



Nuestra misión, tu tranquilidad

M. A. P. TRINIDAD AGUILAR CORONA
TESORERO MUNICIPAL DE JALTENCO

LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ HERRERA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PRESENTE:

En términos de las Normas Generales para los Trabajos de Dictaminación de Estados Financieros y Presupuestales a Entidades Municipales emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, por medio de la presente, hacemos de su conocimiento nuestro **Programa de Trabajo y Cronograma**.

I. Objetivo de auditoría:

1. Examinar la información financiera y presupuestal que emite la entidad, con la finalidad de obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros y presupuestales, están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error, y expresar una opinión si se da cumplimiento a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (Vigente); Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; así como toda aquella normatividad aplicable.
2. Detectar deficiencias, incumplimientos, desviaciones u omisiones de los aspectos normativos de relevancia y proponer a la entidad, recomendaciones para que se atiendan y empleen los recursos con eficacia, eficiencia y honradez.
3. Verificar que la presentación de la información financiera y presupuestal de la entidad cumpla con la normatividad contable y presupuestal.

II. Características del trabajo:

El trabajo de dictaminación se llevará a cabo conforme a las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Asimismo, los trabajos se realizarán conforme a lo estipulado por las Normas Generales para los Trabajos de Dictaminación de Estados Financieros y Presupuestales a Entidades Municipales emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.



III. Cronograma de actividades y alcance

IV.

Nuestra misión, tu tranquilidad

ACTIVIDAD	ALCANCE (%)	DURACIÓN (HRS.)	SEMANA 1					SEMANA 2				
			D1	D2	D3	D4	D5	D1	D2	D3	D4	D5
PLANEACIÓN		10	X	X								
CUENTAS ANALIZADAS:												
1112- BANCOS/TESORERIA	57%	10			X	X						
1123-DEUDORES DIVERSOS	85%	5				X						
1134- ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	90%	5					X					
1235- CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	65%	10					X	X				
1240-BIENES MUEBLES	90%	5						X				
2112- PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	66%	10							X	X		
2117- RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	51%	15								X	X	X

ACTIVIDAD	ALCANCE (%)	DURACIÓN (HRS.)	SEMANA 3					SEMANA 4				
			D1	D2	D3	D4	D5	D1	D2	D3	D4	D5
3221-RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	75%	5	X									
CAPITULO 1000- SERVICIOS PERSONALES	20%	10	X	X								
CAPITULO 3000- SERVICIOS GENERALES	59%	10			X	X						
CAPITULO 6000- INVERSIÓN PUBLICA	52%	5				X						
4112-IMPUESTO SIBRE EL PATRIMONIO	58%	5					X					
4211-PARTICIPACIONES	54%	10					X	X				
4212-APORTACIONES	56%	10						X	X			
ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA		40							X	X	X	X

Nota: Es importante considerar que el cronograma de trabajo presentado es preliminar. Este documento podría variar durante el desarrollo de la auditoría. Asimismo, una demora en la entrega de información requerida podría ocasionar desfases en el cronograma preliminar de trabajo.



Nuestra misión, tu tranquilidad

I. Metodología de la auditoría:

1. Análisis preliminar de la información de la entidad
2. Planeación de auditoría
3. Determinación de muestras y alcances
4. Aplicación del cuestionario de control interno
5. Aplicación de procedimientos de auditoría para revisión y análisis de los Estados Financieros y Presupuestales del ejercicio 2025
6. Determinación de resultados de auditoría
7. Emisión del dictamen de auditoría con sus respectivos informes

II. Plazos y condiciones de entrega:

Los informes que se generen de la revisión se entregarán conforme a las siguientes condiciones:

Informe	Fecha límite de entrega
1. Informe de los Procedimientos a ejecutar	5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo del servicio
2. Programa de trabajo de dictaminación	
2. Informe de auditoría	A más tardar 30 de junio de 2026
3. Informe de irregularidades	A más tardar 30 de junio de 2026
4. Informe de Control Interno	A más tardar 30 de junio de 2026
5. Informe de hallazgos y recomendaciones	A más tardar 30 de junio de 2026

Es importante reiterar, que una demora en la entrega de información requerida podría ocasionar desfases en el cronograma preliminar de trabajo. Por ello, le pedimos amablemente que la información solicitada pueda ser facilitada al equipo auditor de manera oportuna, todo ello con el objetivo de cumplir sin contratiempos con los plazos de entrega de los diferentes informes.

