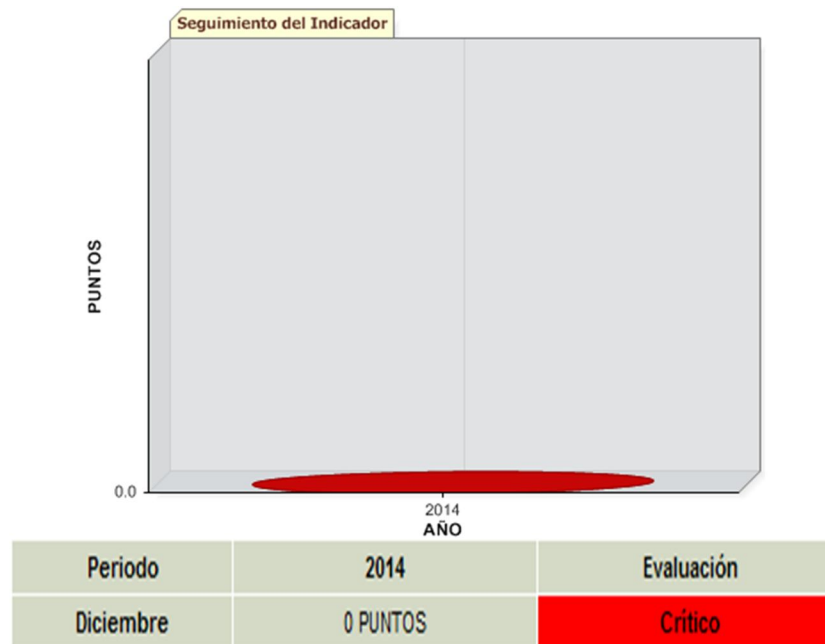
### Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo

Indicador	Calificación			Evaluación		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Transparencia en el Ámbito Municipal	0			Crítico		
Habitantes por Canchas Municipales	5,133.25			Crítico		
Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos	2.78%			Adecuado		
Documentos para el Desarrollo Institucional	0			Crítico		

FUENTE: Elaboración del OSFEM.



## Transparencia en el Ámbito Municipal

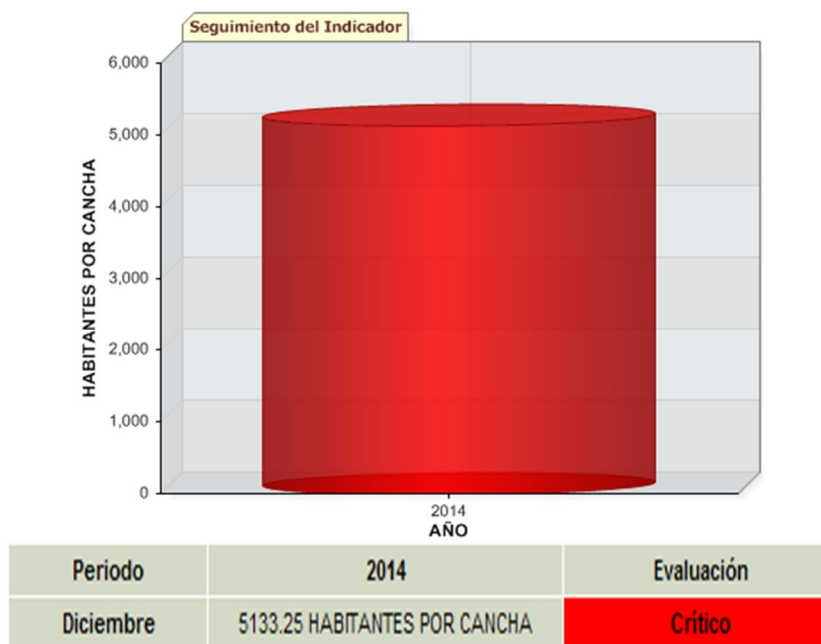


FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Por lo que se refiere al ejercicio 2014 este indicador obtuvo un resultado de **Crítico**, debido a que sólo da cumplimiento a las fracciones II, III, VI, VII, IX, X, XI, XVII, XVIII, XX, XXII y XXIII de las 23 que señala el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, motivo por el cual se le exhorta a realizar y reorientar acciones precisas y concluyentes dirigidas al cumplimiento de la citada Ley, a efecto de alcanzar un mayor rango en la escala de su calificación.

El indicador no tiene comparativo con el ejercicio anterior, toda vez que el Instituto entró en operaciones en 2014.

## Habitantes por Canchas Municipales

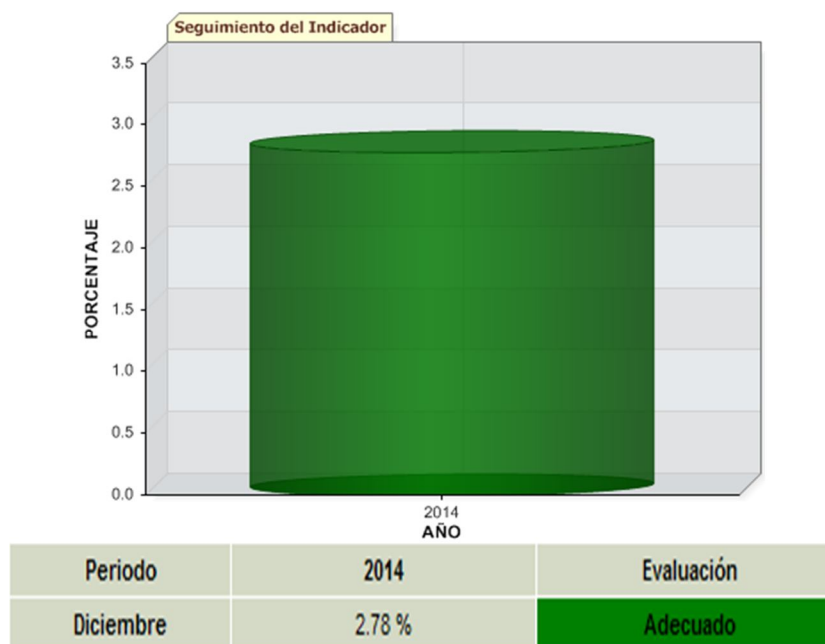


FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Al concluir el ejercicio 2014 este indicador obtuvo un resultado de **Crítico**, lo que significa que no se han implementado acciones eficaces para ampliar el número de canchas deportivas necesarias para promover y fomentar la cultura física y el deporte en la entidad municipal, por lo que se recomienda desarrollar estrategias tendentes a incrementar los espacios deportivos que cubran las necesidades del municipio y así elevar su nivel de desempeño.

El indicador no tiene comparativo con el ejercicio anterior, toda vez que el Instituto entró en operaciones en 2014.

## Impacto de la Deuda a Corto Plazo Sobre los Ingresos



FUENTE: Elaboración del OSFEM.

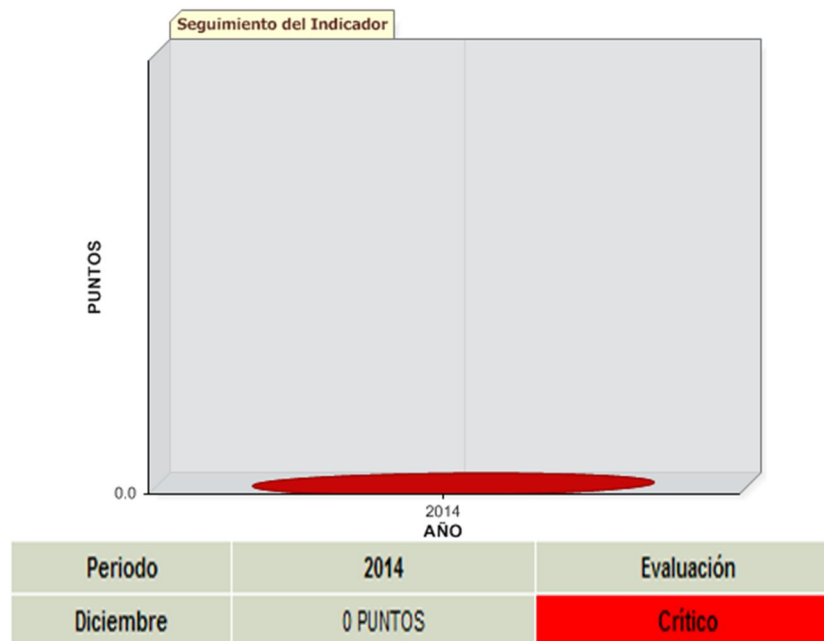
Para el ejercicio 2014 el resultado obtenido en este indicador fue de **Adecuado**, mostrando unas finanzas públicas sanas toda vez que sus ingresos financieros se encuentran relativamente comprometidos para el pago de deuda a corto plazo, exhortándole a permanecer en este nivel de desempeño.

El indicador no tiene comparativo con el ejercicio anterior, toda vez que el Instituto entró en operaciones en 2014.

Los resultados de las evaluaciones del indicador, le fueron dados a conocer al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/3536/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5122/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6189/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/3537/2014,

OSFEM/AEEP/SEPM/5153/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6190/2014 de fechas 3 de septiembre, 25 de agosto, 20 de octubre y 1 de diciembre de 2014, respectivamente.

### Documentos para el Desarrollo Institucional



FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Durante el ejercicio 2014 el resultado de la evaluación de este indicador fue de **Crítico**, debido a que el Instituto no ha generado herramientas administrativas y normativas básicas para el desarrollo organizacional de ese Instituto, siendo necesario implementar acciones concluyentes para estructurar el manual de organización, organigrama, manual de procedimientos y reglamento interior, documentos necesarios para la gestión pública.

El indicador no tiene comparativo con el ejercicio anterior, toda vez que el Instituto entró en operaciones en 2014.



El resultado de la evaluación del indicador, le fue dado a conocer al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte durante el ejercicio 2014, mediante el Pliego de Recomendaciones número OSFEM/AEEP/SEPM/5122/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante el Oficio de Promoción número OSFEM/AEEP/SEPM/5153/2014 ambos de fecha 20 de octubre de 2014.



## **EVALUACIÓN DE METAS FÍSICAS**





## Resultados Generales de la Evaluación Anual de Metas Físicas

En el ejercicio 2014 el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en atención a las funciones que legalmente le fueron conferidas, determinó evaluar el cumplimiento de las metas físicas establecidas en los Programas Operativos Anuales Municipales (POA), basado en la estructura programática municipal con la que operaron las entidades fiscalizables en el ejercicio fiscal en cuestión.

Cabe destacar que la referida evaluación permite al Instituto identificar el resultado que alcanzó con respecto a lo programado, en términos de lo que señala el artículo 14, fracción IX de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, coadyuvando a realizar eventuales replanteamientos a políticas y objetivos.

Para efectos de la Cuenta Pública 2014, la evaluación al Programa Operativo Anual Municipal se enfocó al Programa 08 03 01 “Cultura Física y Deporte”.

Bajo este contexto, a continuación se presenta el cumplimiento de las metas físicas contenidas en el programa Cultura Física y Deporte establecido por el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo en su POA, para el ejercicio fiscal 2014:





**Cumplimiento de Metas Físicas del Ejercicio 2014**

Código	Categoría	Descripción	Cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014 en Porcentaje
08 03 01	Programa	Cultura Física y Deporte (Dos proyectos)	
08 03 01 01	Subprograma	Cultura Física	
08 03 01 01 01	Proyectos	Promoción y Fomento de la Cultura Física	0.00
08 03 01 01 02		Fomento y Desarrollo del Deporte Social	No programado

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

Como se observa en el cuadro anterior, en el ejercicio 2014 el Instituto muestra incumplimiento del cien por ciento en uno de los dos proyectos evaluados y la no programación de otro, por lo que se recomienda verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Los resultados de las evaluaciones al cumplimiento del programa, le fueron dados a conocer al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte durante el ejercicio 2014, mediante los pliegos de recomendaciones números OSFEM/AEEP/SEPM/3536/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5122/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6189/2014 y a la Contraloría Interna Municipal mediante los oficios de promoción números OSFEM/AEEP/SEPM/3537/2014, OSFEM/AEEP/SEPM/5153/2014 y OSFEM/AEEP/SEPM/6190/2014 de fechas 3 de septiembre 25 de agosto, 20 de octubre y 1 de diciembre de 2014, respectivamente.



# AUDITORÍA DE DESEMPEÑO





## Informe de la Auditoría de Desempeño

- **Referencia de Auditoría:**

Oficio Núm. OSFEM/AEEP/SEPM/308/2015

- **Entidad Auditada:**

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo

- **Año de Revisión:**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

- **Periodo de Auditoría:**

Del 20 de febrero al 30 de abril de 2015

- **Tipo de Auditoría:**

De Desempeño



## Resultados y Recomendaciones Emitidas

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H01/2014**

**Inconsistencias en la Integración de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (IMCUFIDEVB), así como en las sesiones que se llevan a cabo**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Revisión y análisis de la información soporte de la integración de la Junta Directiva así como el libro de actas del IMCUFIDE de Valle de Bravo.

### **Criterio o Deber Ser:**

La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, establece:

Artículo 17.- “La dirección y administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, estará a cargo de una junta directiva y de un director”.

Artículo 18.- “La junta directiva, es el órgano de gobierno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, el cual estará integrado por:

- I. Un presidente, quien será el presidente municipal;
- II. Un secretario quien será el secretario del ayuntamiento;
- III. Un secretario técnico, quien será el director del deporte; y
- IV. Cinco vocales quienes serán:
  - a) El regidor de la comisión del deporte.
  - b) Un representante del sector deportivo del municipio de Valle de Bravo.
  - c) Tres vocales que designe el Ayuntamiento a propuesta del presidente y/o el director”.



Artículo 20.- “La junta directiva, sesionará por lo menos cada tres meses de forma ordinaria y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 establece:

En el programa “050102 Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público: Elevar la calidad de los servicios que se prestan a la población y mejorar la atención a la ciudadanía, fomentando una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos. Así como operar un modelo para el servicio civil de carrera y un programa de capacitación y desarrollo del personal, que contribuyan a lograr los objetivos” y el proyecto “0501020101 Fiscalización, control y evaluación de la gestión pública: Comprende el conjunto de acciones para vigilar, fiscalizar, controlar y evaluar la gestión de la administración pública y el cumplimiento de obligaciones, así como el establecimiento de mecanismos de control interno, que de manera preventiva evite desvíos o ineficiencia”.

**Ser o Condición:**

En relación a lo anterior el equipo auditor solicitó al enlace de auditoría el libro de actas donde se asientan las sesiones de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, con la finalidad de verificar su cumplimiento y la periodicidad con que sesionan, recibiendo solo un acta de sesión en donde se ratifica al Director del IMCUFIDEVB.

Acta Número	Asunto	Fecha	Consejo Directivo
Octava sesión	Presentación y ratificación del C. Roberto Reyes Velázquez	19 de Diciembre de 2014	Presidente Municipal Secretario Secretario Técnico 5 vocales

FUENTE: Elaboración del OSFEM

En el cuadro anterior, se presenta el contenido del libro de la única sesión registrada y firmada por los integrantes de Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, observando que en la columna de “Acta Número” se refiere que es la octava sesión, lo que deja en evidencia que no se lleva un registro y control del libro de actas de la Junta Directiva, no sesionando de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo mostrando opacidad en la información solicitada, lo anterior provoca que no se logren oportunamente los objetivos y que no se tenga evidencia de los asuntos que la Ley señala que deben estar aprobados por la Junta Directiva tales como el presupuesto, planes, el programa operativo anual y la integración de ese Órgano Colegiado entre otros. Asimismo no evidenció la integración formal de la Junta Directiva.



