



Informe en treinta y cinco fojas.  
Recibi Informe

**INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CONTABLE-PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2018 AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.**



**SEPEHP**

Toluca de Lerdo, México; a 31 de julio de 2019

## AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CONTABLE-PRESUPUESTAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO AL EJERCICIO FISCAL 2018.

### ÍNDICE

GENERALES DE LA AUDITORÍA.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES DEL ENTE.....	6
3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.....	9
4. MARCO LEGAL.....	10
5. ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA AL ARCHIVO PERMANENTE.....	14
6. ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA AL ARCHIVO DE EJECUCIÓN.....	18
7. ANEXOS.....	3i
8. TERMINO Y ENTREGA DE LA AUDITORÍA.....	35

**GENERALES DE LA AUDITORÍA****AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO CONTABLE-PRESUPUESTAL AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.**

<b>Aspecto Auditado</b>	Auditoría de cumplimiento Contable-Presupuestal al ejercicio fiscal 2018.
<b>Tipo de Auditoría:</b>	Cumplimiento
<b>Unidad Administrativa Auditada</b>	Dirección de Administración.
<b>Ejercicio presupuestal</b>	Ejercicio 2018.
<b>Periodo Revisado</b>	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2018.
<b>Fecha de inicio</b>	12 de junio de 2019.
<b>Fecha de término</b>	31 de julio de 2019
<b>Equipo Auditor</b>	Néstor Ignacio Ortega González Jonattan Lozano Aguirre Fabián Sánchez Gómez Ana Lilia Pérez Alcalá
<b>Presupuesto Autorizado</b>	\$193'546,346.00
<b>Muestra de Auditoría</b>	De acuerdo a bases selectivas respecto a la medición del riesgo que genere la auditoría.

## 1. INTRODUCCIÓN

Derivado del contrato de prestación de servicios **TJA-CP-011/2019** celebrado entre el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y el despacho Servicios Profesionales Especializados en Hacienda Pública, S.C., a partir del 12 de junio de 2019, sujeto a la "**Auditoría de Cumplimiento Contable-Presupuestal al ejercicio fiscal 2018**".

En seguimiento a los acuerdos estipulados en el contrato el pasado 20 de junio de 2019 se entregó al ente "La Planeación, Programa de Trabajo y Cronograma de Actividades" los cuales muestran la estructura, referencias, objetivos, funciones, marco jurídico del ente a revisar, así como el alcance de la auditoría, y derivado de esto la integración del presupuesto 2018 asignado al TRIJAEM desglosando los siguientes Estados Financieros Contables:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Actividades
- Estado de Variación en la Hacienda Pública
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- Estado de cambios en la Situación Financiera
- Informe sobre Pasivos Contingentes
- Estado de Flujos de Efectivo

De igual manera se auditará el Cumplimiento Presupuestal validando la razonabilidad de lo siguiente:

- Estado de Ingresos
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
- Clasificación por Objeto de Gasto, Capítulo y Concepto
- Clasificación Económica por Tipo de Gasto
- Clasificación Administrativa
- Clasificación Funcional, Finalidad y Función
- Indicadores de Postura Fiscal
- Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y los Gastos Contables
- Gasto por Categoría Programática

Resultado de lo anterior se presenta el informe final que comprendió las operaciones del 12 de junio al 31 de julio de 2019, en el cual se integra la auditoría por ende los resultados de ello.

Dando continuidad al objetivo primordial que es el informar los resultados que se obtuvieron en los trabajos que se ejecutaron en el ejercicio 2018 y que estos sirvan para la toma de decisiones oportunamente se presenta el Informe Final de resultados. El cual se desarrolló en las instalaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

## 2. ANTECEDENTES DEL ENTE

El pasado 30 de mayo de 2017 y a la reforma establecida el 31 de agosto de 2018, a la Ley Orgánica del TRIJAEM, puso de manifiesto la trascendencia y permanencia de este renovado Tribunal de Justicia Administrativa al erigirlo en el eje rector para la administración pública, que busca lograr el perfeccionamiento constante de sus actuaciones, el derecho humano a una buena administración y la proporcionalidad entre el interés público y los derechos fundamentales.

El Tribunal es un eje rector para la administración pública que busca lograr el perfeccionamiento constante de sus actuaciones, el respeto al derecho humano a una buena administración y la proporcionalidad entre el interés público y los derechos fundamentales.

Tiene por objeto dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la administración pública del Estado, municipios, organismos auxiliares con funciones de autoridad y los particulares.

Como principal objetivo contempla otorgar seguridad jurídica en materia administrativa y fiscal de manera imparcial, pronta, completa, independiente y gratuita, con humanismo, sensibilidad y con valores, para mantener la armonía y estabilidad en las relaciones que se dan entre las y los ciudadanos con las autoridades estatales y municipales.

Sus principales atribuciones:

- Resolver controversias de carácter administrativo y fiscal.
- Imponer sanciones.
- Fincar el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de daños y perjuicios que afecten la Hacienda Pública estatal o municipal.

