



# Informe de Resultados

Ejercicio Fiscal 2023

Auditorías

Entidades Municipales  
Tomo I. Municipios

Volumen 41. Tenango del Valle (AL-052)



[www.osfem.gob.mx](http://www.osfem.gob.mx)

# Informe de Resultados Ejercicio Fiscal 2023

## Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México

**Oficinas centrales:** Calle Mariano Matamoros No. 106,  
Delegación Centro Histórico, col. Centro, Toluca, Estado de  
México, C.P. 50000.

Documento electrónico; si desea imprimirlo, seleccione la escala personalizada al 98% para una mejor imagen de salida y active la opción "Imprimir en ambas caras del papel".

Evite imprimir si no es estrictamente necesario. Cuidemos el medio ambiente.



**Para la adecuada lectura del Informe de Resultados, correspondiente a los tomos de auditorías, se añaden las siguientes precisiones:**

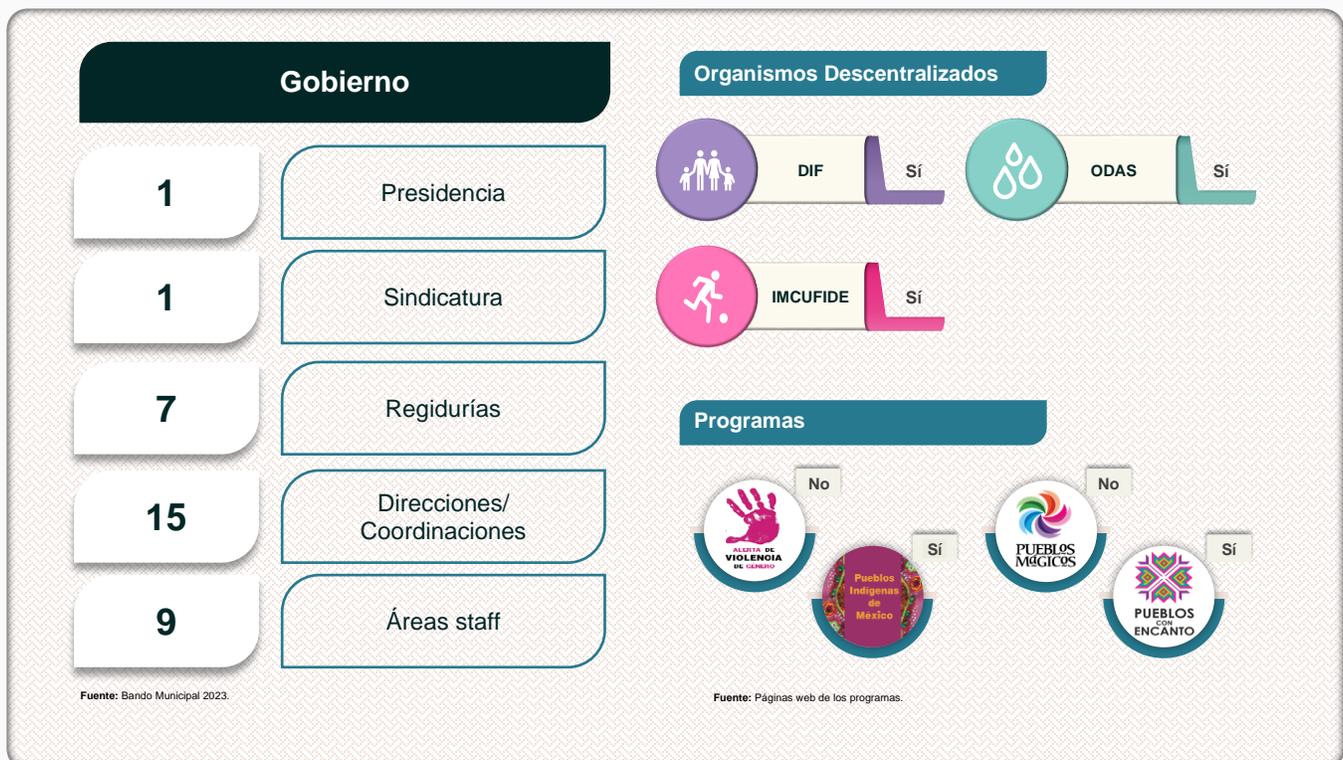
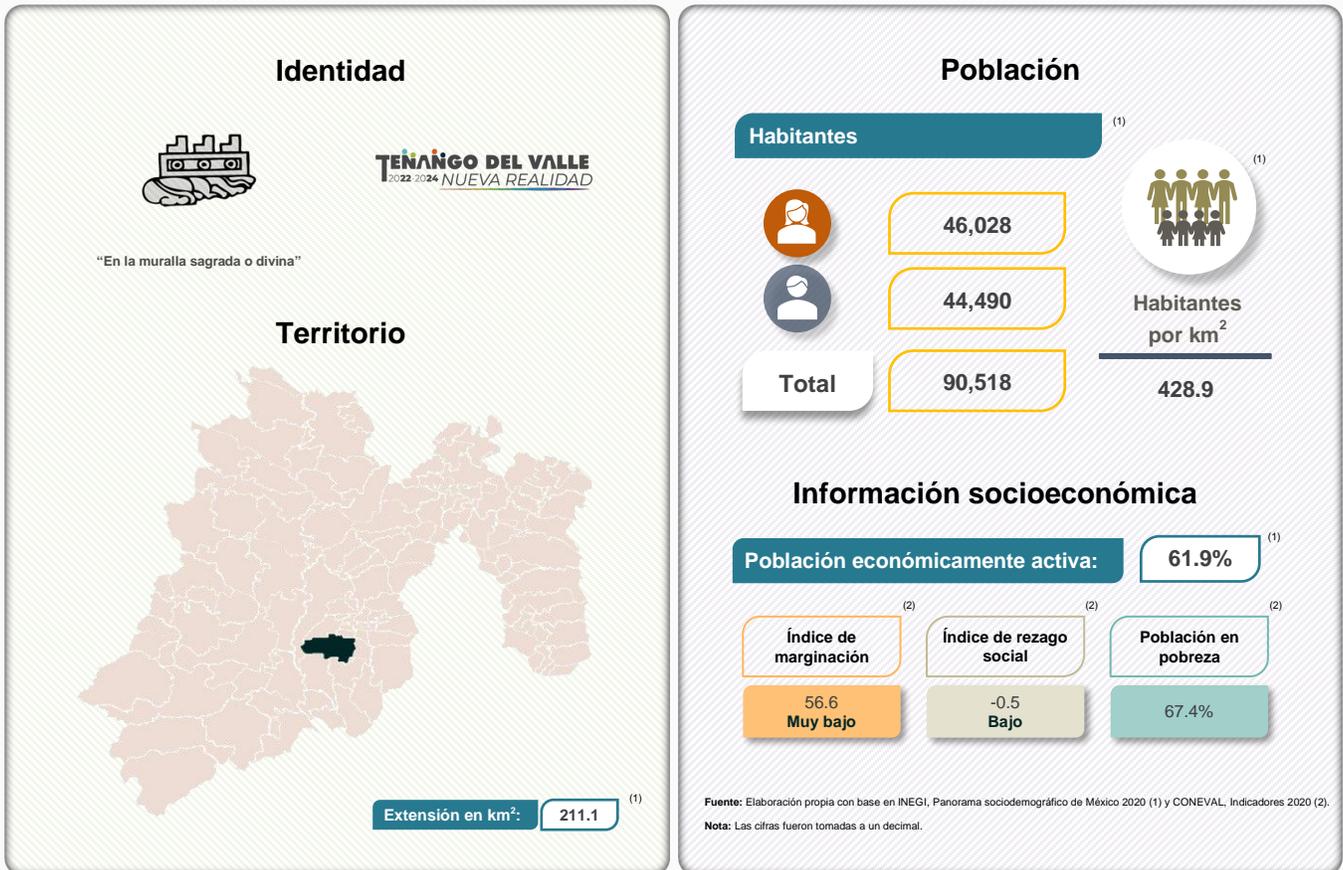
- La Entidad es responsable de la preparación y presentación de la información contable, financiera, presupuestaria, programática y administrativa de la cuenta pública y de la información adicional requerida para la realización de revisiones y auditorías; asimismo, es responsable de que la información que presente sea confiable, comparable y veraz.
- En cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la información contable y financiera de las Entidades debe sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a los atributos de oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa al registrarse en términos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental aplicable.
- Las gráficas, tablas e infografías (excepto cuando se indique otra fuente) fueron elaboradas por el OSFEM, con base en la cuenta pública de las Entidades; y, en su caso, en la información adicional requerida.