Única sesión del Consejo Directivo mostrada

NOMBRE	CATEGORÍA	ASISTENCIA
FRANCISCO REYNOSO	PRESIDENTE MUNICIPAL	PRESENTE
RENÉ ESPINOSA	SECRETARIO	PRESENTE
TO REYES	SECRETARIO TÉCNICO	PRESENTE
EZ. GUADARRAMA	VOCAL	PRESENTE
ANTONIO VALDEZ	VOCAL	AUSENTE
MMANUEL VELÁZCO	VOCAL	PRESENTE
MONDRAGÓN	VOCAL	PRESENTE
CRUZ CARRANZA	VOCAL	PRESENTE

No están todos los integrantes del Consejo

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”

En conclusión el equipo auditor detectó que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo no se apega al Art. 20 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.



## **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo establezca y formalice por medio de una Acta la integración de la Junta Directiva como lo marca la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado.
- II. Que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo implemente un procedimiento para la realización de las reuniones de la Junta Directiva, en donde se formalice la convocatoria, asistencia, levantamiento del acta correspondiente, la firma de la misma y registro en el libro de actas.
- III. La Junta Directiva sesione cada tres meses como lo marca la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.
- IV. El Órgano de Control Interno, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

## **Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H02/2015**

### **Inconsistencias en el cumplimiento de las funciones del Director y de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, en Materia de Control Interno**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Análisis de evidencias documentales de las acciones ejecutadas por el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.





## **Criterio o Deber Ser:**

Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.

Artículo 17.- “La dirección y administración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, estará a cargo de una Junta Directiva y de un Director”.

Artículo 18.- “La junta directiva, es el órgano de gobierno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, (...)”.

Artículo 21.- “Son atribuciones de la Junta Directiva:

- I. Aprobar el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo;
- II. Establecer los lineamientos generales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo;
- III. Aprobar, en su caso, los proyectos, planes y programas que proponga el Director para la consecución de sus objetivos;
- IV. Conocer y en su caso aprobar los estados financieros y balances anuales, así como los informes generales y especiales que se elaboren por parte del Director;
- V. Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y de Egresos;
- VI. Nombrar o ratificar al Director;
- VII. Evaluar los planes y programas;
- VIII. Promover la obtención de fuentes alternas de financiamiento;
- IX. Invitar a sus sesiones a otros servidores públicos de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando los eventos o asuntos así lo requieran; y



X. Las demás que se deriven de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo y de los ordenamientos jurídicos correlativos”.

Artículo 23.- “Son facultades y obligaciones del Director, las siguientes:

- I. Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo;
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva;
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto;
- IV. Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos del Instituto;
- V. Presentar ante la Junta Directiva el proyecto del Programa Operativo del Instituto;
- VI. Presentar ante la Junta Directiva el proyecto anual del presupuesto de ingresos y de egresos;
- VII. Adquirir, previa autorización del Consejo y conforme a las normas, los bienes necesarios para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos; y
- IX. Las que le confieren la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, el Reglamento Interno y la junta directiva”.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Establece en el programa “050102 Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público: Elevar la calidad de los servicios que se prestan a la población y mejorar la atención a la ciudadanía, fomentando una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos. Así como operar un modelo para el servicio civil de carrera y un



programa de capacitación y desarrollo del personal, que contribuyan a lograr los objetivos”; y el proyecto “0501020101 Fiscalización, control y evaluación de la gestión pública: Comprende el conjunto de acciones para vigilar, fiscalizar, controlar y evaluar la gestión de la administración pública y el cumplimiento de obligaciones, así como el establecimiento de mecanismos de control interno, que de manera preventiva evite desvíos o ineficiencias”.

### **Ser o Condición:**

El Director del IMCUFIDEVB no mostró evidencia de cumplir con lo establecido en las facultades que le otorga la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, como se detalla a continuación:

- El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, no documentó la existencia del Acta de Sesión de la Junta Directiva, en donde se determine el inicio formal de operaciones del IMCUFIDEVB en junio de 2014, como se notificó al OSFEM mediante notas a los estados financieros correspondiente al mes de junio de 2014, firmado por el Director de Finanzas del IMCUFIDE de Valle de Bravo.
- El Director del IMCUFIDEVB no presentó evidencia documental de dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva.
- El titular del IMCUFIDE de Valle de Bravo no presentó el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y programas del Instituto.
- La máxima autoridad administrativa del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, manifestó que no se han celebrado Acuerdos, Convenios y/o Contratos de Coordinación con otras Instituciones para el cumplimiento de los planes y proyectos del Instituto.
- El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, manifestó no contar con las Actas de Sesión de la Junta Directiva en donde se

presentaron los proyectos del Programa Operativo Anual del Instituto y anual del presupuesto de ingresos y de egresos.

- El Director del IMCUFIDE de Valle de Bravo, no mostró evidencia de contar con las Actas de las Sesiones de la Junta Directiva que den cuenta de la aprobación de los manuales de organización y operación, así como el reglamento interno y organigrama del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.
- Se denota la falta de lineamientos generales para la operación del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo que debió de establecer la Junta Directiva del IMCUFIDEVB.
- No se mostró evidencia de que la Junta Directiva del IMCUFIDE de Valle de Bravo haya aprobado los proyectos, planes y programas que debió de haber propuesto el Director para la consecución de sus objetivos;
- Se observa la inexistencia documental de la aprobación de los informes generales de las actividades desarrolladas, que debió haber elaborado el Director y presentado a la Junta Directiva;

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

En conclusión el Director y la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, así como del Órgano de Control Interno, ponen de manifiesto que no cuentan con la evidencia documental de haber realizado las facultades encomendadas por Ley, denotando la falta de control interno.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:



- I. El Director y la Junta Directiva del IMCUFIDEVB cumplan con las facultades determinadas en la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.
- II. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, debe someter a consideración de la Junta Directiva los proyectos, planes, programas, acuerdos, informes y demás documentos que determina la Ley para que sean aprobados.
- III. El Director del IMCUFIDEVB deberá implementar un Sistema de Control Interno para dar cumplimiento al mandato de Ley y acordar con la Junta Directiva el rumbo que seguirán los lineamientos establecidos para la operación del Instituto.
- IV. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, debe de trabajar conjuntamente con la Junta Directiva y obtener evidencia de ello a través de las Actas de Sesión de la Junta Directiva.
- V. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H03/2015**

**Inconsistencias en los Documentos para el Desarrollo Institucional**

**Procedimiento de Auditoría:**

Se revisará la disponibilidad de la documentación básica para la Gestión Municipal (Organigrama, Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos) así como su debida autorización, a fin de verificar si da cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece:



Artículo 86.- “Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y las entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio”.

Artículo 164.- “Los ayuntamientos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal”.

Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo en su organización interna establece:

Artículo 21 “Las atribuciones de la junta directiva:

- I. Aprobar el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo;
- II. Establecer los lineamientos generales del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo;
- III. Aprobar, en su caso, los proyectos, planes y programas que proponga el director para la consecución de sus objetivos.
- IV. (...);
- VII. Evaluar los planes y programas”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 establece:

Para el Programa “050101 Consolidación de la gestión gubernamental de resultados: Se determinan acciones para procurar una administración pública eficaz, eficiente y transparente, que genere resultados con apego a la legalidad y con apertura a la participación social, contribuyendo al avance y modernización de las funciones sustantivas para ampliar su cobertura y calidad, además de configurar un marco regulatorio que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica a los ciudadanos, inhibiendo la discrecionalidad y la falta de integridad en que pudieran incurrir las instancias administrativas” y el proyecto “0501010502 Desarrollo institucional: Comprende el conjunto de acciones relativas al diseño, mejora, cambio o reingeniería organizacional de las dependencias y organismos, con base en los objetivos y programas gubernamentales; así como a la formulación y actualización de reglamentos interiores y manuales administrativos que regulen su organización y funcionamiento”.

### Ser o Condición:

Como puede observarse en la imagen siguiente, la entidad remitió al OSFEM la información del disco número 6 del Informe Mensual Municipal de diciembre de 2014, específicamente en el indicador “Documentos para el Desarrollo Institucional”, obteniendo una calificación de Crítico.

Resultado del Indicador:	0
Evaluación:	Crítico
Interpretación	
A MAYOR PUNTAJE, MAYOR NÚMERO DE DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	
Modificar Valores	

FUENTE: Elaboración del OSFEM

Sin embargo, al solicitar información para verificar lo reportado al OSFEM la entidad entregó el Organigrama, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y el

Reglamento Interior, al revisar estos documentos se detectó que no muestran autorización por parte de la Junta Directiva, como lo señala la Ley que crea al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, además se observa que el Manual de Organización es del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte presentándolo como propio, no obstante el documento tiene la descripción con áreas que no existen en el organigrama como: área de mercadotecnia y comercialización del deporte, área de recursos financieros, departamento de administración y desarrollo de personal entre otras, incluyendo las firmas de los directivos del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte y ostentando el logotipo de Valle de Bravo.

Índice.....	1
I. Introducción.....	2
II. Antecedentes Históricos.....	3
III. Base Legal.....	4
IV. Atribuciones.....	5
V. Objetivo General.....	16
VI. Estructura Orgánica.....	18

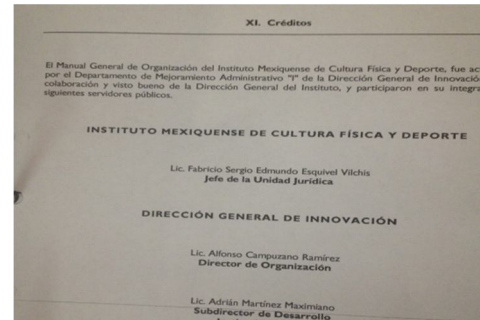


Imagen del Manual de Organización del IMCUFIDE de Valle de Bravo presentado

### Contrastación del “ser” con el “deber ser”:

El equipo auditor concluye que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo no cuenta con los documentos básicos para el desarrollo organizacional e institucional como: el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos, el Reglamento Interno y el Organigrama, aprobados por la Junta Directiva.

### Recomendaciones:

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:





- I. El IMCUFIDEVB elabore el Manual de Organización, el Organigrama, el Reglamento Interior y el Manual de Procedimientos guardando la congruencia entre ellos.
- II. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, someta el Manual de Organización, el Organigrama, el Reglamento Interior y el Manual de Procedimientos ante la Junta Directiva para su autorización, los publique en la Gaceta Municipal y los de a conocer a los Servidores Públicos de laboren en el IMCUFIDEVB.
- III. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H04/2015**

**El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (IMCUFIDEVB) no cumple con el perfil requerido**

**Procedimiento de Auditoría:**

Se revisará la documentación que avale el perfil requerido para ocupar el cargo de Director del IMCUFIDEVB.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece:

Artículo 32.- “Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión pública;



- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de la libertad;
- IV. Acreditar ante el presidente o ante el ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia; para el desempeño de los cargos que así lo requieran;
- V. En otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia”.

La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, establece:

Artículo 2.- “El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, será manejado, entre otros, por personas que surjan del movimiento deportivo municipal, que conozcan y estén comprometidos con todos los deportistas y la sociedad en general del municipio de Valle de Bravo”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 establece:

Para el Programa “050102 Desarrollo de la función pública y ética en el servicio público: Elevar la calidad de los servicios que se prestan a la población y mejorar la atención a la ciudadanía, fomentando una vocación de servicio ético y profesional de los servidores públicos. Así como operar un modelo para el servicio civil de carrera y un programa de capacitación y desarrollo del personal, que contribuyan a lograr los objetivos” y el proyecto “0501020101 Fiscalización, control y evaluación de la gestión pública: Comprende el conjunto de acciones para vigilar, fiscalizar, controlar y evaluar la gestión de la administración pública y el cumplimiento de obligaciones, así como el



establecimiento de mecanismos de control interno, que de manera preventiva evite desvíos o ineficiencias”.

### **Ser o Condición:**

Para corroborar el cumplimiento del marco normativo antes señalado se requirió la documentación que avala la formación académica del Director del IMCUFIDEVB (Título de Licenciatura, reconocimientos que avalen ser persona involucrada en el deporte), por lo que fueron entregados al equipo auditor los documentos que a continuación se nombran:

- Hoja blanca donde se plasman los logros deportivos sin ninguna evidencia oficial.
- El nombramiento en forma impresa.

Los cuales fueron revisados por el equipo auditor, observando que tanto la hoja blanca donde se plasman los logros obtenidos en materia deportiva y el nombramiento no son suficientes para avalar la formación académica, así como haber surgido de alguna expresión deportiva, como lo enuncia la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.

En la entrevista que se realizó al Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, este comentó que fue campeón de basquetbol, sin embargo no presentó evidencia alguna de lo antes mencionado.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”**

El equipo auditor concluye que no se cumple con el perfil que señala la citada normatividad, para ocupar el cargo de Director del Instituto Municipal de Cultura Física y



Deporte de Valle de Bravo toda vez que no cuenta con documentación oficial que avale la formación académica y deportiva.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, dé cumplimiento al artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y al artículo 2 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.
- II El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de la recomendación hecha por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H05/2015**

**Falta de Evaluación y Seguimiento al cumplimiento de las Metas Físicas plasmadas en el Programa Operativo Anual 2014**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Verificar el seguimiento que la Dirección General del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo dio al cumplimiento del Programa Operativo Anual 2014.

### **Criterio o Deber Ser:**



## Ley de Planeación del Estado de México y Municipios

Artículo 10.- “Para efectos de esta Ley, se entiende por:

(...).

Evaluación. Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

(...).

Meta. Dimensionamiento del objetivo que se pretende alcanzar en términos de cantidad, tiempo y espacio determinados, con los recursos necesarios.

Objetivo. Expresión cualitativa de un propósito que se pretende alcanzar en un tiempo y espacio específicos a través de determinadas acciones.

(...).

Programa. Instrumento de los planes que ordena y vincula, cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo.

Programación. Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos del plan.

(...)”.

Artículo 17. “Compete a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a las contralorías internas de los municipios, en materia de planeación para el desarrollo, las atribuciones siguientes: (...).



IV. Determinar y sancionar las responsabilidades que se deriven de la evaluación efectuada a los Planes Estatal y Municipales y sus programas; (...).”

Artículo 19. “Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

(...).

II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;

(...).

VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda.

(...).”

Artículo 24.- “Las estrategias contenidas en los planes de desarrollo estatal y municipales y sus programas podrán ser modificadas, entre otras causas, a consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o del Plan de Desarrollo del Estado de México, para lo cual se elaborará un dictamen de reconducción y actualización al término de la etapa de evaluación de los resultados que así lo justifiquen, bien sea por condiciones extraordinarias o para fortalecer los objetivos del desarrollo, informando a la Legislatura de lo anterior.

La estrategia podrá modificarse cuando, con motivo del proceso de evaluación, el dictamen de reconducción y actualización así lo justifique”.

Artículo 35.- “Las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y servidores públicos, conforme a las facultades y obligaciones contenidas en este capítulo, reportarán periódicamente los resultados de la ejecución de los programas (...).”



Artículo 37.- “En cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los planes de desarrollo estatal y municipales, los titulares de las dependencias, entidades públicas, organismos, unidades administrativas y demás servidores públicos serán responsables de que los programas se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, (...)”.