Con la finalidad de garantizar la vigencia de Estado de Derecho y otorgar a la ciudadanía certeza y seguridad jurídica, de tal manera que si sus derechos, sus bienes y su persona son transgredidos, estos le serán reparados y restituidos.

El TRIJAEM cuenta con principios institucionales que rigen su funcionamiento tales como: legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, transparencia, gratuidad, buena fe, máxima publicidad, respeto a los derechos humanos, verdad material, razonabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia y debido proceso.

Teniendo como base 4 servicios fundamentales que son:

1. Juicio Administrativo; mismo que puede ser solicitado por personas físicas o jurídico colectivas para la solución de controversias administrativas y fiscales que se susciten entre la administración pública del Estado, municipios y organismos auxiliares con funciones de autoridad.
2. Recurso de revisión; puede ser promovido o solicitado por personas físicas, jurídico colectivas (actores o terceros interesados) y autoridades administrativas para la revisión de las sentencias y resoluciones dictadas por las Salas Regionales del Tribunal.
3. Procedimiento de Mediación y Conciliación; puede ser solicitado por las personas físicas, jurídico colectivas (actores o terceros interesados) y autoridades administrativas, respecto de las solicitudes que formulen las y los particulares o autoridades ante el Magistrado de la sala o sección; con la finalidad de solucionar los conflictos de naturaleza administrativa y fiscal a través de los medios alternos de solución de conflictos.
4. Asesoría en Materia Jurídico Administrativa; puede ser solicitado por las personas físicas de la entidad mexiquense que requieran de asesoría legal gratuita sobre la tramitación de los juicios administrativos y fiscales ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, con la finalidad de obtener una respuesta ágil, rápida y sencilla respecto de cualquier controversia que se suscite entre un particular y las autoridades administrativas del Estado, Municipios u Organismos Auxiliares con funciones de autoridad.

La estructura organizacional, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este órgano autónomo para dirimir las controversias que ante él se plantean.

La Estructura Administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México se forma de la siguiente manera:

- Junta de Gobierno y Administración
- Presidencia
- Vicepresidencia
- Instituto de Justicia Administrativa
- Unidad de Documentación, Difusión e Información
- Dirección de Administración
- Unidad de Estudios y Proyectos Especiales
- Unidad de Informática

**FUENTE:** Página de internet del TRIJAEM  
<https://trijaem.gob.mx/administrativa/>

El crecimiento y demanda de una gestión gubernamental eficaz y eficiente, que sea capaz de enfrentar y responder de manera positiva a los retos que se identifican en materia social, económica, territorial, administrativa y política, para ofrecer un mayor bienestar a los habitantes, principalmente en materia administrativa.

### 3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

La auditoría pública externa deberá ser una herramienta de apoyo a la función directiva de la Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, misma que, como actividad independiente de las realizadas por el auditado, promueva la observancia de la normatividad y el cumplimiento de sus metas y programas sustantivos.

El TRIJAEM en su compromiso de tener un informe de auditoría por parte de un despacho externo es para que le realice su Auditoría de Cumplimiento Contable-Presupuestal del ejercicio fiscal 2018, misma que tendrá como objetivos:

- Revisar, analizar, confirmar el origen y aplicación de los recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos, etc.
- Verificar que el ejercicio de los recursos se haya realizado apegado al marco normativo.
- Comprobar que exista un control interno robusto, que permita resguardar los activos que el ente auditado tiene a cargo.

El alcance será de acuerdo a bases selectivas de la medición del riesgo que genere la auditoría durante el periodo comprendió del 12 de junio al 31 de julio de 2019.

#### **4. MARCO LEGAL**

Los ordenamientos jurídico-administrativos para el desarrollo de estos trabajos a revisar son:

##### **CONSTITUCIÓN FEDERAL Y LOCAL**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

##### **CÓDIGOS**

1. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
2. Código Financiero del Estado de México y Municipios
3. Código Administrativo del Estado de México
4. Código para la Biodiversidad del Estado de México

##### **LEYES FEDERALES**

1. Ley Federal del Trabajo
2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
3. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
4. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
5. Ley Federal de Archivos
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

##### **LEYES GENERALES**

1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
2. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

##### **LEYES LOCALES**

1. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
2. Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México
3. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México

4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
5. Ley Orgánica Municipal del Estado de México
6. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
7. Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
8. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
9. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
10. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
11. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
12. Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del Año 2018
13. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2018
14. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
15. Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
16. Ley Orgánica de La Administración Pública del Estado de México
17. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México
18. Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios

## **REGLAMENTOS**

1. Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México
2. Reglamento de La Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México
3. Reglamento del Libro Cuarto del Código para La Biodiversidad del Estado de México
4. Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
5. Reglamento de La Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
6. Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México

7. Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
8. Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México
9. Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México
10. Reglamento de La Ley Federal de Archivos
11. Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México
12. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

## LINEAMIENTOS

1. Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los sujetos obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el Capítulo 1 del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
2. Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México
3. Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México
4. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
5. Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a La Información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los Organismos *Garantes de la Federación y de las Entidades Federativas*; asimismo se modifican las directrices del pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública

y Protección de Datos Personales en materia de verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia

## ACUERDOS

1. Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la asignación y uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal
2. Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México "Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal
3. Acuerdo mediante el que se ratifican, provisionalmente, las medidas de austeridad y contención al gasto público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2017

Marco normativo realizado de acuerdo a la información jurídica que le aplica al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

## 5. ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA AL ARCHIVO PERMANENTE

El archivo permanente es el conjunto de documentos relativos a los antecedentes, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático – presupuestal de los sujetos de fiscalización. Estos documentos son necesarios tanto para realizar auditorías como revisiones o simplemente un estudio previo de los sujetos de fiscalización, así como para conocer su naturaleza, estructura y características operativas.