Agradezco la confianza depositada en nosotros para la realización del Dictamen de Estados Financieros y Presupuestales y me despido quedando a sus órdenes, no sin antes reiterarle la más atenta y distinguida de mis consideraciones.

ATENTAMENTE,

C.P.C. MARCOS RAFAEL GARCÍA PÉREZ
AUDITOR EXTERNO



Nuestra misión, tu tranquilidad

FORMATO 1

MUNICIPIO DE JALTENCO
Informe de los Procedimientos
A Ejecutar

Nº	Cuenta o rubro o actividad	Procedimientos por ejecutar	Alcance (%)	Periodo de ejecución	Referencia en papeles de trabajo
1	Control Interno	Aplicar cuestionario de control interno	-	Semana 1	CCI
2	Planeación	Analizar información y seleccionar muestras a revisar	-	Semana 1	HTB, HTA, Programa de trabajo
3	Estados Financieros	Analizar de forma general estados financieros y presupuestales, así como la congruencia entre estos	-	Semana 1	HTC
4	Bancos	1. Determinar muestra y alcance 2. Verificar que no persistan cuentas bancarias en desuso. 3. Verificar que las cuentas bancarias se encuentren registradas a nombre de la entidad y el RFC sea correcto 4. Verificar que se realicen las conciliaciones bancarias mensuales 5. Cotejar saldos en estados de cuenta, saldos en conciliaciones bancarias y en balanzas de comprobación 6. Verificar el cobro o cancelación de cheques en tránsito en un plazo de 3 meses 7. Verificar la vigencia de operaciones en conciliación	54%	Semana 1	AC.1112
5	Cuentas por cobrar a corto plazo	1. Determinar muestra y alcance 2. Analizar la existencia de saldos de ejercicios anteriores. En su caso, solicitar procedimiento administrativo para recuperación y/o evaluación para depuración. 3. Verificar controles administrativos en pólizas contables. 4. Verificar requisitos fiscales y administrativos de documentación soporte. 5. Verificar que comprobación de gastos cumpla con requisitos normativos y administrativos. 6. Corroborar que no se otorguen préstamos personales ni anticipos de sueldos a servidores públicos, así como el no registro de deudor diverso a personas jurídico-colectivas.	89%	Semana 1	AC.1123, AC.1123.1