Artículo 38.- “Las dependencias, organismos, entidades públicas, unidades administrativas y servidores públicos, deberán realizar la evaluación a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas y, en su caso, emitirán dictamen de reconducción y actualización cuando sea necesaria la modificación o adecuación de la estrategia a la que se refiere el artículo 26 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, dictamen que habrán de hacer del conocimiento inmediato de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México o del Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, para que a su vez, se reformule el contenido de la estrategia de desarrollo”.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 112.- “El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

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

(...);

IV. Asesorar a los órganos de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública municipal;

(...)”.

Artículo 119.- “El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y con programas especiales de los organismos desconcentrados y descentralizados de carácter municipal”.



Artículo 122.- “El Plan de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal”.

Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.

Artículo 23.- Son facultades y obligaciones del director, las siguientes:

(...);

III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas del instituto;

(...);

VIII. Prever lo necesario para el debido cumplimiento de los programas y el logro de los objetivos; y

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México.

Artículo 20. “En el caso de los ayuntamientos, las unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

(...);

III. En materia de programación:

a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y

b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

(...).





V. En materia de seguimiento y control:

- a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;
- c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y
- d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VI. En materia de evaluación:

- a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;
- b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de



Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

- d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y
- e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Establece en el programa “050103 Conducción de las políticas generales de gobierno: Ejercer un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses” y el proyecto “0501030304 Información, planeación, control y evaluación de programas de instrumentación de las políticas gubernamentales: Considera el conjunto de acciones que se realizan para la planeación, programación, control, seguimiento y evaluación de las acciones, logros y resultados de los planes y programas, así como todas aquellas actividades de recopilación, integración, generación y difusión de la información relativa a la gestión de las dependencias”.

### **Ser o Condición:**

En el Programa Operativo Anual del proyecto 0803010101 Promoción y fomento de la cultura física se registraron las siguientes acciones:

- Elaboración del presupuesto para el ejercicio 2014
- Elaboración de informes mensuales
- Elaboración de la cuenta pública



- Elaboración del proyecto de presupuesto
- Torneos de básquetbol
- Torneos de futbol
- Torneos de voleibol
- Carreras atléticas
- Rehabilitación y mantenimiento de instalaciones deportivas
- Jornadas de limpieza
- Apoyos en especie a deportistas de las comunidades

Cabe señalar que durante el ejercicio 2014 el nivel de cumplimiento del proyecto fue nulo, ya que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo reportó cifras en ceros.

Y en lo que respecta al proyecto “0803010102 Fomento y desarrollo del deporte social”, la entidad fiscalizada no programó acciones.

No obstante, al realizar un análisis del Programa Operativo Anual 2014 del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, se detectó que se realizaron algunas actividades sin haber sido registradas en sus informes de metas físicas, las cuales se detallan a continuación:

- En lo que respecta a la meta de elaboración del presupuesto para el ejercicio 2014 y el informe de la cuenta pública, se identificó que fueron realizados y no reportados al OSFEM como metas físicas ejecutadas.
- En cuanto a la elaboración de los informes mensuales, la entidad fiscalizada mostró evidencia de haberlos elaborado.
- Por otra parte en lo que concierne a los torneos de básquetbol, futbol y voleibol, el IMCUFIDEVB mostró información periodística del impulso que otorga el Presidente Municipal a ligas deportivas particulares de básquetbol y futbol, sin



embargo no evidenció documentalmente la existencia de la logística y realización de dichos torneos.

- Se realizaron dos carreras de 5 kilómetros cada una, la primera se efectuó el día 9 de marzo, con el tema “Primera Carrera Atlética Femenil” con motivo del día internacional de la mujer y la segunda se realizó a campo traviesa el 14 de junio con el tema “Día del Padre”. No obstante el IMCUFIDEVB no cuenta con los controles que muestren la lista de participantes, lista de premiación, cronómetro de ganadores, premios entregados, etcétera, únicamente existen fotos digitales sin fechas y recortes de periódico que muestran al Presidente Municipal premiando a los ganadores.
- En relación con las jornadas de limpieza, el ente municipal reportó al Presidente Municipal de Valle de Bravo a través de oficio interno, que el personal del IMCUFIDEVB realizó actividades de limpieza en las áreas durante 5 meses, sin embargo no exhibió los controles de participantes y demás documentos que muestren la existencia de las jornadas de limpieza.
- En lo que respecta a los apoyos en especie a deportistas de las comunidades, el IMCUFIDEVB los entregó por medio del Presidente Municipal, sin embargo no cuentan con un padrón de beneficiarios, ni un inventario de premios entregados y de qué tipo, evidenciando que no existe control interno.

Cabe mencionar que las actividades enlistadas con anterioridad no fueron reportadas al OSFEM como metas físicas realizadas.

Por otra parte, se dio atención y seguimiento al “Programa de activación física, ponte al 100” el cual está diseñado por la Secretaría de Educación y la Confederación Nacional del Deporte, es un programa profesional con la intervención de expertos en el campo de la salud, la activación física, el deporte y la educación.

La aplicación de este programa se realizó en dos fases, la primera fue para medir la capacidad funcional de cada uno de los participantes, determinar un plan de nutrición y



ejercicio; la segunda consistió en evaluar la capacidad funcional para valorar un mejor desempeño.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

En conclusión el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, no informó las metas realizadas en cada trimestre, ni llevó a cabo las evaluaciones de las acciones ejecutadas durante el ejercicio 2014.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I. En lo sucesivo el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, deberá realizar las evaluaciones de las acciones ejecutadas, verificando la congruencia con los objetivos del Programa de Cultura física y Deporte y reportar al OSFEM la información correspondiente en tiempo y forma.
- II. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, en lo subsecuente deberá de reconducir las metas, cuando considere necesario corregir las desviaciones u omisiones que pudieran haber existido en el proceso de planeación, como fue en el caso del programa federal “Ponte al 100”.
- III. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H06/2015**

**Incumplimiento en materia de Protección Civil en las Instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo**



## **Procedimiento de Auditoría:**

Inspección física de las instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, para la verificación de rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, simulacros, brigadas y puntos de reunión en materia de Protección Civil.

## **Criterio o Deber Ser:**

Ley General de Protección Civil

Artículo 2. “Para los efectos de esta Ley se entiende por:

(...).

V. Auxilio: respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;

VI. Brigada: Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble;

(...);

XXXVI. Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable;

(...);

XXXIX. Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de

conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

(...);

XL. Previsión: Tomar conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;

XLI. Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;

(...);

XLIII. Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

(...);

LIII. Simulacro: Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una

respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables;

(...);

LV. Siniestro: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes;

LVI. Unidad Interna de Protección Civil: El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil;

LVII. Unidades de Protección Civil: Los organismos de la administración pública de las entidades federativas, municipales o de las delegaciones, encargados de la organización, coordinación y operación del Sistema Nacional, en su demarcación territorial;

LVIII. Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales;

(...)"

Artículo 22. "Las políticas, lineamientos y acciones de coordinación entre la federación, las entidades federativas, los municipios y las delegaciones, se llevarán a cabo mediante la suscripción de convenios de coordinación, en los términos de la normatividad aplicable, o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional y en las demás instancias de coordinación, con pleno respeto de la autonomía de las entidades federativas y de los municipios".





Artículo 37. “En la elaboración de los programas de protección civil de las entidades federativas, municipios y delegaciones, deberán considerarse las líneas generales que establezca el Programa Nacional, así como las etapas consideradas en la Gestión Integral de Riesgos y conforme lo establezca la normatividad local en materia de planeación”.

Artículo 39. “El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre”.

Artículo 51. “Para desarrollar actividades especializadas en material de protección civil, tales como tareas de rescate y auxilio, combate a incendios, administración de albergues y centros de acopio, servicios médicos de urgencia, entre otros, los Grupos Voluntarios de carácter regional y nacional deberán tramitar su registro ante la de la Secretaría General de Gobierno”.

“Las disposiciones reglamentarias y los ordenamientos locales establecerán en forma específica los trámites y procedimientos para obtener los registros correspondientes, así como las medidas a adoptar para que estos grupos participen garantizando la seguridad de sus miembros”.

Artículo 75. “Las Unidades Estatales, Municipales y Delegacionales de Protección Civil, (...) tendrán la facultad de aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo;
- II. Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV. Coordinación de los servicios asistenciales;
- V. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- VI. La suspensión de trabajos, actividades y servicios, y



VII. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se generen o sigan causando daños.

Asimismo, las Unidades y la Secretaría podrán promover ante las autoridades competentes, la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos”.

Artículo 77. “Previo a la realización de eventos públicos y en espacios de concentración masiva, deberán elaborarse programas específicos de protección civil, los cuales serán entregados oportunamente a las autoridades de protección civil para su aprobación y coordinación con otras instancias de seguridad. Las principales medidas del programa y las conductas apropiadas en caso de una contingencia deberán ser difundidas al público participante por parte del organizador antes del evento o al inicio del mismo”.

Ley General de Cultura Física y Deporte.

Artículo 41 Bis. “La coordinación y colaboración entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios, respecto a la seguridad y prevención en los eventos deportivos masivos o con fines de espectáculo, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será subsidiaria y se sujetará a lo siguiente:

I. Los usuarios de las instalaciones deportivas, ya sea organizadores, participantes, asistentes, aficionados o espectadores en general, atenderán las disposiciones en materia de (...) protección civil, (...) y las indicaciones en la materia que emitan las autoridades competentes, para que los eventos deportivos se realicen de manera ordenada y se preserve la integridad de las personas y los bienes. (...)”.

Artículo 98 Bis. “Para la celebración de eventos deportivos masivos o con fines de espectáculo, las instalaciones en que pretendan realizarse, independientemente del



origen de los fondos con que hayan sido construidas, deberán contar con el equipamiento de seguridad y protección civil que establezcan las leyes y demás ordenamientos aplicables”.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 31. “Son atribuciones de los ayuntamientos: (...).

XXI Ter. Promover, desarrollar, vigilar y evaluar en su municipio, los programas en materia de protección civil;

Los programas de protección civil se integrarán con tres subprogramas:

- a). Prevención;
- b). Auxilio;
- c). Recuperación.

Con el objetivo de fomentar la educación, la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, presentándose para su registro ante la Secretaría General de Gobierno (...).”.

Artículo 81.- “En cada municipio se establecerá una Unidad Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal.

Las unidades municipales de protección civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

La Unidad Municipal de Protección Civil, será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de repuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Dirección General de Protección Civil del Estado de México”.



Artículo 81 TER.- “Cada Ayuntamiento constituirá un consejo municipal de protección civil que encabezará el presidente municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población”.

Código Administrativo del Estado de México.

Libro Sexto, De la Protección Civil.

Artículo 6.13 “Los consejos municipales son órganos de consulta y de coordinación de los gobiernos municipales para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones de los sistemas municipales de protección civil, fundamentalmente enfocadas a prevenir en la materia, sin descuidar aquellas referidas al auxilio y recuperación. Asimismo tendrán las atribuciones que determinen los ayuntamientos de conformidad con las disposiciones legales aplicables”.

Artículo 6.15 “Son grupos voluntarios las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuenten con registro de la Secretaría General de Gobierno, expedido por la Coordinación General de Protección Civil”.

Artículo 6.17 “Los (...) organismos auxiliares, (...) así como las personas de los sectores social y privado, (...) deberán establecer y operar unidades internas de protección civil, con el objeto de procurar la seguridad tanto de las personas que estén en sus instalaciones como de sus bienes, a través de acciones de prevención, auxilio y recuperación en caso de riesgo o desastre.



Las Unidades Internas de Protección Civil, son la primera instancia de actuación, ante el inminente impacto de un agente perturbador, responsable de informar a la autoridad especializada en materia de protección civil”.

Artículo 6.18 “Las Unidades Internas deberán elaborar programas de protección civil que fomenten la educación de la prevención y los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y de auxilio, se presentarán para su registro ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección General de Protección Civil”.

Artículo 6.23 “En los edificios públicos, (...) deberán practicarse simulacros de protección civil, por lo menos dos veces al año, en coordinación con las autoridades competentes.

(...)”.

Bando Municipal de Valle de Bravo 2014-2015.

Artículo 57. “Todos los actos de Gobierno y de la administración, tenderán a lograr los fines de la máxima aspiración de la sociedad de Valle de Bravo, y que a continuación se enuncian:

(...);

X. Garantizar en el Municipio la (...) Protección Civil de las personas, de sus bienes, del entorno, en corresponsabilidad con el Estado y la participación ciudadana; procurando el orden, la seguridad y la tranquilidad pública;

(...)”.

Artículo 151. “Como órgano de enlace del Sistema Estatal de Protección Civil, el Ayuntamiento contará con la Subdirección de Protección Civil, la cual operará el Programa Municipal tendiente a la prevención de situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres, para coadyuvar en el auxilio de la población afectada, con base en la aplicación de los ordenamientos de la materia”.



Artículo 152. “La Subdirección de Protección Civil, es el primer nivel de respuesta ante cualquier fenómeno destructor que afecta a la población y tendrá como misión salvaguardar la integridad física, proteger, auxiliar y rescatar a la población ante cualquier eventualidad provocada por dichos fenómenos”.

Artículo 154. “Los edificios públicos, escuelas, guarderías, oficinas de gobierno, hospitales y clínicas de salud, están obligados a presentar anualmente a la Subdirección de Protección Civil, su Programa Interno de Protección Civil, para minimizar los riesgos que se puedan presentar así como llevar a cabo capacitaciones en materia de primeros auxilios, evacuación, búsqueda, rescate y control de fuegos”.

Artículo 155. “Los organizadores o responsables de eventos deportivos, (...) y para la instalación de (...), escenarios, gradas, (...) en los que asista una concentración de más de 50 personas incluyendo los trabajadores de lugar, deberán contar con el dictamen de la Subdirección de Protección Civil, para obtener la autorización o el permiso provisional de la Dirección de Gobernación Municipal”.

#### Normas Oficiales Mexicanas aplicables

NOM-003-SEGOB-2011, “Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar tiene como objetivo el especificar y homologar las señales y avisos que en materia de protección civil,” permiten a la población identificar y comprender los mensajes de información, precaución, prohibición y obligación, que faciliten a la población, la identificación de condiciones seguras.

NOM-002-STPS-2000, “Condiciones de Seguridad, Prevención, Protección y Combate de Incendio en los Centros de Trabajo”, establece los requerimientos para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.



NOM-001-STPS-2008, “Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condición de seguridad”, establece las condiciones de seguridad de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento y conservación, con la finalidad de prevenir riesgos a los trabajadores.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Establece en el programa “040102 Protección Civil: Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes, fomentando la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población y proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente” y el proyecto “0401020102 Capacitación integral y actualización para la Protección Civil: Consiste en impartir pláticas, cursos y talleres para proporcionar conocimientos y habilidades básicas a la población en general, para actuar de manera adecuada, preferentemente en forma preventiva, ante la probable ocurrencia de un fenómeno perturbador, así como capacitar de manera específica a individuos que les permita apoyar con acciones de prevención y salvaguarda a las personas y sus bienes”.

### **Ser o Condición:**

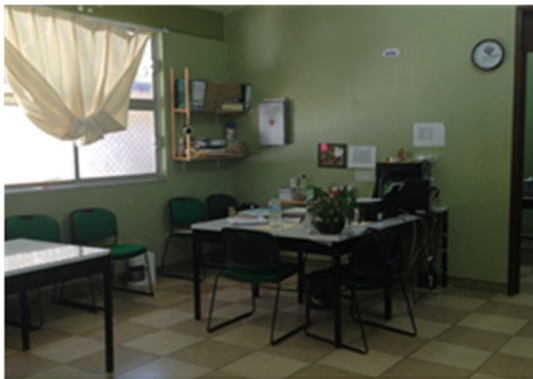
La entidad fiscalizada, no cuenta con una Unidad Interna de Protección Civil, por tal motivo, no tiene un Programa Interno de Protección Civil, ni brigadas especializadas de auxilio.