- Planeación de actividades.

Como uno de los primeros cumplimientos por parte de la firma, se estableció el grupo de auditoría o equipo auditor para la consecución de los objetivos establecidos, el cual está integrado por un Gerente de proyecto, un Supervisor de Proyecto y el auditor, esta estructura está conformada por personal calificado, capacitado y confiable.

El procedimiento que se utilizó para la ejecución de esta Auditoría, fue con base en el análisis normativo y contable – presupuestal, de acuerdo a las bases selectivas respecto a la medición de riesgos para un presupuesto autorizado al ente por un monto de 193'546,346.00 pesos, durante el ejercicio 2018.

En secuencia del avance de la auditoría para el cumplimiento de los objetivos, se basó en lo siguiente: Personal Calificado, Conocimiento del ente a revisar, Revisión y análisis de información, Entrega de planeación, Entrega de Informe final.

- Programa específico de actividades.

Este programa ha sido elaborado minuciosamente y conforme a las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización. Cuenta con 25 actividades debidamente integradas por todos y cada uno de sus diferentes procedimientos, realizando a sus múltiples cédulas analíticas. Este programa contempla el análisis de los 8 diferentes estados financieros contables, cada uno de ellos con sus diferentes cuentas contables, teniendo un campo de estudio, investigación y análisis muy amplio. Así también, contempla el análisis de los 9 diferentes estados financieros, clasificaciones financieras, indicadores, conciliaciones, presupuestales, de igual manera cada uno de ellos con sus diferentes documentos y/o

soportes financieros, lo que hace que el campo de estudio sea aún mayor para garantizar un confiable resultado de auditoría.

- Cronograma de actividades.

Derivado del programa específico de trabajo, se elaboró un cronograma de actividades, con el objetivo de dar cabal cumplimiento en tiempo y forma a cada una de las 25 actividades programadas. Dichas actividades fueron estratégicamente distribuidas dentro del periodo comprendido del 12 de junio al 31 de julio del presente.

- Cédula analítica de normatividad de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Dentro del análisis realizado a esta normatividad en la cual establece la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, se pudo identificar dentro de lo no menos importante, los principios que rigen al ente, lo cual conlleva a guiar al buen cumplimiento de los objetivos a las unidades administrativas correspondientes.

No obstante, no existe un documento como tal de Decreto del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, por lo cual el ente se basa en esta Ley para el buen funcionamiento y cumplimiento de responsabilidades.

Cabe mencionar que esta Ley, ha sido actualizada desde el inicio de su creación siendo el 30 de mayo de 2017 y con fecha última de actualización y decreto el día 31 de agosto de 2018, incluyendo nuevas unidades administrativas, así como sus respectivas funciones (UIPPE, Contraloría Interna) y se genera la Junta de Gobierno y Administración, antes Consejo de la Justicia Administrativa.

- Cédula analítica de normatividad de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Este análisis se realiza derivado del llamado que la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México del 31 de agosto de 2018 hace a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, con el propósito de reforzar y fundamentar la solicitud de iniciativa de decreto que propone un nuevo ordenamiento para fortalecer la estructura orgánica del TRIJAEM.

- Cédula analítica de normatividad de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

Con la identificación del decreto de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México del 31 de agosto de 2018, se extiende en análisis normativo a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, toda vez que las atribuciones para la elaboración de la solicitud de iniciativa de Ley, están normadas y fundadas en ésta, robusteciendo así jurídicamente las atribuciones para los solicitadores de dicha iniciativa de Ley, soportando el decreto de la Ley Orgánica del TRIJAEM del 31 de agosto de 2018.

- Cédula analítica de normatividad del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Al igual que la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, este Reglamento tiene por objeto regular la organización, funciones y atribuciones legales del TRIJAEM; no obstante, este ordenamiento se autorizó y decretó en fecha 23 de junio de 2017, por lo que no se encuentra armonizado con la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México de fecha 31 de agosto de 2018.

- Cédula analítica del Organigrama autorizado 2018.

Este papel informativo sobre la estructura del ente, tiene por objeto identificar la integración y organización de las diferentes unidades administrativas del TRIJAEM. Este organigrama fue autorizado en fecha 24 de noviembre de 2017, por lo que se encuentra alineado conforme a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México de fecha 30 de mayo de 2017.

No se debe dejar de atender a la nueva normatividad de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México de fecha 31 de agosto de 2018, con el objetivo de actualizar el organigrama en todo momento y así garantizar la mejor operación del ente para el cumplimiento oportuno y adecuado de las metas y objetivos del mismo.