- En cumplimiento a la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, las Auditorías Especiales, en ejercicio de sus funciones, determinan y cuantifican los montos observados como probables daños y perjuicios, causados a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables.  
Los montos observados como probables daños y perjuicios, causados a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables, son independientes a la muestra determinada a auditar, ya que ésta, si bien está, se encuentra asociada a un monto determinado; también lo es, que conforme al nuevo esquema de responsabilidades, las observaciones que se determinan, refieren al cumplimiento normativo en el uso y manejo de los recursos públicos, que se correlacionan con las acciones u omisiones observadas en dicho cumplimiento y no así, al resarcimiento de los montos observados.  
Los montos observados como probables daños y perjuicios causados a las haciendas públicas o al patrimonio de las entidades fiscalizables, no superan los montos de las muestras auditadas.
- Las cifras están expresadas en miles de pesos, excepto en donde se indique que lo están en pesos.
- Las cifras pueden presentar diferencias en los siguientes casos: 1) por la conversión a miles de pesos, 2) debido al redondeo aplicado, 3) por errores en operaciones aritméticas de las Entidades y 4) por omisiones de información de las Entidades.
- Debido a que las cifras porcentuales están expresadas con redondeo, aquellas que estén a un decimal y cuyo valor sea menor a 0.05 por ciento se pueden ver reflejadas en el Informe como 0.0 por ciento; del mismo modo, los porcentajes en números enteros con valor menor a 0.5 por ciento se pueden ver reflejados como 0 por ciento.
- El significado de las siglas y acrónimos puede ser consultado en el glosario.