En este sentido, el equipo auditor realizó un recorrido de inspección física por las instalaciones del IMCUFIDEVB, detectando que se carece de equipo contra incendios,



además no se tienen las señales informativas de emergencia, para emergencia o desastre, de precaución, prohibitivas o restrictivas, de obligación y avisos de protección civil.

Las instalaciones que ocupa el IMCUFIDEVB es la Unidad Deportiva, la cual se encuentra en franco deterioro, sin contar con los requerimientos básicos para brindar Protección Civil, poniendo en riesgo a los deportistas que utilizan el inmueble. Como se muestra en las siguientes imágenes:



Oficinas sin rutas de evacuación



Desechos de mantenimiento.



La bodega se encuentra dentro de la oficina de la administración, con material flamable mezclado con papel, cartón, plásticos y químicos, entre otros.



Como se observa, todos los espacios deportivos y las áreas que comparten el espacio físico de la Unidad Deportiva se encuentran unidas por senderos, sin señalamientos de ubicación de cada uno de ellos, sumado a la falta de barda perimetral hacia el bosque, puede provocar que alguna persona se pierda al seguir algún camino incorrecto.





Existe un camino de acceso para personas con capacidades diferentes, sin señalización y en malas condiciones.

Dentro de la Unidad Deportiva se encuentran compartiendo instalaciones con:



La Escuela del Deporte y La Casa de la Tierra.

Cabe señalar que cada una de las áreas que comparten el espacio se rigen administrativa y operativamente de manera independiente, sin vinculación alguna entre sus actividades cotidianas, por tanto la responsabilidad de la protección civil no la tiene ninguna de ellas en específico.



### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que la falta de señalamientos en materia de protección civil y de ubicación de los espacios, en caso de sismo, o incendio, limitan el flujo adecuado de las personas para ubicar las zonas seguras o bien evacuar las instalaciones, incrementando la posibilidad de un desastre mayor.

Asimismo, al no contar con dispositivos y equipo contra incendios, incrementa el riesgo latente que representa una oficina rodeada de zona boscosa, dado que la ausencia de este conjunto de aparatos para el control y combate de incendios, así como el desconocimiento del uso de los mismos, pone en riesgo la integridad física de los servidores públicos que laboran en la entidad fiscalizada, así como de los visitantes o usuarios que acuden a las instalaciones para realizar actividades físicas y deporte, sin menos preciar a la flora y fauna que vive en la zona boscosa.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda que:

- I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, cuente con una Unidad Interna de Protección Civil, que a su vez deberá de implementar su Programa Interno de Protección Civil con acciones y mecanismos de prevención y previsión de siniestros o eventuales de emergencias como lo señala el Bando Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo 2014-2015.
- II. El IMCUFIDEVB deberá contar con una Unidad Interna de Protección para presentar anualmente a la Subdirección de Protección Civil del Ayuntamiento, su Programa Interno de Protección Civil.



- III. El IMCUFIDEVB deberá coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos Municipal, para que realice un diagnóstico o peritaje en las instalaciones que ocupa el IMCUFIDEVB, con el objeto de colocar extintores, rutas de evacuación y señalización en todas las áreas del bien inmueble del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, como lo marca la NOM-003-SEGOB-2011, “Señales y Avisos para Protección Civil – Colores, Formas y Símbolos a Utilizar”.
- IV. El IMCUFIDEVB deberá firmar los Convenios de Colaboración con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos Municipal, a fin de mantener el bienestar de la población que hace uso de las instalaciones, así como de los bienes patrimoniales.
- V. El IMCUFIDEVB, deberá iniciar la capacitación de su personal en materia de Protección Civil, así como la adquisición y adiestramiento de dispositivos para sofocar incendios, en caso de siniestros o eventuales emergencias.
- VI. Que el IMCUFIDEVB cumpla con lo establecido en la Norma NOM-002-STPS-2010, colocando el conjunto de dispositivos para el control y combate de incendios, toda vez que salvaguardar la integridad física de las personas debe ser prioridad de la institución.
- VII. El IMCUFIDEVB deberá apearse a la NOM-001-STPS-2008, “Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo - condiciones de seguridad”, con la finalidad de prevenir riesgos a los trabajadores.
- VIII. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H07/2015**

**Falta de Medidas en Materia de Atención Médica en Casos de Emergencia y Prescripción de Medicamentos**



### **Procedimiento de Auditoría:**

Inspección física de la infraestructura que ocupa el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, para la verificación de ubicación de la oficina de servicio médico con personal capacitado en Medicina del Deporte o Primeros Auxilios, o bien la existencia documental de convenios con Instituciones del Sector Salud.

### **Criterio o Deber Ser:**

Ley General de Salud.

Artículo 18.- “Las bases y modalidades de ejercicio coordinado de las atribuciones de la Federación y de las entidades federativas en la prestación de servicios de salubridad general, se establecerán en los acuerdos de coordinación que suscriba la Secretaría de de Desarrollo”.

Artículo 24.- Los servicios de salud se clasifican en tres tipos:

- I. De atención médica;
- II. De salud pública;
- III. De asistencia social.

Artículo 28 Bis.- “Los profesionales que podrán prescribir medicamentos son:

1. Médicos;
2. Homeópatas;
3. Cirujanos Dentistas;
4. Médicos Veterinarios en el área de su competencia, y
5. Licenciados en Enfermería, quienes únicamente podrán prescribir cuando no se cuente con los servicios de un médico, aquellos medicamentos del cuadro básico que determine la Secretaría de Salud, los cuales deberán contar con cédula profesional expedida por las autoridades educativas competentes. Los pasantes en servicio social,



de cualquiera de las carreras antes mencionadas y los enfermeros podrán prescribir ajustándose a las especificaciones que determine la Secretaría”.

Artículo 32. “Se entiende por atención médica el conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, la cual podrá apoyarse de medios electrónicos de acuerdo con las normas oficiales mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud”.

Artículo 33. “Las actividades de atención médica son:

- I. Preventivas, que incluyen las de promoción general y las de protección específica;
- II. Curativas, que tienen como fin efectuar un diagnóstico temprano y proporcionar tratamiento oportuno;
- III. De rehabilitación, que incluyen acciones tendientes a optimizar las capacidades y funciones de las personas con discapacidad, y
- IV. Paliativas, que incluyen el cuidado integral para preservar la calidad de vida del paciente, a través de la prevención, tratamiento y control del dolor, y otros síntomas físicos y emocionales por parte de un equipo profesional multidisciplinario”.

Artículo 77 Bis 5.- “La competencia entre la Federación y las entidades federativas en la ejecución de las acciones de protección social en salud quedará distribuida conforme a lo siguiente:

A) Corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud: (...)

XII. Establecer la forma y términos de los convenios que suscriban los estados y el Distrito Federal entre sí y con las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con la finalidad de optimizar la utilización de sus instalaciones y compartir la prestación de servicios;

B) Corresponde a los gobiernos de los estados y el Distrito Federal, dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales: (...)

IX. Promover la participación de los municipios en los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y sus aportaciones económicas mediante la suscripción de convenios, de conformidad con la legislación estatal aplicable”.





Artículo 162.- “Para los efectos de la Ley General de Salud, se entiende por accidente el hecho súbito que ocasione daños a la salud, y que se produzca por la concurrencia de condiciones potencialmente prevenibles”.

Artículo 163. “La acción en materia de prevención y control de accidentes comprende:

- I. El conocimiento de las causas más usuales que generan accidentes;
- II. La adopción de medidas para prevenir accidentes;
- III. El desarrollo de investigación para la prevención de los mismos;
- IV. El fomento, dentro de los programas de educación para la salud, de la orientación a la población para la prevención de accidentes;
- V. La atención de los padecimientos que se produzcan como consecuencia de ellos, y
- VI. La promoción de la participación y capacitación de la comunidad en la prevención y primeros auxilios de accidentes.

Para la mayor eficacia de las acciones a las que se refiere este Artículo, se creará el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes del que formarán parte representantes de los sectores público, social y privado”.

Artículo 221.- “Para los efectos de la Ley General de Salud, se entiende por:

- I. Medicamentos: Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.

Cuando un producto contenga nutrimentos, será considerado como medicamento, siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrólitos, aminoácidos o ácidos grasos, en concentraciones superiores a las de los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida y la indicación de uso contemple efectos terapéuticos, preventivos o rehabilitatorios. (...).”.



## Ley General de Cultura Física y Deporte.

Artículo 105. “Los deportistas integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (SINADE), tendrán derecho a recibir atención médica. Para tal efecto, las Autoridades Federales, Estatales, del Distrito Federal y Municipales promoverán los mecanismos de concertación con las instituciones públicas o privadas que integren el sector salud.

Los deportistas y los entrenadores que integren el padrón de deportistas de alto rendimiento dentro del Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE), así como aquellos considerados como talentos deportivos que integren preselecciones y selecciones nacionales, deberán contar con un seguro de vida y gastos médicos que proporcionará la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), así como incentivos económicos con base a los resultados obtenidos. El procedimiento correspondiente quedará establecido en el Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte”.

Artículo 106. “Las instituciones y organizaciones de los sectores social y privado están obligadas a prestar el servicio médico que se requiera durante las prácticas y competencias oficiales que promuevan y organicen”.

Artículo 107. “Las instituciones del sector salud y educativo promoverán en su respectivo ámbito de competencia, programas de atención médica, psicológica y de nutrición para deportistas, formación y actualización de especialistas en medicina del deporte y ciencias aplicadas, así como para la investigación científica”.

Artículo 108. “La Secretaría de Salud y la CONADE, procurarán la existencia y aplicación de programas preventivos relacionados con enfermedades y lesiones derivadas de la práctica deportiva, así como proporcionar servicios especializados y de alta calidad en medicina y demás ciencias aplicadas al deporte”.



Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.

Artículo 82.- “Los deportistas mexiquenses tendrán derecho a recibir atención médica, las autoridades Estatales y municipales promoverán los mecanismos y límites de concertación con las instituciones públicas o privadas para la atención de los mismos”.

Artículo 84.- “Las instituciones y organizaciones de los sectores social y privado, están obligadas a prestar el servicio médico que se requiera durante las prácticas y competencias oficiales que promuevan y organicen”.

Artículo 85.- “Las instituciones de salud y educación promoverán en el ámbito de su competencia programas de atención médica, psicológica y de nutrición para deportistas, formación y actualización de especialistas en medicina del deporte y ciencias aplicadas así como para la investigación científica”.

Artículo 86.- “El Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte promoverá ante la Secretaría de Salud, la existencia y aplicación de programas preventivos relacionados con enfermedades y lesiones derivadas de la práctica deportiva así como proporcionar servicios especializados y de alta calidad en medicina y demás ciencias aplicadas al deporte”.

Código Administrativo del Estado de México.

Libro Segundo, De la salud

Artículo 2.3.- “Son autoridades en materia de salud la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud del Estado de México y los municipios (...)”.

Artículo 2.22.- “La coordinación del sistema estatal de salud estará a cargo de la Secretaría de Salud, quien tendrá las atribuciones siguientes:





(...);

III. Impulsar, en los términos de los convenios que al efecto se suscriban, la desconcentración y descentralización a los municipios de los servicios de salud;

(...)”.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 69.- “Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Serán permanentes las comisiones:

(...);

ñ). De salud pública;

(...)”.

Bando Municipal de Valle de Bravo 2014-2015.

Artículo 57. “Todos los actos de Gobierno y de la administración, tenderán a lograr los fines de la máxima aspiración de la sociedad de Valle de Bravo, y que a continuación se enuncian:

(...);

XII. Elevar los niveles de vida de la población, procurando que todos los habitantes cuenten con salud, (...) deporte y recreación; (...)”.

Artículo 122. “Son facultades del Ayuntamiento en materia de Bienestar Social las siguientes:

(...);

VIII. Crear programas sociales, culturales, educativos, de salud y de deporte, que faciliten el desarrollo integral de todos los vallesanos;

(...)”.



Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Establece en el programa “040102 Protección Civil: Engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes, fomentando la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población y proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente” y el proyecto “0401020101 Concertación para la Protección Civil: Acciones de organización que lleva a cabo el gobierno municipal para establecer y mantener vínculos de colaboración con las dependencias estatales y federales y con los sectores social y privado, tendientes a proporcionar auxilio y protección a la población víctima de siniestros y desastres, se incluyen los acuerdos que permitan lograr que se genere en la población hábitos y conductas de autoprotección y conciencia de corresponsabilidad; así como la generación de vínculos con los consejos municipales de protección civil, los grupos de socorristas voluntarios y el cuerpo de bomberos”.

NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

Guía de Referencia Botiquín de Primeros Auxilios.

“El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de la Norma (...). Está basado en el Manual de Primeros Auxilios de la Cruz Roja Mexicana.

Botiquín: Es el conjunto de materiales, equipo y medicamentos que se utilizan para aplicar los primeros auxilios a una persona que ha sufrido un accidente o una enfermedad repentina.



## TIPOS DE BOTIQUIN:

El tipo de botiquín será de acuerdo al tipo de actividad que se vaya a desarrollar o al sitio en el que se encuentra.

## CARACTERÍSTICAS:

Como características importantes para el botiquín se mencionarán: de fácil transporte, visible y de fácil acceso, que sea identificable con una cruz roja visible, de peso no excesivo, sin candados o dispositivos que dificulten el acceso a su contenido y con un listado del contenido.

## CUIDADOS.

Se recomiendan los cuidados siguientes:

- a) que se encuentre en un lugar fresco y seco;
- b) que el instrumental se encuentre limpio;
- c) que los frascos estén cerrados y de preferencia que sean de plástico;
- d) que los medicamentos no hayan caducado,
- e) que el material se encuentre ordenado.

Si se cuenta con instrumental quirúrgico como: tijeras, pinzas o agujas, debe estar empacado éste, ya sea en pequeños paños de tela o en papel absorbente y etiquetado con el nombre del instrumental que contiene.

El material que conforma el botiquín se puede clasificar de la siguiente manera:



- a) material seco;
- b) material líquido;
- c) instrumental;
- d) medicamentos;
- e) material complementario.

Se debe tener en cuenta que la cantidad de material ha de ser la adecuada con respecto al uso al que se le vaya a destinar y a las posibilidades económicas con que se cuente. Todo el material que se menciona es básico y debe existir en cualquier botiquín.

#### MATERIAL SECO

El material seco es aquél que por sus características debe permanecer en ese estado, éste comprende los siguientes elementos:

- a) torundas de algodón;
- b) gasas de 5 x 5 cm.;
- c) compresas de gasa de 10 x 10 cm.;
- d) tela adhesiva;
- e) vendas de rollo elásticas de 5 cm. x 5 m.;
- f) vendas de rollo elásticas de 10 cm. x 5m.;
- g) vendas de gasa con las mismas dimensiones que las dos anteriores;
- h) venda de 4, 6 u 8 cabos;
- i) abatelenguas;
- j) apósitos de tela o vendas adhesivas;
- k) venda triangular.

#### MATERIAL LÍQUIDO



Comprende las siguientes soluciones:

- a) benzal;
- b) tintura de yodo, conocida como “isodine espuma”;
- c) jabón neutro, de preferencia líquido;
- d) vaselina;
- e) alcohol;
- f) agua hervida o estéril.