- Cédula analítica de normatividad de la Integración del Fondo Fijo, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Normas y

Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.

El Manual tiene por objeto establecer las normas y políticas de aplicación general y obligatoria que los entes públicos deberán observar en el ejercicio, registro, control y evaluación del gasto público; su incumplimiento será sancionado en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, sin detrimento de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Los recursos presupuestarios que se manejen a través del Fondo Fijo de Caja, en las dependencias y entidades públicas, solo podrán financiar gastos menores que por su importancia, urgencia y volumen eficiente la operación de las unidades ejecutoras, sin que esto represente un incremento en el gasto público.

## 6. ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA AL ARCHIVO DE EJECUCIÓN

La base de la opinión de un auditor sobre los estados financieros es la revisión que se realiza de acuerdo con las normas de auditoría, las cuales exigen que se obtenga evidencia suficiente y competente mediante la inspección, observación, investigación y confirmación como base de la opinión del auditor. Por consiguiente, la opinión del auditor depende de la obtención y evaluación de evidencia suficiente, competente y relevante. Las declaraciones de la administración y las características esenciales para considerar válidos los datos y la información como evidencia de auditoría. Los diversos tipos de evidencia disponibles como respaldo de las declaraciones de la administración, se evalúan en cuanto a su confiabilidad, relevancia y otras características esenciales que se detectan en el archivo de ejecución.

- Cédula analítica de la Elaboración del Cuestionario de Control Interno.

Una vez realizada la investigación y análisis del marco normativo, se da cabida al inicio de la evaluación del Control Interno. Este momento empieza con la elaboración de un cuestionario, el cual, dio la oportunidad de conocimiento del ente, así como de la construcción de un diagnóstico previo para identificar las fortalezas y oportunidades que esta auditoría utilizó dentro de sus procedimientos, dando dirección a los principales aspectos a auditar.

En el Marco Integrado de Control Interno, se reconoce como marco líder para diseñar, implementar y desarrollar el control interno y evaluar su efectividad.

El procedimiento para la elaboración de este cuestionario se basó en la estructura de los cinco componentes integrados, conforme a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno (MICI); siendo lo anterior, se estructuró de la siguiente manera:

-Componentes de Control Interno:

\*Entorno de control: es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrolla el control interno del ente.

\*Evaluación de riesgos: implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos.

\*Actividades de control: son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las

instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

\*Información y comunicación: es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos.

\*Actividades de supervisión: son las evaluaciones continuas, independientes o una combinación de ambas que se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes de control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente.

-El cuestionario de control interno para el TRIJAEM, se integra por:

- \*Entorno de control: 17 reactivos
- \*Evaluación de riesgos: 24 reactivos
- \*Actividades de control: 4 reactivos
- \*Información y comunicación: 5 reactivos
- \*Actividades de supervisión: 9 reactivos

Total: 59 reactivos.

Con la elaboración de este cuestionario de Control Interno y subsecuentemente su aplicación, coadyuvó a la auditoría y examinó la efectividad del control interno sobre la información normativa y financiera del ente; así también de su sistema de control interno.

- Cédula analítica de la Elaboración de la ponderación para la evaluación del cuestionario de Control Interno.

Como segundo paso dentro del control interno y una vez construido el cuestionario respectivo, se elaboró la ponderación e indicadores para la evaluación del mismo. Esta ponderación tuvo como objetivo determinar la evaluación general y específica del cuestionario en comento, dando así

una amplia objetividad conforme a su estructura, normatividad, operación, integración y organización del TRIJAEM, así también del cumplimiento de sus sistemas de control interno, coadyuvando a la realización de los análisis específicos en los procesos de auditoría.

-Se diseñaron 3 indicadores:

\*Indicador 1: Demuestra total comprensión de la cuestión, su respuesta es completa y lógica, con explicaciones claras y coherentes respecto a la finalidad de la pregunta realizada.

\*Indicador 2: Demuestra una comprensión parcial de la pregunta, su respuesta es incompleta, con explicaciones poco coherentes respecto a la pregunta realizada.

\*Indicador 3: Demuestra una poca o ninguna comprensión de la pregunta. Su respuesta no responde a la pregunta realizada.

-Se diseñó un semáforo de medición para el análisis del cuestionario de Control Interno por cuestión:

\*Indicador 1: semáforo color verde, que significa calificación ALTA

\*Indicador 2: semáforo color amarillo, que significa calificación MEDIA

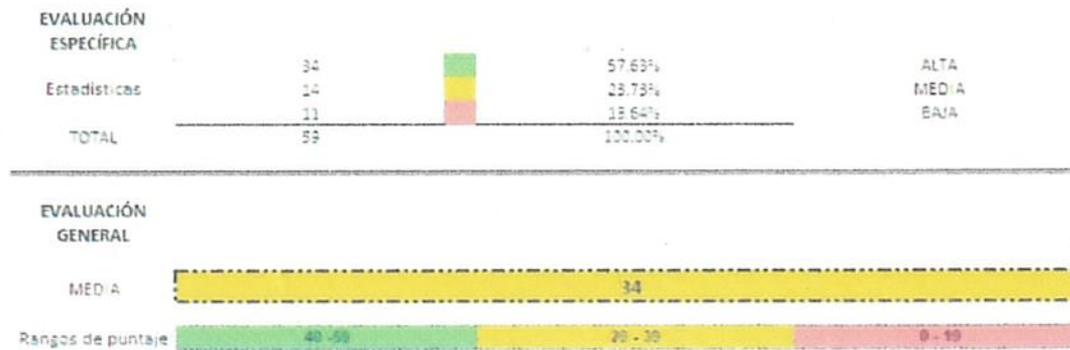
\*Indicador 3: semáforo color rojo, que significa calificación BAJA