Nuestra misión, tu tranquilidad

Nº	Cuenta o rubro o actividad	Procedimientos por ejecutar	Alcance (%)	Periodo de ejecución	Referencia en papeles de trabajo
6	Anticipos a contratistas	1. Determinar muestra y alcance	95%	Semana 1	AC.1134 AC.1134.1
		2. Analizar la existencia de saldos de ejercicios anteriores. En su caso, solicitar procedimiento administrativo para recuperación y/o evaluación para depuración.			
		3. Verificar controles administrativos en pólizas contables.			
		4. Analizar registro contable y presupuestal conforme a marco normativo.			
		5. Verificar requisitos fiscales y administrativos de documentación soporte.			
		6. Verificar que el proceso de contratación se haya realizado de conformidad con la normatividad aplicable.			
		7. Verificar el apego de anticipos y garantías/fianzas al contrato.			
		8. Corroborar la amortización del anticipo según normatividad.			
7	Construcciones en Proceso	1. Determinar muestra y alcance	60%	Semana 2	ANC.1235; ANC.1235.1
		2. Verificar que las obras registradas sean solo aquellas que no tienen aún 100% de avance físico y/o financiero.			
		3. Verificar que exista el acta de entrega recepción o el acta administrativa de finiquito para obras reclasificadas.			
		4. Verificar controles administrativos en pólizas contables			
		5. Analizar registro contable y presupuestal conforme a marco normativo.			
		6. Verificar requisitos fiscales y administrativos de documentación soporte.			
		7. Verificar que el proceso de contratación se haya realizado de conformidad con la normatividad aplicable.			
8	Bienes muebles	1. Determinar muestra y alcance	96%	Semana 2	ANC.1240; ANC.1240.1
		2. Verificar conciliación entre saldos en libros e inventarios.			
		3. Verificar controles administrativos en pólizas contables			
		4. Analizar registro contable y presupuestal conforme a marco normativo.			
		5. Verificar requisitos fiscales y administrativos de documentación soporte.			
		6. En caso de donaciones, verificar convenios de donación, así como recibo oficial de ingresos por el valor del bien.			
		7. En caso de vehículos, verificar seguro contra accidentes			
		8. En caso de bajas por donación, robo o siniestro, obsolescencia, enajenación, dación, traspaso y préstamos (comodato) verificar soporte jurídico y técnico.			



Nuestra misión, tu tranquilidad

Nº	Cuenta o rubro o actividad	Procedimientos por ejecutar	Alcance (%)	Periodo de ejecución	Referencia en papeles de trabajo
9	Cuentas por pagar a corto plazo	1. Determinar muestra y alcance	61% 46%	Semana 2	PC.2113; PC.2113.1 PC.2117; PC.2117.1
		2. Analizar la existencia de saldos de ejercicios anteriores y su vigencia.			
		3. Verificar controles administrativos en pólizas contables			
		4. Analizar registro contable y presupuestal conforme a marco normativo			
		5. Verificar requisitos fiscales y administrativos de documentación soporte.			
		6. En caso de pagos a proveedores, revisar la comprobación de recepción de los servicios o bienes.			
		7. En el caso de obligaciones fiscales, verificar que se haya dado cumplimiento en tiempo y forma el entero correspondiente.			
		8. Verificar que las retenciones hayan sido enteradas y pagadas según normatividad aplicable.			
10	Resultados de ejercicios anteriores	1. Determinar muestra y alcance	78%	Semana 3	HP.3221; HP.3221.1
		2. Verificar que las pólizas cuenten con el soporte que justifique la afectación al resultado de ejercicios anteriores.			
		3. Verificar que exista autorización para realizar el movimiento en la cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores, por parte del Ayuntamiento en sesión de Cabildo.			
11	Capítulo 1000	1. Determinar muestra y realizar conciliación contable-presupuestal	100%	Semana 3	GTS.1000
		2. Verificar que el incremento en el Presupuesto de Egresos Aprobado para el capítulo 1000 cumpla con la Ley de Disciplina Financiera.	100%		GTS.1000.1
		3. Cruzar dispersión de nómina respecto a archivos de nómina, pólizas contables y estados de cuenta.	17%		GTS.1000.2
		4. Verificar controles administrativos en pólizas contables	17%		GTS.1000.2
		5. Verificar que los sueldos no cobrados sean depositados en un plazo no mayor a cinco días.	17%		GTS.1000.2
		6. Verificar que el pago de prestaciones de personal sindicalizado cumpla con lo establecido en el contrato colectivo de trabajo vigente.	17%		GTS.1000.3
		7. Realizar un comparativo del tabulador autorizado contra el importe pagado por tipo de Percepción.	100%		GTS.1000.4