Como se mencionó, las anteriores soluciones deben estar de preferencia en recipientes plásticos, con torundas en cantidad regular y etiquetados cada uno para hacer más fácil su uso.

#### INSTRUMENTAL

El instrumental puede estar conformado de la siguiente manera:

- a) tijeras rectas y tijeras de botón;
- b) pinzas de Kelly rectas;
- c) pinzas de disección sin dientes;
- d) termómetro;
- e) ligadura de hule;
- f) jeringas desechables de 3.5 y 10 ml. con sus respectivas agujas.

#### MEDICAMENTOS

Este material queda a criterio del médico responsable del servicio de urgencias y se usará bajo estricto control del médico.

#### MATERIAL COMPLEMENTARIO



Es aquél que puede o no formar parte del botiquín o que por su uso requiera de material específico, por ejemplo: para excursionistas es conveniente incluir suero antialacrán o antídoto para mordedura de serpiente.

Algunos elementos que se pueden incluir son:

- a) linterna de mano;
- b) piola;
- c) guantes de cirujano;
- d) ligadura de cordón umbilical;
- e) estetoscopio y esfignomanómetro;
- f) tablillas para enferular, de madera o cartón;
- g) una manta;
- h) repelente para moscos;
- i) isopos de algodón;
- j) lápiz y papel”.

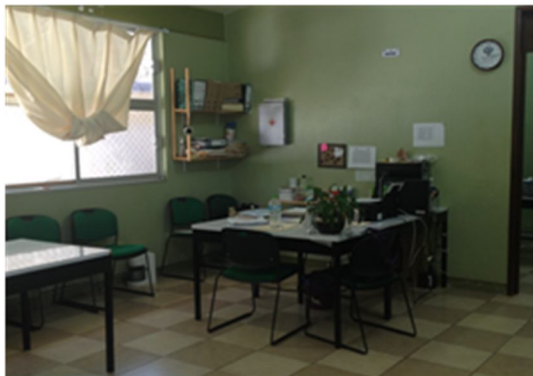
Es importante señalar que la primera visita que realizó el equipo auditor a la oficina del Director del IMCUFIDEVB, se detectó que tenía medicamentos, posteriormente a la segunda visita ya los habían retirado del estante en donde se encontraban.

linterna de mano;

### **Ser o Condición:**

No se cuenta con un espacio destinado a la atención médica en caso de emergencias dentro de las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (IMCUFIDEVB), así mismo no tiene convenios de colaboración con las autoridades de salud de la región.

En este sentido, el equipo auditor realizó una inspección física del botiquín que ocupa el IMCUFIDEVB, detectando que dentro de su inventario cuenta con medicamentos (analgésicos y antiinflamatorios) y el personal no posee un perfil especializado en medicina del deporte que permita la prescripción de los mismos, como se muestra en las siguientes imágenes:



El botiquín se encuentra en la entrada a la administración, el cual cuenta con medicamentos en su interior como son analgésicos y antiinflamatorios.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que el IMCUFIDE de Valle de Bravo no cuenta con un espacio reservado para la atención de emergencias médicas, además ningún servidor público tiene el perfil de medicina del deporte, por tal motivo no debe de tener medicamentos en su botiquín y menos prescribirlos.

Asimismo, el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, no ha realizado convenios con el sector salud de la región para la atención de los usuarios en caso de emergencias médicas.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda que:



- I. Para la realización eventos deportivos públicos, el IMCUFIDE de Valle de Bravo deberá de contar con el servicio médico que se requiera durante las prácticas y competencias oficiales que promuevan y organicen.
- II. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo deberá realizar la gestión con las autoridades de salud locales o regionales, a fin de firmar los convenios de colaboración que permitan contar con personal especializado para la atención de emergencias médicas dentro de sus instalaciones.
- III. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo deberá contar con un área reservada para el otorgamiento de los primeros auxilios a los usuarios en caso de emergencias médicas, para posteriormente canalizarlos a la institución de salud correspondiente.
- IV. El titular del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, será responsable de promover la capacitación del personal que él determine, en materia de primeros auxilios, con el objeto de brindar atención a los usuarios en caso de emergencia.
- V. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, será responsable de designar al personal encargado de mantener el inventario del botiquín únicamente con material para la atención de primeros auxilios, sin medicamentos y deberá de abstenerse de prescribir medicamentos, toda vez que la Ley General de Salud determina que únicamente los profesionales que podrán prescribir medicamentos son: Médicos, Homeópatas, Cirujanos Dentistas, Médicos Veterinarios y Licenciados en Enfermería.
- VI. El Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H08/2015**





## **Incumplimiento en Materia de Seguridad al Interior de las Instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, incluyendo Eventos Deportivos Masivos**

### **Procedimiento de Auditoría:**

Inspección física de las instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, para la verificación de la seguridad de los usuarios.

### **Criterio o Deber Ser:**

Ley General de Cultura Física y Deporte.

Artículo 41 Bis. “La coordinación y colaboración entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios, respecto a la seguridad y prevención en los eventos deportivos masivos o con fines de espectáculo, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será subsidiaria y se sujetará a lo siguiente:

I. Los usuarios de las instalaciones deportivas, ya sea organizadores, participantes, asistentes, aficionados o espectadores en general, atenderán las disposiciones en materia de seguridad y protección civil, según corresponda y las indicaciones en la materia que emitan las autoridades competentes, para que los eventos deportivos se realicen de manera ordenada y se preserve la integridad de las personas y los bienes; para la seguridad en el interior de los recintos y sus anexos, los organizadores de los eventos deberán observar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes del municipio o el Distrito Federal en los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se celebren los eventos.

II. La seguridad en la cancha o área de competencia, en los vestidores y baños para jugadores y en los corredores que los comuniquen, será responsabilidad exclusiva de



las asociaciones o sociedades deportivas que avalen el evento y de los organizadores, y sólo a petición expresa de sus dirigentes, intervendrán las autoridades municipales, estatales o federales, según sea el caso, salvo que la intervención sea indispensable para salvaguardar la vida o la integridad de los jugadores, de las personas o de los bienes que se encuentren en dichos espacios;

III. La seguridad en los alrededores de los recintos deportivos corresponde a las autoridades municipales o autoridades del Distrito Federal en términos de lo que dispongan las leyes aplicables;

IV. A solicitud de las autoridades municipales o delegacionales y atendiendo a los acuerdos de colaboración o coordinación que al efecto se celebren, las autoridades estatales y el Distrito Federal intervendrán para garantizar la seguridad en las áreas que se especifiquen de acuerdo con la naturaleza del evento de que se trate;

(...);

VI. En todo caso, para participar en la planeación previa y en el seguimiento durante el desarrollo del evento, los organizadores de los eventos y las autoridades deportivas podrán acreditar un representante y deberán atender las indicaciones y recomendaciones de las autoridades de seguridad o de la Comisión Especial.

Los representantes a que se refiere esta fracción podrán realizar sugerencias y recomendaciones o solicitudes a las autoridades de seguridad pública, pero por ningún motivo tendrán carácter de autoridad pública ni asumirán posiciones de mando.

Para los efectos de este artículo se considera que el evento deportivo, concluye hasta que el recinto se encuentre desalojado y los asistentes se hayan retirado de las inmediaciones;

VII. Los responsables de la seguridad en el interior de los recintos deportivos y sus instalaciones anexas designados por los organizadores de los eventos, deberán participar en las labores de planeación previa, atendiendo las recomendaciones e indicaciones de las autoridades de seguridad pública;

VIII. En la seguridad del interior de los recintos y sus instalaciones anexas, a solicitud de los organizadores, podrán participar autoridades de los tres órdenes de gobierno, atendiendo a lo dispuesto en este artículo y en las disposiciones legales y



reglamentarias aplicables, en cuyo caso el mando de los elementos tanto oficiales, como los que aporten los responsables del evento, estará siempre a cargo de quien jerárquicamente corresponda dentro de la corporación, quien será el responsable de coordinar las acciones;

IX. Todas las autoridades contribuirán, en el ámbito de sus competencias, a la efectiva coordinación para garantizar la seguridad en las inmediaciones de las instalaciones deportivas y en el traslado de aficionados al lugar donde se realicen los eventos deportivos, así como en el auxilio eficaz y oportuno al interior de los recintos en caso de requerirse;

X. Las autoridades de los tres órdenes de gobierno, capacitarán a los cuerpos policiacos y demás autoridades encargadas de la seguridad, en el uso apropiado de sus atribuciones así como en técnicas y tácticas especiales para resolver conflictos y extinguir actos de violencia que puedan suscitarse en este sentido, y

XI. Las leyes de Seguridad Pública de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, deberán establecer lo conducente para la más eficaz prestación del servicio de seguridad pública entre una entidad y sus municipios o el Distrito Federal en los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales, para garantizar el desarrollo pacífico de los eventos deportivos, que se realicen en la jurisdicción estatal, municipal o en el caso del Distrito Federal, Delegacional, atendiendo a lo previsto en este artículo”.

Artículo 42. “La coordinación a que se refiere el artículo anterior, se realizará conforme a las facultades concurrentes en los tres ámbitos de gobierno, a través de convenios de coordinación, colaboración y concertación que celebren las autoridades competentes de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios entre sí o con instituciones del sector social y privado, de conformidad con los procedimientos y requisitos que estén determinados en el Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte”.

La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.



Artículo 120.- “La Comisión Estatal Contra la Violencia (CECOVIDE), se integrará por:

I. Representantes del IMCUFIDE.

II. Representantes de los Institutos Municipales.

III. Representantes de las Asociaciones Deportivas.

IV. Representantes de instancias gubernamentales de seguridad pública, protección civil y procuración de justicia”.

Artículo 122.- “La Comisión Estatal Contra la Violencia (CECOVIDE) tendrá las siguientes atribuciones:

(...).

IV. Coadyuvar con las dependencias administrativas involucradas en la realización de eventos deportivos.

V. Establecer los lineamientos que permitan llevar a cabo los Acuerdos o Convenios de Colaboración en la materia entre los tres niveles de gobierno, los requisitos y normas mínimas que deben cumplir las instalaciones donde se lleven a cabo eventos deportivos sin perjuicio de las establecidas por protección civil y las medidas que se consideren necesarias para la prevención de la violencia en los eventos deportivos.

(...)”.

Ley Orgánica Municipal.

Artículo 48.- “El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

(...)

XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley;

(...)”.

Artículo 69.- “Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Serán permanentes las comisiones:

(...)



V). De prevención social de la violencia y la delincuencia; (...)"

Artículo 125. – “Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

(...)

VIII. Seguridad pública

(...)"

Artículo 142.- “En cada municipio se integrarán cuerpos de seguridad pública, de bomberos y (...) de tránsito, (...) de los cuales el presidente municipal será el jefe inmediato”.

Bando Municipal 2014 – 2015.

Artículo 1. “El Bando Municipal, es un ordenamiento que establece las normas generales básicas que orientan el régimen de gobierno y regulan los derechos y obligaciones de la población, determinando las bases de la división territorial y de la organización política y administrativa del Municipio, fijando como fines esenciales del Ayuntamiento Constitucional los siguientes:

(...).

XIV. Preservar el orden y el estado de derecho, cumpliendo con la función de seguridad pública, con la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y sus bienes;

(...)"

Artículo 57. “Todos los actos de Gobierno y de la administración, tenderán a lograr los fines de la máxima aspiración de la sociedad de Valle de Bravo, y que a continuación se enuncian:

(...);



X. Garantizar en el Municipio la Seguridad Pública y Protección Civil de las personas, de sus bienes, del entorno, en corresponsabilidad con el Estado y la participación ciudadana; procurando el orden, la seguridad y la tranquilidad pública; (...).”

Artículo 146. “Las Autoridades Municipales encargadas de la Seguridad Pública tienen la facultad de realizar operativos que coadyuven con los planes, programas y estrategias para el efectivo combate a la delincuencia, sin violentar los derechos de los ciudadanos”.

Artículo 149. “El Ayuntamiento para desempeñar las actividades de Seguridad Pública se auxiliará por el Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública, órgano colegiado de evaluación y asesoría, el cual participa en la prevención del delito, en la profesionalización de los cuerpos de Seguridad Pública, en el mejoramiento de la infraestructura y tecnología necesaria para la organización administrativa y operativa, así como también coadyuva en el fomento de la participación ciudadana y en la evaluación de los resultados de los planes y programas. Las atribuciones conferidas a éste Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública están señaladas por las Leyes y Reglamentos respectivos”.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Establece en el programa “040102 Protección Civil: engloba los proyectos que integran acciones dirigidas a la protección de la vida e integridad física de las personas, a través de la capacitación y organización de la sociedad, para evitar y reducir los daños por accidentes, siniestros, desastres y catástrofes, fomentando la cultura de autoprotección, prevención y solidaridad en las tareas de auxilio entre la población y proteger la infraestructura urbana básica y el medio ambiente” y el proyecto “0401020101 Concertación para la Protección Civil: acciones de organización que lleva a cabo el



gobierno municipal para establecer y mantener vínculos de colaboración con las dependencias estatales y federales y con los sectores social y privado, tendientes a proporcionar auxilio y protección a la población víctima de siniestros y desastres, se incluyen los acuerdos que permitan lograr que se genere en la población hábitos y conductas de autoprotección y conciencia de corresponsabilidad; así como la generación de vínculos con los Consejos Municipales de Protección Civil, los grupos de socorristas voluntarios y el cuerpo de bomberos”.

### **Ser o Condición:**

La falta de una malla perimetral completa o una barda que delimite las instalaciones, sumado a la existencia de 26 veredas de acceso a la Unidad Deportiva que arriban de la Reserva Estatal Monte Alto y sus alrededores, permite la entrada libre de personas con animales o con bebidas alcohólicas, poniendo en riesgo la integridad de los usuarios de las instalaciones, así como del personal que labora en el IMCUFIDEVB, como se muestra en las siguientes imágenes:



Por otra parte, la entidad fiscalizada únicamente cuenta con un policía asignado por el Ayuntamiento para vigilar las instalaciones, el cual no realiza rondines de vigilancia durante el día, ni por la noche, en la puerta principal no controla la entrada y salida de los visitantes a la unidad deportiva, no se respeta el horario establecido, la única prioridad de la vigilancia es la salvaguarda de las oficinas del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo y de los bienes muebles que en ella se encuentran.

Cabe señalar la falta de alumbrado al interior de la unidad deportiva, toda vez que existen 69 luminarias que deberían funcionar a base de fotoceldas solares, sin embargo funcionan exclusivamente en las áreas de las canchas, representando un riesgo al dejar en penumbra los espacios abiertos y áreas comunes.



Camino de acceso a las instalaciones, sin vigilancia y poca iluminación por la noche.



Caseta de vigilancia en la puerta principal, sin personal que controle la entrada y salida de los usuarios.

La falta de personal de seguridad que vigile las entradas y salidas de los usuarios de las instalaciones que ocupa el IMCUFIDE de Valle de Bravo, propicia que los visitantes hagan caso omiso de los lineamientos para el uso del inmueble, como se observa, no existen controles internos que den seguridad a los usuarios.





Áreas de uso común sin iluminación.



Muestras de vandalismo en las instalaciones.



Debido a la falta de vigilancia, las personas acampan dentro de las instalaciones del IMCUFIDEVB sin ninguna restricción, por la inexistencia de la malla perimetral a campo abierto.