	Indicadores	Calificación
Semáforo de medición	Demuestra total comprensión de la cuestión. Su respuesta es completa y lógica, con explicaciones claras y coherentes respecto a la finalidad de la pregunta realizada	Alta
	Demuestra una comprensión parcial de la pregunta. Su respuesta es incompleta, con explicaciones poco coherentes respecto a la pregunta realizada	Media
	Demuestra muy poca o ninguna comprensión de la pregunta. Su respuesta no responde a la pregunta realizada	Baja

- Cédula analítica de Evaluación del cuestionario de Control Interno.

La evaluación del cuestionario de control interno, se realizó con base en la metodología de ponderación de rango por puntos y semáforos de advertencia (como se describe en el punto anterior), con el objetivo de poder identificar y analizar los riesgos, desarrollar y gestionar propuestas adecuadas a dichos riesgos dentro de niveles aceptables y con medidas de control financieras y normativas.

Siendo lo anterior, y una vez realizada la evaluación del cuestionario de control interno, el cual consta de 59 reactivos dividido en los 5 componentes de control interno, como se informa anteriormente; se tienen los siguientes resultados:



Esto es:

- El resultado de la **evaluación particular** (por reactivo), muestra que 34 reactivos reflejan un semáforo alto, 14 reactivos semáforo medio y 11 reactivos semáforo bajo.
- El resultado de la **evaluación general** de control interno, refleja un resultado en semáforo con evaluación **media para el ente**, toda vez que su evaluación resulta en un 57.63% respecto al total de cumplimiento de acuerdo al cuestionario de control interno.

Desglosados los resultados por componente, de acuerdo al control interno, se tiene el siguiente resultado de evaluación:

COMPONENTE	EVAL.	SEMAFORO
Entorno de Control	64.80%	MEDIA
Evaluación de Riesgos	70.90%	ALTA
Actividades de Control	50.00%	MEDIA
Información y Comunicación	60.00%	MEDIA
Actividades de Supervisión	50.00%	MEDIA

Estos resultados coadyuvan certeramente a una focalización en la dirección que tomará el proceso de auditoría.

Los Estados Financieros, fueron analizados de conformidad con los postulados básicos de contabilidad gubernamental y las normas de carácter general aplicables contenidos en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental y el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El registro de operaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, se realiza fundamentalmente sobre la base de su ejercicio presupuestal, durante el transcurso del año, la afectación del presupuesto se efectúa considerando los diferentes momentos presupuestales; con el propósito de reconocer en el presupuesto todas las obligaciones correspondientes al periodo 2018, se registran todas las operaciones devengadas pendientes de pago y se mantienen los fondos necesarios para cubrirlas.

Por lo anterior se realizó el análisis de las cuentas patrimoniales, presupuestales y de gasto, mismas que se integran de la siguiente manera:

#### **Análisis de cuentas Patrimoniales**

- Efectivo
- Bancos
- Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
- Deudores Diversos por cobrar a corto plazo
- Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
- Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios
- Mobiliario y Equipo de Administración
- Vehículos y Equipo de Transporte
- Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- Bienes muebles que no son Propiedad del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México
- Proveedores por Pagar a Corto Plazo
- Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- Otros Ingresos y Beneficios Varios.

### **Análisis de cuentas Presupuestales**

- Ley de Ingresos Estimada
- Presupuesto de Egresos Aprobado de Gastos de Funcionamiento.
- Presupuesto de Egresos Aprobado de Bienes Muebles.

### **Análisis de cuentas de Gastos**

- Gratificación
- Materiales y útiles de oficina.
- Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
- Combustibles, lubricantes y aditivos.
- Arrendamiento de edificios y locales.
- Capacitación.
- Reparación y mantenimiento de inmuebles.
- Servicios de lavandería, limpieza e higiene.
- Gastos de publicidad y propaganda.

### **PROCEDIMIENTOS ADQUISITIVOS**

Se realizó el análisis de 7 procedimientos adquisitivos, mismos que se mencionan a continuación:

- Procedimiento Adquisitivo de Materiales y Útiles de Oficina

Se analizó la integración y desarrollo del procedimiento adquisitivo de la Licitación Pública Nacional Presencial No. LPN-TJA-001-2018 referente a la adquisición de Materiales y Útiles de Oficina por un importe de \$2'285,516.68.00, afectando a la partida presupuestal 2111 adjudicado al proveedor Papelera Anzures, S.A. de C.V.