Para la adecuada lectura del Informe de Resultados, se muestran los siguientes ejemplos de conversión de importes de miles de pesos a pesos:

Miles de pesos		Pesos	
Un mil pesos	1.0	1,000.00	Mil pesos
Diez miles de pesos	10.0	10,000.00	Diez mil pesos
Cien miles de pesos	100.0	100,000.00	Cien mil pesos
Mil miles de pesos	1,000.0	1,000,000.00	Un millón de pesos
Diez mil miles de pesos	10,000.0	10,000,000.00	Diez millones de pesos
Cien mil miles de pesos	100,000.0	100,000,000.00	Cien millones de pesos
Un millón de miles de pesos	1,000,000.0	1,100,000,000.00	Mil millones de pesos

# Tenango del Valle

## Aspectos generales





# Auditoría de Legalidad (AL-052)

---

**Municipio de  
Tenango del Valle**



# Auditoría de Legalidad

## Municipio de Tenango del Valle

(AL-052)

### Planeación específica de la auditoría

#### Criterios de selección de los temas auditados



Con motivo de la fiscalización superior instruida mediante el Acuerdo 02/2024 por el que se emite el Programa Anual de Auditorías 2024, para la Fiscalización y Revisión de las Cuentas Públicas del Ejercicio Fiscal 2023 “PAA-2024”, los temas de la auditoría número AL-052 fueron seleccionados con base en los siguientes criterios: regularidad y decencia, según lo establecido en el Manual de Implementación de las ISSAI, para la Auditoría de Cumplimiento, Versión 1, enero de 2022.

#### Objetivo de la auditoría

Fiscalizar el cumplimiento del municipio de Tenango del Valle de las obligaciones establecidas en los instrumentos legales, normativos y administrativos en materia de contraloría municipal y en la organización, control, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión del Municipio, en el ejercicio de las atribuciones conferidas y conforme al marco legal y normativo aplicable, a fin de fortalecer los procesos de transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción y a la buena gobernanza.

#### Alcance



La auditoría se efectuó del 8 de abril al 30 de septiembre de 2024 y comprendió el Ejercicio Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, cuya fiscalización se integró por verificar el cumplimiento de las obligaciones referidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y demás normatividad relacionada a la organización, control, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión del municipio de Tenango de Valle, así como, de las obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás normativa aplicable, respecto a las obligaciones del Órgano Interno de Control o Contraloría Municipal; ambos relacionados con la administración, aplicación, uso y distribución de los recursos públicos en estricto apego a las atribuciones conferidas y conforme al marco legal y normativo aplicable.





### Áreas fiscalizadas

- Contraloría Municipal
- Secretaría del Ayuntamiento
- Coordinación de Archivo Municipal

### Ejecución de la auditoría

#### Procedimientos de auditoría aplicados



Para garantizar la suficiencia e idoneidad de la evidencia para el establecimiento de los resultados de la auditoría, se ejecutaron 16 procedimientos, tanto de gabinete como de campo, y se utilizaron las técnicas de comprobación, análisis y compulsión referidos en las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

### Resultados de la auditoría



En términos de lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, entregados los resultados preliminares, revisadas y analizadas las justificaciones, aclaraciones y demás información para la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los citados resultados, información que el OSFEM consideró en la elaboración del informe de auditoría; se describen a continuación las observaciones acordadas con la Entidad Fiscalizada durante los actos de entrega de resultados preliminares y finales, las cuales fueron asentadas en cada una de las actas que dan constancia de ello.