Malla rota con acceso al pozo A.P.A.S. sin tapa.



Covachas sin puertas y material de desecho en la Unidad Deportiva.



Situación similar sucede en otras instalaciones del IMCUFIDEVB, como en el deportivo "La Capilla" sin vigilancia en las puertas de acceso y al interior.

### Contrastación del "ser" con el "deber ser":

Es importante mencionar que la Gendarmería Federal y la Marina estuvieron apostadas en la Unidad Deportiva durante un año. Sin embargo, el tiempo que las autoridades de seguridad federal se encontraron en las instalaciones del IMCUFIDEVB, la población



usuaria de las instalaciones deportivas, manifestó en los cuestionarios aplicados, que se sentían más seguros en ese momento, en comparación a la actualidad, en donde sólo cuentan con un vigilante de seguridad pública municipal.

Por lo antes expuesto, el equipo auditor concluye que la ausencia de controles de acceso y vigilancia maximiza la inseguridad dentro de la infraestructura que ocupa el IMCUFIDEVB, poniendo en riesgo la integridad de las personas que acceden a las instalaciones durante el día e incrementando la inseguridad por la noche.

Por otra parte, la entidad fiscalizada no cuenta con procedimientos, convenios o acuerdos con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Valle de Bravo, a fin de ofrecer seguridad a los usuarios de las instalaciones en eventos masivos.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, recomienda que:

- I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, cuente con una malla o barda perimetral completa en todo el límite de la Unidad Deportiva, con el objeto de tener un mejor control de la entrada y salida de los usuarios de las instalaciones que ocupa.
- II. El Director del IMCUFIDEVB deberá coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Valle de Bravo, a fin de que el personal de seguridad pública vigile la aplicación de los lineamientos de uso de cada uno de los espacios deportivos con los que cuenta para preservar la seguridad e integridad física de los usuarios.
- III. El titular del IMCUFIDEVB deberá realizar en conjunto con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Valle de Bravo, los





- lineamientos de uso de las instalaciones más amplio, en el cual se incluyan medidas de seguridad con el objeto de mantener la integridad de los usuarios.
- IV. La máxima autoridad del IMCUFIDEVB deberá estructurar los horarios y actividades de su personal, a fin de mantener la supervisión y vigilancia de la activación física y el deporte dentro de las instalaciones, apegándose a los horarios y lineamientos establecidos para el uso de los espacios deportivos.
  - V. Es importante que el Director del IMCUFIDEVB realice vínculos de atención a usuarios, así como vigilancia, limpieza y mantenimiento de los espacios dentro de las instalaciones de la Unidad Deportiva, a través de convenios de colaboración conjunta con La Escuela del Deporte y La Casa de la Tierra, a fin de evitar se vean afectados los usuarios de sus superficies, al personal que en ellos labora y a su patrimonio.
  - VI. En el caso de que IMCUFIDEVB sea sede de algún evento deportivo público de otros niveles de gobierno, o privado, será el Director General del Instituto quien deberá coordinarse, a través de acuerdos con las autoridades correspondientes en el tema, con el gobierno municipal, estatal y/o federal que tenga aplicación, a fin de mantener la seguridad.
  - VII. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H09/2015**

**Incumplimiento en Materia de Transparencia por parte del Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Analizar y revisar el cumplimiento que el IMCUFIDEVB da a lo dispuesto en las 23 fracciones del Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



del Estado de México y Municipios, en materia de la información pública de oficio, tanto documental como en la página web del IMCUFIDEVB.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala:

Artículo 7.- “Son sujetos obligados:

(...);

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

(...);

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública”.

Artículo 9.- “Los Sujetos Obligados deberán informar anualmente por escrito al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios sobre las actividades realizadas”.

Artículo 10.- “En la Administración y Custodia de los archivos de información pública, en el de esta Ley, determina que los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustaran a lo establecido por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México”.



Artículo 11.- “Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones”.

Artículo 12.- “Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares la información siguiente:

I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;

II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado;

III. Los programas anuales de obras y, en su caso, la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad;

IV. La que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;

V. Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de las Unidades de Información;

VI. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;

VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

VIII. Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados por el Estado y los municipios, así como información disponible sobre el diseño, montos, acceso y ejecución de los programas de subsidio, siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación. Esta disposición sólo será aplicable en aquellos programas que por su naturaleza y características permitan la integración de los padrones de referencia;



- IX. La situación financiera de los municipios, Poder Legislativo y sus órganos, Poder Judicial y Consejo de la Judicatura, Tribunales Administrativos, Órganos Autónomos, así como de la deuda pública municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. La que proporcionen los partidos políticos a la autoridad electoral, a la que sólo tendrán acceso los mexicanos;
- XI. Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado en el área de su responsabilidad con personas físicas o morales de derecho privado;
- XII. Convenios que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;
- XIII. Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones;
- XIV. Planeación, programación y contenidos de la información que difundan a través de los diversos medios escritos y electrónicos;
- XV. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los titulares de los sujetos obligados;
- XVI. Índices de Información clasificada como reservada y listado de bases de datos personales que cada sujeto obligado posee y maneja;
- XVII. Expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones;
- XVIII. Los informes de las auditorías realizadas por los órganos de control interno, la Secretaría de la Contraloría, los órganos de control interno de los Poderes Legislativo y Judicial, las contralorías de los órganos autónomos, el Órgano Superior de Fiscalización, las contralorías municipales y por los despachos externos y las aclaraciones que correspondan;
- XIX. Programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con cada plan o programa establecido por los Sujetos Obligados;
- XX. Los indicadores establecidos por los Sujetos Obligados, tomando en cuenta las metas y objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y demás ordenamientos aplicables;



XXI. Los trámites y servicios ofrecidos así como los requisitos para acceder a los mismos;

XXII. Informes y estadísticas que tengan que realizar en términos del Código Administrativo del Estado de México.

XXIII. Las cuentas públicas, estatales y municipales”.

La Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México:

Artículo 2.- “Para los efectos de esta Ley, se entiende por Administración de Documentos:

a) Los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos e Históricos de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares y en su caso, los que posean particulares.

b) Los actos que se realicen para generar, recibir, mantener, custodiar, reconstruir, depurar o destruir Documentos Administrativos o Históricos, que por su importancia sean fuentes esenciales de información acerca del pasado y presente de la vida institucional del Estado”.

Artículo 8.- “Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos.

Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México”.

Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014, expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, establece en el programa “050501 Comunicación pública y fortalecimiento





informativo: Difundir los valores y principios que sustentan la identidad local, promoviendo la cultura de la información transparente y corresponsable entre gobierno, medios y sectores sociales, con pleno respeto a la libertad de expresión y mantener informada a la sociedad sobre las acciones gubernamentales, convocando su participación en asuntos de interés público” y el proyecto “0505010103 Difusión y comunicación institucional: Engloba aquellas acciones que se enfocan a difundir y comunicar a la población en general sobre las acciones gubernamentales”.

### **Ser o Condición:**

Con la finalidad de verificar si el Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo está dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMyM), el equipo auditor procedió a solicitar la información documental soporte, a lo cual el enlace respondió que no hay una persona que le dé seguimiento a la información pública de oficio en documentos o bien alimentando la página web. Se consultó la página del Ayuntamiento [valledebravo.gob.mx](http://valledebravo.gob.mx), en el apartado de transparencia, remitiéndonos a [www.ipomex.org.mx/ipo/portal/valledebravo.web](http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/valledebravo.web), en la cual se refiere al IMCUFIDE de Valle de Bravo como parte integrante de la estructura organizacional del municipio y la información correspondiente a la entidad fiscalizada no se encuentra actualizada.

No obstante, con la factura de pago a nombre del IMCUFIDE de Valle de Bravo por la contratación del sitio [www.imcufidevalledebravo.gob.mx](http://www.imcufidevalledebravo.gob.mx) y a los registros contables del pago efectuado por el uso del servidor público, con vigencia a septiembre de 2015, la entidad fiscalizada debería de contar con un portal, por lo que se procedió a la verificación de la información en dicha dirección el día 11 de marzo de 2015, sin embargo este sitio aparece con una leyenda de inhabilitado, por lo que no es posible el despliegue de ningún dato.



### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

De lo anterior el equipo auditor concluye que durante el ejercicio 2014 el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo no realizó acciones para poner a disposición de la ciudadanía la información pública de oficio correspondiente, ya que no mostró evidencia impresa de la documentación en materia de transparencia en el ámbito municipal, así mismo la página web del IMCUFIDE de Valle de Bravo se encuentra inhabilitada, por tal motivo no permite el acceso a la consulta de los datos que deberían difundirse, incumpliendo con lo estipulado en los artículos 7 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPeMyM).

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de acuerdo en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I. Integrar en lo sucesivo la información pública de oficio mencionada en las 23 fracciones de Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mantenerla actualizada y ponerla a disposición de la ciudadanía en el área del Instituto responsable de la Información, Planeación, Programación y Evaluación en su entidad de manera impresa, así como habilitar la página web del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.
- II. Nombrar al Servidor Público habilitado para el resguardo de los archivos y documentos públicos, así mismo, para que registre las solicitudes de la información realizadas por la ciudadanía y dé contestación a las mismas, con el objeto de ser transparentes en cada una de las acciones ejecutadas por la entidad y dar cumplimiento al mandato de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



- III. El Servidor Público habilitado deberá alimentar de forma periódica la página web oficial del ente, con información fehaciente, oportuna y confiable.
- IV. El Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H10/2014**

**Aprobación y Registro de las Cuotas de Recuperación de los servicios otorgados de uso (Cancha de Tenis, Gimnasio) y renta de la tienda en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo**

**Procedimiento de Auditoría:**

Verificar si el Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo estableció las cuotas de recuperación por medio de la Junta Directiva por concepto de los servicios que otorga a la población, así como la expedición de recibos como el trámite de ingreso a la tesorería.

Revisar el contrato de arrendamiento de la tienda que está ubicada dentro de las instalaciones del IMCUFIDE Valle de Bravo.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2014, en su artículo 6 define que: “todos los ingresos Municipales, cualquiera que sea su origen o naturaleza, deberán registrarse por la Tesorería Municipal y formar parte de la Cuenta Pública”.

El Código Financiero del Estado de México y Municipios, en su Capítulo tercero menciona los derechos de los contribuyentes y particularmente el artículo 46 fracción cuarta “...Recibir de la Autoridad Fiscal el comprobante de pago de sus contribuciones”.



La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo establece:

Artículo 24.- “El patrimonio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, se integra con:

- I. La asignación anual del 2% del total del presupuesto de egresos del Municipio.
- II. Los bienes muebles e inmuebles que el Ayuntamiento le asigne como organismo público descentralizado.
- III. Los apoyos financieros, subsidios, valores, bienes y servicios que provengan del gobierno federal, estatal y municipal.
- IV. Los productos, concesiones, aprovechamientos, donativos, cooperaciones y demás ingresos que adquiera por cualquier título, ya sea público, privado o social.
- V. Los ingresos y utilidades que obtenga por prestación de sus servicios”.

El Manual para la Planeación, Programación, Presupuesto Municipal para el ejercicio 2014 establece:

Para el Programa “060102 Fortalecimiento de los ingresos: Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que eviten la elusión y evasión fiscal” y el proyecto “0601020101 Captación y recaudación de ingresos: Comprende el conjunto de actividades encaminadas a captar y recaudar los recursos provenientes de las contribuciones, así como otros ingresos e ingresos netos derivados de financiamiento autorizados presupuestalmente con base en la legislación vigente y elaborar y rediseñar un padrón confiable por los diferentes ingresos tributarios”.

**Ser o Condición:**

El equipo auditor no pudo constatar el establecimiento de las cuotas de recuperación por los servicios y uso de instalaciones, toda vez que no cuentan con el acta de la Junta Directiva donde se aprueben.

Posteriormente se realizó un recorrido por las instalaciones del IMCUFIDEVB, percatándose el equipo auditor que existen deportistas que frecuentemente hacen uso de canchas de tenis, voleibol, pista de atletismo, gimnasio entre otras, al entrevistarlos se les preguntó si les cobraban por el uso de los servicios y a su decir indicaron “si nos cobran por el uso del gimnasio y de la cancha de tenis”, pero no se les entrega ningún recibo.



Cancha de tenis y gimnasio.

Asimismo se entrevistó al dueño de la tienda que se encuentra dentro del Instituto, a quien se le preguntó si contaba con su contrato de arrendamiento y cuál era el procedimiento para el pago por concepto de renta, respondiendo que no existe contrato y no se le entregan recibos; en relación al pago, a su decir, se lo entregan al Director del IMCUFIDEVB, a lo cual el equipo auditor no encontró evidencia para identificar si los recursos fueron ingresados y registrados por la Tesorería.



Tienda ubicada dentro IMCUFIDEVB.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo Auditor concluye que no fueron autorizadas las cuotas de recuperación por los servicios, así como uso de instalaciones por medio de un acta en presencia de la Junta Directiva, además de la falta de elaboración de un contrato de arrendamiento de la tienda ubicada dentro de las instalaciones del IMCUFIDEVB.

Incumpliendo con el principio de todo Ingreso que perciba el Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, deberá registrarse y administrarse por la Tesorería.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I. El Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo someta a aprobación de la Junta Directiva las cuotas de recuperación por los servicios otorgados y del uso de instalaciones.
- II. El Instituto de Cultura Física y Deporte elabore un Contrato de Arrendamiento por concepto de la Tienda.



- III. El Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo cumpla con lo dispuesto en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y el Código Financiero de Estado de México y Municipios.
- IV. El Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo implemente un sistema de control Interno para la recaudación y registro de los ingresos.
- V. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H11/2014**

### **Donativos**

#### **Procedimiento de Auditoría:**

Verificar el seguimiento que el IMCUFIDE de Valle de Bravo lleva a cabo para las entradas y salidas de los donativos en especie o económicos, así como su almacenamiento y distribución.

#### **Criterio o Deber Ser:**

La Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo establece:

Artículo 24.- “El patrimonio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, se integra con:

I. (...).

IV. Los productos, concesiones, aprovechamientos, donativos, cooperaciones y demás ingresos que adquiriera por cualquier título, ya sea público, privado o social. (...).”





El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (Duodécima Edición) 2014, publicado en la Gaceta del Gobierno, número 5, de fecha 8 de enero de 2014, en apartado VI Políticas de Registro establece:

“Tratándose de donativos recibidos se deberá elaborar una forma valorada (recibo oficial) y se deberá registrar contable y presupuestalmente como un ingreso.

En el caso de los municipios el registro de los donativos será de acuerdo a los lineamientos para el registro y control de inventario y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal, incluyendo sus dependencias administrativas, organismos descentralizados y fideicomisos públicos”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 establece:

En el programa “060102 Fortalecimiento de los ingresos: Incluye acciones que permitan elevar la calidad, capacidad y equidad tributaria, con seguridad jurídica, transparencia y simplificación de trámites para el contribuyente, desarrollando un régimen fiscal que amplíe la base de contribuyentes e intensificando las acciones de control para el cumplimiento de las obligaciones tributarias que eviten la elusión y evasión fiscal” y para el proyecto “0601020101 Captación y recaudación de ingresos: Comprende el conjunto de actividades encaminadas a captar y recaudar los recursos provenientes de las contribuciones, así como otros ingresos e ingresos netos derivados de financiamiento autorizados presupuestalmente con base en la legislación vigente y elaborar y rediseñar un padrón confiable por los diferentes ingresos tributarios”.