- Procedimiento Adquisitivo de Diplomado en Derecho Administrativo Sancionador.

Se analizó la integración y desarrollo del procedimiento adquisitivo de la Adjudicación Directa Presencial No. ADJ-TJA-002-2018 referente a la adquisición del Diplomado en Derecho Administrativo Sancionador por un importe de \$1'136,800.00, afectando a la partida presupuestal 3341 adjudicado al proveedor Instituto Hebo, S.C.

- Procedimiento Adquisitivo de Estantería Tradicional Fija a Poste.

Se analizó la integración y desarrollo del procedimiento adquisitivo de la Adjudicación Directa Presencial No. ADJ-TJA-003-2018 referente a la adquisición de Estantería Tradicional Fija a Poste por un importe de \$700,000.09, afectando a la partida presupuestal 2112 adjudicado al proveedor Diseño y Manufacturas Doben, S.A. de C.V.

- Procedimiento Adquisitivo de impresión y Armado de Calendarios para el Tribunal de Justicia Administrativa

Se analizó la integración y desarrollo del procedimiento adquisitivo de la Adjudicación Directa No. TJA-CP-45-2018 referente a la adquisición de Impresión y Armado de Calendarios para el Tribunal de Justicia Administrativa por un importe de \$ 429,200.00, afectando a la partida presupuestal 3611 adjudicado al proveedor INDUFER, S.A. de C.V.

- Procedimiento Adquisitivo de Impresión de trípticos, informe de Actividades 2018 de la Magistrada Presidente y elaboración de cuadros decorativos

Se analizó la integración y desarrollo del procedimiento adquisitivo de la Adjudicación Directa No. TJA-CP-46-2018 referente a la adquisición de Impresión de trípticos, informe de Actividades 2018 de la Magistrada Presidente y elaboración de cuadros decorativos por un importe de \$423,538.62, afectando a la partida presupuestal 3611 adjudicado al proveedor Ivonne Ximena Becerril Vázquez.

- Procedimiento Adquisitivo de Renta de audio y video para el informe de actividades de la Magistrada Presidente, en tres auditorios alternos.

Se analizó la integración y desarrollo del procedimiento adquisitivo de la Adjudicación Directa No. TJA-CP-47-2018 referente a la adquisición de Renta de audio y video para el informe de actividades de la Magistrada Presidente, en tres auditorios alternos, por un importe de \$150,000.00, afectando a la partida presupuestal 3611 adjudicado al proveedor BELIACOR, S.A. de C.V.

- Procedimiento Adquisitivo de Producción post. realización, musicalización y grabación de voz para spot de 20 segundos del concurso de acuarela del TRIJAEM

Se analizó la integración y desarrollo del procedimiento adquisitivo de la Adjudicación Directa No. TJA-CP-49-2018 referente a la adquisición de Producción post. realización, musicalización y grabación de voz para spot de 20 segundos del concurso de acuarela del TRIJAEM por un importe de \$67,500.40, afectando a la partida presupuestal 3611 adjudicado al proveedor Jessica Sanabria Velázquez.

## **REVISIÓN DEL INVENTARIO**

Se llevó a cabo la revisión aleatoria de los bienes muebles que se encuentran en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de acuerdo a lo siguiente:

- Revisión al inventario de bienes muebles

Se realizó el levantamiento físico a 5 áreas del TRIJAEM, seleccionadas de manera aleatoria, inspeccionando y verificando 174 bienes de bajo costo y patrimoniales, en referencia a su segunda acta del Levantamiento Físico Contable realizado al 31 de diciembre de 2018.

## Recomendaciones.

### Reglamento Interno:

\* Se recomienda realizar la actualización del reglamento interno del TRIJAEM, alineado a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, del ejercicio 2018, con el objetivo de unificar las funciones de las unidades administrativas; toda vez que, el Reglamento Interno, al ser de creación y aplicativo del ejercicio fiscal 2017, no se encuentra alineado y armonizado con la ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para el ejercicio Fiscal 2018, misma que se hace referencia del análisis en la cédula NALO18-02 (Análisis de la Gaceta de Gobierno del Estado de México de fecha 31 de agosto de 2018, Tomo CCVI , Número 41, Decreto Número 330 por el que se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.)

### Organigrama:

\* Se recomienda realizar la propuesta de actualización del organigrama conforme a la cédula analítica NALO18-02 (Análisis de la Gaceta de Gobierno del Estado de México de fecha 31 de agosto de 2018, Tomo CCVI , Número 41, Decreto Número 330 por el que se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México), garantizando una mejor operación del ente, para el cumplimiento oportuno y adecuado de las metas y objetivos del mismo; toda vez que, el organigrama se encuentra estructurado en su mayoría, conforme a la Ley Orgánica del TRIJAEM del 30 de mayo de 2017, sin embargo será necesario realizar la actualización de dicho documento, creando las unidades

administrativas conforme a Ley para garantizar una operación mayormente eficaz y eficiente del ente.

Control Interno:

\* Entorno de Control:

Debe mostrar acta de comité o junta de gobierno, toda vez que no se muestra documento que soporte la constitución de la Junta De Gobierno.