## Observaciones

### La Entidad Fiscalizada, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de contraloría municipal, presentó:

- Falta de expedición de un Reglamento Interior, un Manual General de Organización, un Manual de Organización del Área de Archivo Municipal, Manual de Organización del Órgano Interno de Control, Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control y un Manual de Procedimientos y Lineamientos del Área de Archivo Municipal.
- Falta de verificación de los requisitos mínimos establecidos en la normatividad aplicable para ocupar el cargo durante el periodo fiscalizado en el Órgano Interno de Control Municipal.
- Omisión en la realización total de las auditorías previstas en su Programa Anual de Auditorías 2023; así como, informar el resultado de las mismas al Ayuntamiento.
- Falta de verificación para que las personas servidoras públicas municipales cumplieran con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes y no inició de manera inmediata la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las faltas administrativas, derivado del incumplimiento de la presentación de declaración de situación patrimonial.
- Falta de expedición de certificaciones que acreditaran que no existió ninguna anomalía o inconsistencia derivada de la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial; asimismo, no se registró en el sistema de evolución patrimonial el resultado de la verificación aleatoria.
- Omisión para dar inicio al procedimiento correspondiente ante la autoridad competente dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales, a partir de tener conocimiento de cualquier conducta de pudiera constituir a una falta administrativa para el Ejercicio Fiscal 2023.

### La Entidad Fiscalizada, en el cumplimiento de las obligaciones en materia de organización, control, conservación, administración y preservación de los archivos, presento:

- Carencia al integrar el establecimiento de un Sistema Institucional para la administración de sus archivos al área de archivo histórico.
- Falta de evidencia que acreditará los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad de las áreas de archivo histórico, correspondencia y trámite.
- Carencia en la elaboración integral del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, ya que la Entidad Fiscalizada no integró todos los elementos señalados en la normativa aplicable.
- Carencia de instrumentos de control y consulta archivísticos, toda vez que no elaboró un Catálogo de Disposición Documental que permitiera contar con un registro general y sistemático para el establecimiento de los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- Falta de los inventarios de transferencia y baja documental que incluyeran todas las áreas o unidad administrativas, que describieran las series documentales y expedientes de un archivo, que permitieran su localización y correcto resguardo.
- Falta de una Guía de Archivo Documental completa para el Área de Archivo Municipal.
- Falta de un Índice de Expedientes Clasificados como Reservados que permitiera determinar si el Municipio cuenta con información cuya divulgación puede causar daño mayor que el interés de conocerla.
- Carencia en la integración y organización de los expedientes del archivo de trámite de cada área o unidad administrativa.
- Falta en la integración de mecanismos de control como bases, vales y demás documentación que acredite que los responsables del archivo de trámite llevaron un control de los expedientes prestados.
- Carencia en el aseguramiento y descripción de los fondos documentales bajo su resguardo y no contó con bases de datos que acrediten los registros de los fondos y/o expedientes documentales que resguarda el área de concentración.
- Ausencia de servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda.
- Falta de archivo de concentración en las condiciones necesaria para preservar la documentación.
- Omisión en la realización de transferencias secundarias de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental, en virtud que no se realizó un proceso de disposición documental.
- Carencia en la organización y conservación de los archivos contenidos en el área encargada del archivo histórico.

- Omisión en la creación de un Plan de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, asimismo no se prepararon las herramientas metodológicas y normativas.
- Falta de medidas y procedimientos que garantizaran la conservación de la información, independientemente del soporte documental, en consecuencia, no estableció un Programa de Seguridad de la Información que permitiera la continuidad de la operación, minimizar los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios.
- Falta de un diagnóstico anual de las condiciones de organización y conservación que guarden los fondos documentales del archivo del Municipio.

## Resumen

De la ejecución de la auditoría de legalidad, se determinaron:



### Clasificación de las recomendaciones

72.1 %	Actividades de control
11.9 %	Información y comunicación
8.2 %	Supervisión
7.8 %	Ambiente de control

**Comentarios de la Entidad Fiscalizada**



La documentación proporcionada por la Entidad para atender y justificar los resultados preliminares fue analizada con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar dichos resultados. Esta información fue considerada por el Órgano Superior en la elaboración del informe de auditoría, al igual que las diversas manifestaciones y oficios que la Entidad emitió durante el proceso de ejecución de la auditoría, de lo cual quedó constancia íntegra en las actas circunstanciadas de entrega de resultados preliminares y finales, contenidas en el expediente de auditoría.

Con base en los resultados obtenidos en la auditoría, se determinó que el municipio de Tenango del Valle, en el Ejercicio Fiscal 2023, no cumplió con las obligaciones establecidas en los instrumentos legales, normativos y administrativos en materia de contraloría municipal y organización, control, conservación, administración y preservación de archivos; conclusión obtenida a partir de la información entregada por la Entidad Fiscalizada, de cuya veracidad es responsable.

**Comportamiento  
de la Entidad  
Fiscalizada  
respecto a los  
resultados  
presentados**