### **Ser o Condición:**

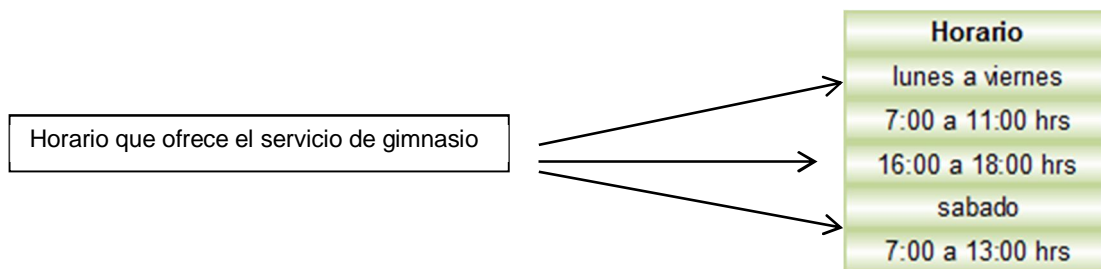
El equipo auditor sostuvo una conversación con el encargado del mantenimiento de la infraestructura del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo en donde se le cuestionó si en el transcurso del 2014 el Instituto había contado con alguna donación en especie o económico, a lo cual respondió que sí, bienes muebles de



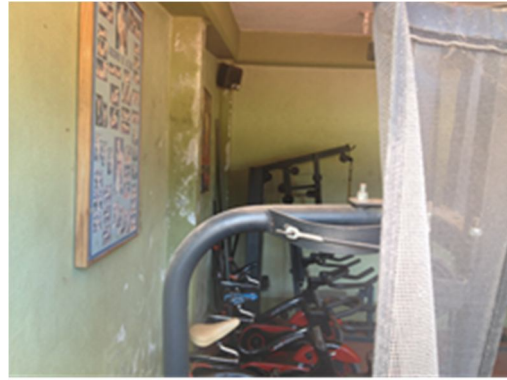
Gimnasio (pesas y bicicletas), con relación a lo anterior se verificó el cumplimiento que el IMCUFIDEVB tiene en referencia al control interno en el manejo de sus entradas y salidas de donativos, solicitándole que mostrará los controles que llevan a cabo, con base a los requisitos exigidos por el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

Por otra parte, se entrevistó al enlace con la finalidad de saber la situación que guarda el gimnasio que se encuentra frente de la pista de atletismo, el cual comentó que los aparatos del gimnasio fueron donados por el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo, sin embargo mencionó que no cuentan con registros, percatándose el equipo auditor que existen contradicciones.

Cabe señalar que el gimnasio con los bienes donados por el Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo tiene una cuota de recuperación de \$40.00 y considerando el horario que maneja se puede tomar como una fuente de ingresos propios, de los cuales no existe registro contable alguno.



Imágenes del gimnasio que han sido donadas por parte del Sistema Municipal DIF de Valle de Bravo.



Gimnasio que permanece gran parte del tiempo cerrado.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que el manejo de las donaciones no se apega a lo establecido por los requisitos fundamentales que señalan los artículos mencionados con anterioridad de los ordenamientos legales, ya que carecen de control de entradas y salidas y no están registradas en el patrimonio, lo que denota la falta de control interno, siendo los registros una herramienta fundamental para conocer con qué bienes muebles cuenta el IMCUFIDEVB.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo se apega a lo dispuesto en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las



- Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, tratándose del manejo de inventarios y registro de donativos.
- II. El IMCUFIDEVB deberá implementar un Sistema de Control Interno de los expedientes relativos a las donaciones, con respecto a sus entradas y salidas.
  - III. La entidad fiscalizada deberá apegarse a los Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, incluyendo sus Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos así como la documentación correspondiente por cada donativo que se genere en beneficio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.
  - IV. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H12/2014**

**Inconsistencia en la Integración de los Expedientes de Personal de los Servidores Públicos que Laboran en el IMCUFIDE de Valle de Bravo, así como en su Competencia Laboral**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisión y análisis de la información soporte de los expedientes del personal que labora en el IMCUFIDE de Valle de Bravo.

**Criterio o Deber Ser:**

Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo establece:



Artículo 2.- “El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, será manejado, entre otros, por personas que surjan del movimiento deportivo municipal, que conozcan y estén comprometidos con todos los deportistas y la sociedad en general del municipio de Valle de Bravo”.

La Ley Federal del Trabajo establece las condiciones de trabajo en su artículo siguiente:

Artículo 25. “El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. (...);
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. (...);
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- IX. (...).”

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señala:

Artículo 45. “Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate”.

Artículo 49. “Los nombramientos de los servidores públicos, deberán contener:



- I. Nombre completo del servidor público;
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;
- (...);
- V. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y
- VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución”.

Artículo 50. “Indica que el nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe. Iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 establece:

En el programa “050101 Consolidación de la gestión gubernamental de resultados; Se determinan acciones para procurar una administración pública eficaz, eficiente y transparente, que genere resultados con apego a la legalidad y con apertura a la participación social, contribuyendo al avance y modernización de las funciones sustantivas para ampliar su cobertura y calidad, Además de configurar un marco regulatorio que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica a los ciudadanos, inhibiendo la discrecionalidad y la falta de integridad en que pudieran incurrir las instancias administrativas y para el proyecto” y el proyecto “0501010101 Administración de personal: Comprende las actividades tendientes a revisar, actualizar, proponer y desarrollar la legislación y normatividad en materia de desarrollo y administración de personal, así como celebrar con el sindicato en tiempo y forma los convenios que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno del Municipal y sus

servidores públicos; consolidar el sistema integral de personal, y llevar a cabo el reclutamiento, selección, inducción, promoción escalofanaría, evaluación del desempeño, así como el fortalecimiento de las actividades de integración familiar”.

### Ser o Condición:

El equipo auditor verificó el cumplimiento que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo da al control interno sobre el manejo e integración de los expedientes del personal, solicitando al enlace de auditoría la documentación correspondiente, con el objetivo de identificar la competencia laboral, así como la manera en que los expedientes se encuentran integrados con base en los requisitos exigidos por la Ley Federal del Trabajo, así mismo se revisaron los nombramientos que les fueron expedidos a los servidores públicos para desempeñar el cargo que les fue conferido, con posterioridad se entregaron al equipo auditor solo cinco expedientes los cuales contienen los documentos que se muestra en el cuadro siguiente:

#### Información que contienen los Expedientes del Personal del IMCUFIDEVB

Requisitos	Expediente 1	Expediente 2	Expediente 3	Expediente 4	Expediente 5
Credencial de Elector	si	si	si	si	si
Constancia Domiciliaria	si	si	si	si	si
Solicitud de Empleo	si	si	si	si	si
RFC con Homoclave	si	si	si	si	si
Curriculum	si	si	si	si	si
CURP	si	si	si	si	si
Cartilla del Servicio Militar	si	si	si	si	si
Certificado de antecedentes no penales	si	si	si	si	si
Certificado Máximo de Estudios	no	Licenciatura en Arquitectura	Certificado de Secundaria	no	no
Acta de Nacimiento	si	si	si	si	si
Nombramiento	no	no	no	no	no
Certificado de Salud	si	si	si	si	si

FUENTE: Información del OSFEM.

Derivado de dicha revisión, se cotejo la nómina, el organigrama y los nombramientos, detectando que el personal que labora en el IMCUFIDEVB, no cubre con el perfil



requerido por la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.

Asimismo se observó que existen quince personas en el organigrama, de las cuales seis se encuentran en nómina, los nueve restantes son personal comisionado al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, siendo ocho del Ayuntamiento y una del DIF de Valle de Bravo.

### **Contrastación del “ser” con el “deber ser”:**

El equipo auditor concluye que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo no cuenta con un control interno de los expedientes de personal, detectando que no se encuentran ubicados los servidores públicos de acuerdo a su perfil académico, asimismo se carece nombramientos y descripción de puestos, además de no acreditar su capacitación en materia deportiva.

### **Recomendaciones:**

El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I. El Director de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo deberá implementar un Sistema de Control Interno para la correcta integración de los expedientes del personal, con todos los requisitos exigidos por la Ley Federal del Trabajo, garantizando los derechos y obligaciones de los servidores públicos del Instituto
- II. El Director del IMCUFIDEVB deberá proponer los nombramientos respectivos de los servidores públicos con el perfil adecuado al puesto, a la Junta Directiva para su aprobación.





- III. El Director deberá elaborar el Organigrama del IMCUFIDEVB acorde a las funciones.
- IV. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.

**Clave de la Cédula de Auditoría: AEEP/SEPM/AD09-H13/2014**

**Falta de Control en el Registro de Personal**

**Procedimiento de Auditoría:**

Revisar los registros de entrada y salida de la jornada laboral del personal del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, así como de la justificación de cada inasistencia y de las comisiones o salidas de las instalaciones durante la jornada laboral del personal.

**Criterio o Deber Ser:**

La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establece:

Artículo 84. "Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

VII. Faltas de puntualidad o de asistencias injustificadas;"

El Artículo 88. Señala: "Son obligaciones de los servidores públicos:

(...)

III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a la institución pública o dependencia en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la





causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada”.

El Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el Ejercicio Fiscal 2014 establece:

En el programa “050101 Consolidación de la gestión gubernamental de resultados; Se determinan acciones para procurar una administración pública eficaz, eficiente y transparente, que genere resultados con apego a la legalidad y con apertura a la participación social, contribuyendo al avance y modernización de las funciones sustantivas para ampliar su cobertura y calidad, además de configurar un marco regulatorio que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica a los ciudadanos, inhibiendo la discrecionalidad y la falta de integridad en que pudieran incurrir las instancias administrativas” y el proyecto “0501010101 Administración de personal: Comprende las actividades tendientes a revisar, actualizar, proponer y desarrollar la legislación y normatividad en materia de desarrollo y administración de personal, así como celebrar con el sindicato en tiempo y forma los convenios que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y sus servidores públicos; consolidar el sistema integral de personal, y llevar a cabo el reclutamiento, selección, inducción, promoción escalofanaría, evaluación de desempeño, así como el fortalecimiento de las actividades de integración familiar”.

### **Ser o Condición:**

Durante la auditoría, el equipo auditor detectó la constante ausencia del personal, así como del Director, razón por la cual verificó el libro de registros de asistencia de los servidores públicos del IMCUFIDEVB, correspondiente al ejercicio 2014, encontrando las siguientes inconsistencias:

- Registros como comisionados, sin embargo no existe evidencia alguna.

- Acudir a entrenamientos fuera de las instalaciones, sin documentación que lo establezca.
- Registros fuera de la jornada laboral establecida y no existiendo testimonio por escrito de este hecho.
- Ausencia de registros de asistencia de algunos servidores públicos sin que medie un documento que soporte su falta de asistencia a la jornada laboral.

El personal desconoce el motivo de la falta de asistencia de sus compañeros, toda vez que la única persona que debería saber la situación de los trabajadores es el Director, sin embargo durante el periodo de la auditoría su ausencia fue continua, motivo por el cual se identifica que no existe control interno respecto al libro de registros de asistencia y falta de comunicación entre los servidores públicos.

FECHA 12 DE DICIEMBRE DEL 2014.

NO.	ENTRADA	FIRMA	DEPARTAMENTO	LA SALIDA	FIRMA	VO. BO. DIRECCION	OBSERVACIONES
1	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
2	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
3	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
4	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
5	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
6	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
7	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
8	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
9	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
10	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
11	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
12	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
13	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
14	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
15	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
16	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
17	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
18	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
19	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
20	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
21	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
22	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
23	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
24	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
25	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
26	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
27	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
28	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
29	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
30	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
31	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
32	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
33	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
34	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
35	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
36	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
37	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
38	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
39	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
40	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
41	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
42	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
43	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
44	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
45	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
46	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
47	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
48	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
49	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
50	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
51	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
52	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
53	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
54	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
55	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
56	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
57	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
58	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
59	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
60	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
61	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
62	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
63	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
64	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
65	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
66	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
67	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
68	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
69	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
70	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
71	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
72	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
73	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
74	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
75	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
76	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
77	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
78	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
79	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
80	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
81	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
82	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
83	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
84	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
85	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
86	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
87	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
88	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
89	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
90	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
91	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
92	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
93	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
94	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
95	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
96	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
97	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
98	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
99	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
100	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		

FECHA 17 DE DICIEMBRE DEL 2014.

NO.	ENTRADA	FIRMA	DEPARTAMENTO	LA SALIDA	FIRMA	VO. BO. DIRECCION	OBSERVACIONES
1	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
2	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
3	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
4	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
5	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
6	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
7	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
8	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
9	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
10	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
11	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
12	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
13	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
14	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
15	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
16	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
17	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
18	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
19	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
20	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
21	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
22	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
23	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
24	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
25	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
26	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
27	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
28	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
29	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
30	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
31	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
32	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
33	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
34	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
35	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
36	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
37	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
38	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
39	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
40	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
41	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
42	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
43	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
44	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
45	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
46	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
47	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
48	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
49	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
50	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
51	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
52	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
53	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
54	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
55	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
56	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
57	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
58	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
59	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
60	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
61	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
62	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS	13:00	[Firma]		
63	9:00	[Firma]	INSTRUMENTOS				



El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México recomienda que:

- I. El Director del Instituto de Cultura Física y Deporte supervise las funciones desarrolladas por su personal.
- II. El Director del IMCUFIDEVB deberá establecer mecanismos de control interno correspondientes para el registro de entrada y salida de la jornada de trabajo del personal, así como en el caso del personal comisionado.
- III. El IMCUFIDEVB establezca un control de comunicación ante cualquier eventualidad de los servidores públicos que laboran en este organismo.
- IV. Que el Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.



## RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN





## CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
1. Cuenta con Manuales de Contabilidad	Sí	
2. Registra en cuentas específicas de activo de los bienes muebles e inmuebles; así como el registro contable de las inversiones en bienes de dominio público y el registro auxiliar de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.	Sí	
3. Publica el inventario actualizado en internet.	No	
4. Realiza la baja de bienes muebles e inmuebles.	Sí	
5. Realiza los registros contables con base acumulativa.	Sí	
6. Los registros auxiliares muestran los avances presupuestarios y contables.	Sí	
7. La lista de cuentas está alineada al plan de cuentas emitido por el CONAC.	Sí	
8. Realiza la contabilización de las operaciones conforme a las etapas presupuestales y contables respaldadas con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.	Sí	
9. Presenta el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los estados financieros, Estado Analítico del Activo.	Sí	



Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo		
Guía para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Cumplió	Comentarios
10. Estado Analítico de Ingresos y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (identificar los montos y adecuaciones Administrativa, Económica, por Objeto del Gasto y Funcional).	Sí	
11. Dispone de catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41, asimismo, de la norma y metodología que establezca los momentos contables de ingresos y gastos previstos en la ley.	Sí	
12. Realiza los registros contables con base acumulativa y en apego a postulados básicos de contabilidad gubernamental armonizados en sus respectivos libros de diario, mayor e inventarios y balances.	Sí	Revela cuentas con saldo contrario a su naturaleza.
13. La información financiera, presupuestaria, programática y contable, es la base para la elaboración de la Cuenta Pública.	Sí	
14. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo.	Sí	



## CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONAC

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo			
Cumplimiento del Título V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ejercicio 2014)			
Nombre del Formato	Cumplió		Comentarios
	SI	NO	
1. Estado de Situación Financiera.		No	
2. Estado de Variación de la Hacienda Pública.		No	
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera.		No	
4. Notas a los Estados Financieros.		No	
5. Estado Analítico del Activo.		No	
6. Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.		No	
7. Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.		No	
8. Norma para la difusión a la ciudadanía de la ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.		No	
9. Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.		No	
10. Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.		No	
11. Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.		No	
12. Publicación del inventario de los bienes y actualizar por lo menos cada 6 meses.		No	





## HALLAZGOS DE CUENTA PÚBLICA

Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo		
Núm.	Hallazgo	Recomendación
1	El Estado de Situación Financiera Comparativo revela cuentas con saldo contrario a su naturaleza.	Realizar la depuración correspondiente, previa autorización de la Junta Directiva de conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
2	La información financiera, presupuestal y el inventario no se publicaron en la página web de la entidad.	Publicar la información financiera, presupuestal y el inventario de conformidad con el artículo 27 y Título Quinto de la Transparencia y Difusión de la Información Financiera de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El órgano de control interno del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la fiscalización superior a la Cuenta Pública; porque las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una manera responsable, eficiente, eficaz y transparente; esto con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Es importante destacar que las acciones que emprenda el Órgano de Control Interno del municipio, relacionadas con los hallazgos de referencia, debe hacerlas sólo del conocimiento del Director, de esa entidad, como superior jerárquico.