No cuentan con manuales de organización, se recomienda la realización de dicho documento para garantizar una operatividad del ente con mayor calidad y otorgando las responsabilidades adecuadas a cada unidad administrativa específica.

No cuentan con manuales de procedimientos, se recomienda la realización de dicho documento para garantizar una operatividad del ente con mayor calidad y otorgando las responsabilidades adecuadas a cada unidad administrativa específica.

No cuentan con un código de ética autorizado, el ente auditado informa que está en proceso de validación, por lo cual se recomienda que una vez que esta validado y autorizado, se difunda por todos los medios autorizados del ente.

No cuenta con una política de integridad, se recomienda su elaboración de dicho documento para garantizar una operatividad del ente con mayor calidad, con el objetivo de generar mayor confianza, credibilidad y valor en las acciones gubernamentales. Cuenta con valores o principios institucionales, sin embargo, se solicita la evidencia de comprobación de difusión al personal.

\* Evaluación de riesgos:

No cuentan con un manual propio o interno de gastos, se basan en la Ley del Gobierno del Estado de México, se recomienda su elaboración para tener una efectividad interna y control interno del gasto, evitando posibles observaciones futuras.

No se tiene una operatividad electrónica en el uso de los recursos públicos, es decir, no cuentan con uso de tokens bancarios, ni banca electrónica para realizar pagos, sin embargo, debe acatarse a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables, Manual General de Contabilidad.

Cuentan con un proceso interno para la firma de cheques y entrega de los mismos, pero no se tiene formalizado, se recomienda realizar y formalizar el proceso de éstos, para deslindar responsabilidades en una posible observación, esto con el objetivo de incrementar la calidad en la operación del ente.

El ente no cuenta con un manual de procedimientos para el uso y operatividad del almacén, se recomienda realizar el manual correspondiente para el excelente uso adecuado del almacén toda vez que representa movimiento de recursos dentro de éste, con el cual se incrementará la calidad de la operación y cumplimiento del objetivo del almacén, otorgando las responsabilidades adecuadas de acuerdo al personal encargado para su función.

Se solicita pueda exhibirse el acuerdo para formalizar dicho proceso, en caso de no tenerlo, se recomienda a través de la Junta de Gobierno

Administrativo, Consejo, Pleno, unidad administrativa o la que tenga las atribuciones correspondientes, genere dicho acuerdo para tener soporte sobre el proceso referido.

Se recomienda elaborar formatos generales internos, con el objetivo de llevar seguimiento y acciones a los análisis financieros internos, lo cual se informa que solo se realizan en papeles de trabajo. Este tipo de formatos pueden prevenir algún tipo de observación posterior.

\* Actividades de Control:

Se recomienda que independientemente de las cédulas de integración de funciones o catálogo de puestos, se realicen oficios de designación de puestos y actividades para que quede por escrito la evidencia de que el personal ha sido informado de sus roles, evitando así posibles confusiones en algún deslinde de responsabilidades.

Se recomienda definir medidas de control internas para dar seguimiento a los resultados de los análisis financieros internos, con el objetivo de identificar previamente alguna observación.

\* Actividades de Supervisión:

Se recomienda establecer un formato o reporte único, validado por las personas que en el infieran, para informar a su nivel superior, con el objetivo de dar seguimiento a las actividades acordadas del mismo.

Se informa que en los informes trimestrales se supervisan las medidas de control, no obstante, se recomienda establecer un formato único para la supervisión de éstas, su seguimiento oportuno y registro de actividades de control.

Se informa que en los informes trimestrales se supervisan las medidas de control, no obstante, se recomienda establecer reportes, minutas o cédulas de información para la supervisión del cumplimiento del TRIJAEM, su seguimiento oportuno y registro de actividades de control. No se cuenta con el órgano de control interno, se recomienda lo establecido en la cédula analítica NAO-06 (Análisis del Organigrama por designación de puestos.)

No se cuenta con una persona designada para realizar las actividades de supervisión, revisión o control de las áreas, se informa que cada responsable o titular de área es quien se ocupa de éstas, por lo que se recomienda a lo establecido en la cédula analítica NAO-05 (Análisis del Organigrama por designación de puestos.

## 7. ANEXOS

Derivado de la auditoría Contable-Presupuestal al ejercicio fiscal 2018 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, se pudieron obtener las siguientes recomendaciones:

### 1. Reglamento de Control Interno

Reglamento Interior no se encuentra actualizado conforme a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, para el ejercicio Fiscal 2018.

**Recomendación:** Se recomienda realizar la actualización del reglamento interno del TRIJAEM, alineado a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, del ejercicio 2018, con el objetivo de unificar las funciones de las unidades administrativas; toda vez que, el Reglamento Interno, al ser de creación y aplicativo del ejercicio fiscal 2017, no se encuentra alineado y armonizado con la ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, *para el ejercicio Fiscal* 2018, misma que se hace referencia del análisis en la cédula NALO18-02 (Análisis de la Gaceta de Gobierno del Estado de México de fecha 31 de agosto de 2018, Tomo CCVI, Número 41, Decreto Número 330 por el que se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

### 2. Organigrama Autorizado

El organigrama no se encuentra adecuado a la Ley Orgánica del TRIJAEM del ejercicio 2018

**Recomendación:** Se recomienda realizar la propuesta de actualización del organigrama conforme a la cédula analítica NALO18-02 (Análisis de la Gaceta de Gobierno del Estado de México de fecha 31 de agosto de 2018, Tomo CCVI, Número 41, Decreto Número 330 por el que se expide la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México), garantizando una mejor operación del ente, para el cumplimiento oportuno y adecuado de las metas y objetivos del mismo; toda vez que, el organigrama se encuentra estructurado en su mayoría, conforme a la Ley Orgánica del TRIJAEM del 30 de mayo de 2017, sin embargo será necesario realizar la actualización de dicho documento, creando las unidades administrativas conforme a Ley para garantizar una operación mayormente eficaz y eficiente del ente.

### 3. Cuestionario de Control Interno

**Evaluación de Riesgos:** No cuentan con un manual propio o interno de gastos, se basan en la Ley del Gobierno del Estado de México, se recomienda su elaboración para tener una efectividad interna y control interno del gasto, evitando posibles observaciones futuras. No se tiene una operatividad electrónica en el uso de los recursos públicos, es decir, no cuentan con uso de tokens bancarios, ni banca electrónica para realizar pagos, sin embargo, debe acatarse a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables, Manual General de Contabilidad. Cuentan con un proceso interno para la firma de cheques y entrega de los mismos, pero no se tiene formalizado, se recomienda realizar y formalizar el proceso de éstos, para deslindar responsabilidades en una posible observación, esto con el objetivo de incrementar la calidad en la operación del ente. El ente no cuenta con un manual de

procedimientos para el uso y operatividad del almacén, se recomienda realizar el manual correspondiente para el excelente uso adecuado del almacén toda vez que representa movimiento de recursos dentro de éste, con el cual se incrementará la calidad de la operación y cumplimiento del objetivo del almacén, otorgando las responsabilidades adecuadas de acuerdo al personal encargado para su función. Se solicita pueda exhibirse el acuerdo para formalizar dicho proceso, en caso de no tenerlo, se recomienda a través de la Junta de Gobierno Administrativo, Consejo, Pleno, unidad administrativa o la que tenga las atribuciones correspondientes, genere dicho acuerdo para tener soporte sobre el proceso referido. Se recomienda elaborar formatos generales internos, con el objetivo de llevar seguimiento y acciones a los análisis financieros internos, lo cual se informa que solo se realizan en papeles de trabajo. Este tipo de formatos pueden prevenir algún tipo de observación posterior.

**Actividades de Control:** Se recomienda que independientemente de las cédulas de integración de funciones o catálogo de puestos, se realicen oficios de designación de puestos y actividades para que quede por escrito la evidencia de que el personal ha sido informado de sus roles, evitando así posibles confusiones en algún deslinde de responsabilidades.

Se recomienda definir medidas de control internas para dar seguimiento a los resultados de los análisis financieros internos, con el objetivo de identificar previamente alguna observación.

**Actividades de Supervisión:** Se recomienda establecer un formato o reporte único, validado por las personas que en el infieran, para informar a su nivel superior, con el objetivo de dar seguimiento a las actividades acordadas del mismo.

Se informa que en los informes trimestrales se supervisan las medidas de control, no obstante, se recomienda establecer un formato único para la supervisión de éstas, su seguimiento oportuno y registro de actividades de control.

Se informa que en los informes trimestrales se supervisan las medidas de control, no obstante, se recomienda establecer reportes, minutas o cédulas de información para la supervisión del cumplimiento del TRIJAEM, su seguimiento oportuno y registro de actividades de control.

No se cuenta con el órgano de control interno, se recomienda lo establecido en la cédula analítica NAO-06 (Análisis del Organigrama por designación de puestos.)

No se cuenta con una persona designada para realizar las actividades de supervisión, revisión o control de las áreas, se informa que cada responsable o titular de área es quien se ocupa de éstas, por lo que se recomienda a lo establecido en la cédula analítica NAO-05 (Análisis del Organigrama por designación de puestos.)

## 8. TERMINO Y ENTREGA DE LA AUDITORÍA

En la Ciudad de Toluca de Lerdo a los treinta y un días del mes de julio de dos mil diecinueve se finaliza la **"Auditoría de Cumplimiento Contable-Presupuestal al ejercicio fiscal 2018"** al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México por parte del despacho externo Servicios Profesionales Especializados en Hacienda Pública, S.C., mediante el presente informe elaborado en apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas Internacionales de Auditoría adoptadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

ATENTAMENTE



**L. C. C. NÉSTOR IGNACIO ORTEGA GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR DE AUDITORÍA**

Licenciado en Contaduría con número de Cédula Profesional: **5400341**  
Certificación en Contaduría Pública al Servicio de la Sociedad **No. 16224**  
Certificado en Contabilidad y Auditoría Gubernamental **No. 202** con  
vigencia hasta el 31 de mayo de 2023.