## PLIEGO DE OBSERVACIONES

### INFORMES MENSUALES

De la fiscalización a los Informes Mensuales no se determinaron observaciones resarcitorias.



## RECOMENDACIONES DE EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA

Núm.	Nombre del Indicador	Comentarios de la Evaluación 2014	Recomendaciones
1	Transparencia en el Ámbito Municipal	No se está dando cabal cumplimiento y seguimiento a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	Atender cada una de las fracciones y dar seguimiento permanente a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, además de eficientar el servicio de acceso a la información pública.
2	Habitantes por Canchas Municipales	El Instituto no realizó las acciones necesarias para incrementar el número de canchas deportivas en la entidad.	Se le exhorta implementar acciones tendentes a incrementar el número de canchas deportivas en el territorio municipal a fin de fomentar la cultura física y el deporte en la entidad.
3	Documentos para el Desarrollo Institucional	El Instituto no remitió evidencia alguna de contar con documentos básicos para el desarrollo institucional.	Elaborar a la brevedad el manual de organización, manual de procedimientos, organigrama y reglamento interno, documentos básicos para el correcto funcionamiento de la entidad.
4	Evaluación del Cumplimiento de Metas Físicas	La entidad municipal no cumplió en su totalidad con las metas y objetivos del Programa Operativo Anual.	Verificar su proceso de planeación, programación y presupuestación, a fin de considerar acciones dirigidas a atender las políticas de gobierno plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La contraloría del municipio de Valle de Bravo, México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y, en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente, lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos



Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México

**RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
1	AEEP/SEPM/AD09-H01/2015	Inconsistencias en la Integración de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (IMCUFIDEVB), así como en las sesiones que se llevan a cabo	<p>I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo establezca y formalice por medio de una Acta la integración de la Junta Directiva como lo marca la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado.</p> <p>II. Que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo implemente un procedimiento para la realización de las reuniones de la Junta Directiva, en donde se formalice la convocatoria, asistencia, levantamiento del acta correspondiente, la firma de la misma y registro en el libro de actas.</p> <p>III. La Junta Directiva sesione cada tres meses como lo marca la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.</p> <p>IV. El Órgano de Control Interno, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
2	AEEP/SEPM/AD09-H02/2015	Inconsistencias en el cumplimiento de las funciones del Director y de la Junta Directiva del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, en Materia De Control Interno	<p>I. El Director y la Junta Directiva del IMCUFIDEVB cumplan con las facultades determinadas en la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.</p> <p>II. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, debe someter a consideración de la Junta Directiva los proyectos, planes, programas, acuerdos, informes y demás documentos que determina la Ley para que sean aprobados.</p> <p>III. El Director del IMCUFIDEVB deberá implementar un Sistema de Control Interno para dar cumplimiento al mandato de Ley y acordar con la Junta Directiva el rumbo que seguirán los lineamientos establecidos para la operación del Instituto.</p> <p>IV. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, debe de trabajar conjuntamente con la Junta Directiva y obtener evidencia de ello a través de las Actas de Sesión de la Junta Directiva.</p> <p>V. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
3	AEEP/SEPM/AD09-H03/2015	Inconsistencias en los Documentos para el Desarrollo Institucional	<p>I. El IMCUFIDEVB elabore el Manual de Organización, el Organigrama, el Reglamento Interior y el Manual de Procedimientos guardando la congruencia entre ellos.</p> <p>II. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, someta el Manual de Organización, el Organigrama, el Reglamento Interior y el Manual de Procedimientos ante la Junta Directiva para su autorización, los publique en la Gaceta Municipal y los de a conocer a los Servidores Públicos de laboren en el IMCUFIDEVB.</p> <p>III. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
4	AEEP/SEPM/AD09-H04/2015	El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (IMCUFIDEVB) no cumple con el perfil requerido	<p>I El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, dé cumplimiento al artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y al artículo 2 de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.</p> <p>II El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de la recomendación hecha por el OSFEM.</p>
5	AEEP/SEPM/AD09-H05/2015	Falta de Evaluación y Seguimiento al cumplimiento de las Metas Físicas plasmadas en el Programa Operativo Anual 2014	<p>I. En lo sucesivo el Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, deberá realizar las evaluaciones de las acciones ejecutadas, verificando la congruencia con los objetivos del Programa de Cultura física y Deporte y reportar al OSFEM la información correspondiente en tiempo y forma.</p> <p>II. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, en lo subsecuente deberá de reconducir las metas, cuando considere necesario corregir las desviaciones u omisiones que pudieran haber existido en el proceso de planeación, como fue en el caso del programa federal "Ponte al 100".</p> <p>III. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
6	AEEP/SEPWAD09-H06/2015	Incumplimiento en materia de Protección Civil en las Instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo	<p>I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, cuente con una Unidad Interna de Protección Civil, que a su vez deberá de implementar su Programa Interno de Protección Civil con acciones y mecanismos de prevención y previsión de siniestros o eventuales de emergencias como lo señala el Bando Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo 2014-2015.</p> <p>II. El IMCUFIDEVB deberá contar con una Unidad Interna de Protección para presentar anualmente a la Subdirección de Protección Civil del Ayuntamiento, su Programa Interno de Protección Civil.</p> <p>III. El IMCUFIDEVB deberá coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos Municipal, para que realice un diagnóstico o peritaje en las instalaciones que ocupa el IMCUFIDEVB, con el objeto de colocar extintores, rutas de evacuación y señalización en todas las áreas del bien inmueble del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, como lo marca la NOM-003-SEGOB-2011, "Señales y Avisos para Protección Civil – Colores, Formas y Símbolos a Utilizar".</p> <p>IV. El IMCUFIDEVB deberá firmar los Convenios de Colaboración con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos Municipal, a fin de mantener el bienestar de la población que hace uso de las instalaciones, así como de los bienes patrimoniales.</p> <p>V. El IMCUFIDEVB, deberá iniciar la capacitación de su personal en materia de Protección Civil, así como la adquisición y adiestramiento de dispositivos para sofocar incendios, en caso de siniestros o eventuales emergencias.</p> <p>VI. Que el IMCUFIDEVB cumpla con lo establecido en la Norma NOM-002-STPS-2010, colocando el conjunto de dispositivos para el control y combate de incendios, toda vez que salvaguardar la integridad física de las personas debe ser prioridad de la institución.</p> <p>VII. El IMCUFIDEVB deberá apegarse a la NOM-001-STPS-2008, "Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo - condiciones de seguridad", con la finalidad de prevenir riesgos a los trabajadores.</p> <p>VIII. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
7	AEEP/SEPWAD09-H07/2015	Falta de Medidas en Materia de Atención Médica en Casos de Emergencia y Prescripción de Medicamentos	<p>I. Para la realización eventos deportivos públicos, el IMCUFIDE de Valle de Bravo deberá de contar con el servicio médico que se requiera durante las prácticas y competiciones oficiales que promuevan y organicen.</p> <p>II. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo deberá realizar la gestión con las autoridades de salud locales o regionales, a fin de firmar los convenios de colaboración que permitan contar con personal especializado para la atención de emergencias médicas dentro de sus instalaciones.</p> <p>III. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo deberá contar con un área reservada para el otorgamiento de los primeros auxilios a los usuarios en caso de emergencias médicas, para posteriormente canalizarlos a la institución de salud correspondiente.</p> <p>IV. El titular del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, será responsable de promover la capacitación del personal que él determine, en materia de primeros auxilios, con el objeto de brindar atención a los usuarios en caso de emergencia.</p> <p>V. El Director del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, será responsable de designar al personal encargado de mantener el inventario del botiquín únicamente con material para la atención de primeros auxilios, sin medicamentos y deberá de abstenerse de prescribir medicamentos, toda vez que la Ley General de Salud determina que únicamente los profesionales que podrán prescribir medicamentos son: Médicos, Homeópatas, Cirujanos Dentistas, Médicos Veterinarios y Licenciados en Enfermería.</p> <p>VI. El Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>





Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
8	AEEP/SEPMA/D09-H08/2015	Incumplimiento en Materia de Seguridad al Interior de las Instalaciones que ocupa el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, incluyendo Eventos Deportivos Masivos	<p>I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo, cuente con una malla o barda perimetral completa en todo el límite de la Unidad Deportiva, con el objeto de tener un mejor control de la entrada y salida de los usuarios de las instalaciones que ocupa.</p> <p>II. El Director del IMCUFIDEVB deberá coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Valle de Bravo, a fin de que el personal de seguridad pública vigile la aplicación de los lineamientos de uso de cada uno de los espacios deportivos con los que cuenta para la preservar la seguridad e integridad física de los usuarios.</p> <p>III. El titular del IMCUFIDEVB deberá realizar en conjunto con la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos de Valle de Bravo, los lineamientos de uso de las instalaciones más amplio, en el cual se incluyan medidas de seguridad con el objeto mantener la integridad de los usuarios.</p> <p>IV. La máxima autoridad del IMCUFIDEVB deberá estructurar los horarios y actividades de su personal, a fin de mantener la supervisión y vigilancia de la activación física y el deporte dentro de las instalaciones, apegándose a los horarios y lineamientos establecidos para el uso de los espacios deportivos.</p> <p>V. Es importante que el Director del IMCUFIDEVB realice vínculos de atención a usuarios, así como vigilancia, limpieza y mantenimiento de los espacios dentro de las instalaciones de la Unidad Deportiva, a través de convenios de colaboración conjunta con La Escuela del Deporte y La Casa de la Tierra, a fin de evitar se vean afectados los usuarios de sus superficies, al personal que en ellos labora y a su patrimonio.</p> <p>VI. En el caso de que IMCUFIDEVB sea sede de algún evento deportivo público de otros niveles de gobierno, o privado, será el Director General del Instituto quien deberá coordinarse, a través de acuerdos con las autoridades correspondientes en el tema, con el gobierno municipal, estatal y/o federal que tenga aplicación, a fin de mantener la seguridad.</p> <p>VII. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
9	AEEP/SEPM/AD09-H09/2015	Incumplimiento en Materia de Transparencia por parte del Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo	<p>I. Integrar en lo sucesivo la información pública de oficio mencionada en las 23 fracciones de Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mantenerla actualizada y ponerla a disposición de la ciudadanía en el área del Instituto responsable de la Información, Planeación, Programación y Evaluación en su entidad de manera impresa, así como habilitar la página web del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.</p> <p>II. Nombrar al Servidor Público habilitado para el resguardo de los archivos y documentos públicos, así mismo, para que registre las solicitudes de la información realizadas por la ciudadanía y dé contestación a las mismas, con el objeto de ser transparentes en cada una de las acciones ejecutadas por la entidad y dar cumplimiento al mandato de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</p> <p>III. El Servidor Público habilitado deberá alimentar de forma periódica la página web oficial del ente, con información fehaciente, oportuna y confiable.</p> <p>IV. El Órgano de Control Interno de la Entidad, dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
10	AEEP/SEPM/AD09-H10/2015	Aprobación y Registro de las Cuotas de Recuperación de los servicios otorgados de uso (Cancha de Tenis, Gimnasio) y renta de la tienda en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo	<p>I. El Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo someta a aprobación de la Junta Directiva las cuotas de recuperación por los servicios otorgados y del uso de instalaciones.</p> <p>II. El Instituto de Cultura Física y Deporte elaboré un Contrato de Arrendamiento por concepto de la Tienda.</p> <p>III. El Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo cumpla con lo dispuesto en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y el Código Financiero de Estado de México y Municipios.</p> <p>IV. El Instituto de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo implemente un sistema de control Interno para la recaudación y registro de los ingresos.</p> <p>V. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
11	AEEP/SEPM/AD09-H11/2015	Donativos	<p>I. El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo se apegue a lo dispuesto en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, tratándose del manejo de inventarios y registro de donativos.</p> <p>II. El IMCUFIDEVB deberá implementar un Sistema de Control Interno de los expedientes relativos a las donaciones, con respecto a sus entradas y salidas.</p> <p>III. La entidad fiscalizada deberá apegarse a los Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, incluyendo sus Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos así como la documentación correspondiente por cada donativo que se genere en beneficio del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo.</p> <p>IV. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>
12	AEEP/SEPM/AD09-H12/2015	Inconsistencia en la Integración de los Expedientes de Personal de Los Servidores Públicos que Laboran en el IMCUFIDE de Valle de Bravo, así como en su Competencia Laboral	<p>I. El Director de Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo deberá implementar un Sistema de Control Interno para la correcta integración de los expedientes del personal, con todos los requisitos exigidos por la Ley Federal del Trabajo, garantizando los derechos y obligaciones de los servidores públicos del Instituto.</p> <p>II. El Director del IMCUFIDEVB deberá proponer los nombramientos respectivos de los servidores públicos con el perfil adecuado al puesto, a la Junta Directiva para su aprobación.</p> <p>III. El Director deberá elaborar el Organigrama del IMCUFIDEVB acorde a las funciones.</p> <p>IV. El Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>



Núm.	Clave del Hallazgo	Descripción	Recomendaciones
13	AEEP/SEPM/AD09-H13/2015	Falta de Control en el Registro de Personal	<p>I. El Director del Instituto de Cultura Física y Deporte supervise las funciones desarrolladas por su personal.</p> <p>II. El Director del IMCUFIDEVB deberá establecer mecanismos de control interno correspondientes para el registro de entrada y salida de la jornada de trabajo del personal, así como en el caso del personal comisionado.</p> <p>III. El IMCUFIDEVB establezca un control de comunicación ante cualquier eventualidad de los servidores públicos que laboran en este organismo.</p> <p>IV. Que el Órgano de Control Interno dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por el OSFEM.</p>

FUENTE: Elaboración del OSFEM.

La contraloría del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo México, como autoridad competente en materia de auditoría, control y evaluación municipal, dará puntual seguimiento a los hallazgos identificados en el resultado de la revisión a la Cuenta Pública y en su caso, determinará el procedimiento que corresponda. Las recomendaciones constituyen medidas para mejorar el manejo de los recursos públicos de una forma responsable, eficiente, eficaz y transparente; lo anterior con fundamento en los artículos 16 y 116, fracción II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61, fracciones de la XXXII a la XXXV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94, fracción I y 95, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México; 8, fracciones XII, XVI, XXII y XXVII inciso a. y 13, fracciones VII y IX, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México; 47, tercer párrafo y 52, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y 112, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

El presente Informe de Resultados se presenta en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