Nuestra misión, tu tranquilidad

Nº	Cuenta o rubro o actividad	Procedimientos por ejecutar	Alcance (%)	Periodo de ejecución	Referencia en papeles de trabajo
12	Capítulo 3000	1. Determinar muestra y realizar conciliación contable-presupuestal	100%	Semana 3	GTS.3000
		2. Verificar controles administrativos en pólizas contables	57%	Semana 3	GTS.3000.1; GTS.3000.1.3131 GTS.3000.1.3821 GTS.3000.1.3941 GTS.3000.1.3982
		3. Analizar registro contable y presupuestal conforme a marco normativo			
		4. Verificar que el proceso de contratación se haya realizado de conformidad con la normatividad aplicable.			
		5. Verificar requisitos fiscales y administrativos de documentación soporte			
		6. Revisar evidencia de la recepción de bienes y servicios por las áreas solicitantes.			
13	Capítulo 6000	1. Determinar muestra y realizar conciliación contable-presupuestal	100%	Semana 3	GTS.6000
		2. Verificar controles administrativos en pólizas contables	48%	Semana 3	GTS.6000.1; GTS.6000.1.6132
		3. Analizar registro contable y presupuestal conforme a marco normativo			
		4. Verificar que exista el acta de entrega recepción o el acta administrativa de finiquito para obras enviadas al gasto.			
		5. Verificar requisitos fiscales y administrativos de documentación soporte			
		6. Verificar que el proceso de contratación se haya realizado de conformidad con la normatividad aplicable.			



Nuestra misión, tu tranquilidad

Nº	Cuenta o rubro o actividad	Procedimientos por ejecutar	Alcance (%)	Periodo de ejecución	Referencia en papeles de trabajo
14	Ingresos de gestión	1. Determinar muestra y realizar conciliación contable-presupuestal	100%	Semana 4	ING
		2. Verificar controles administrativos en pólizas contables	50%	Semana 4	ING.4112
		3. Realizar cruces entre cortes de caja y reportes de cobranza respecto a estados de cuenta bancarios. Verificar que ingresos recaudados sean depositados diariamente en la cuenta bancaria de recursos propios correspondiente.			
		4. Revisar que se emitan CFDIs con todos los requisitos fiscales, por la totalidad de ingresos recaudados por la entidad.			
		5. Verificar que, en el caso de donaciones recibidas, exista convenio de donación y sea expedido el recibo oficial de ingreso.			
15	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1. Determinar muestra y realizar conciliación contable-presupuestal	100%	Semana 4	ING
		2. En caso de Participaciones, cruzar importes presupuestados contra importes autorizados según Gaceta.	52% 53%	Semana 4	ING.4211 ING.4212
		3. Verificar que los ingresos derivados del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; así como fondos federales, se depositen en cuentas bancarias específicas según el calendario de ministraciones.			
		4. Verificar que no hayan existido traspasos desde y hacia cuentas de recursos etiquetados distintos a los fines de sus reglas de operación.			
		5. Verificar que los ingresos registrados por concepto de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas se hayan depositado en una Institución Bancaria y/o se reconozcan en la cuenta por cobrar correspondiente.			
		6. Verificar controles administrativos en pólizas contables			
		7. Revisar que se emitan CFDIs con todos los requisitos fiscales, por los ingresos recaudados por la entidad.			

Objetivo: Identificar el conjunto de técnicas de investigación aplicadas a los rubros, cuentas o actividades desarrolladas y forman parte de la revisión que ejecutan los auditores externos, así como el alcance y periodo de ejecución para garantizar los trabajos al tener referencia en los papeles de trabajo.

El Órgano Superior con base en las atribuciones señaladas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, podrá requerir al dictaminador, los papeles de trabajo que se generaron en la revisión de los procedimientos correspondientes a la dictaminación de Estados Financieros.



Nuestra misión, tu tranquilidad

FORMATO 3

**INFORME DE DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES
QUE PUDIERAN REPRESENTAR INCUMPLIMIENTO
A LA NORMA O DAÑO PATRIMONIAL**

Toluca, México; a 30 de junio de 2026.

**C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
PRESIDENTA MUNICIPAL DE JALTENCO**

**M. A. P. TRINIDAD AGUILAR CORONA
TESORERO MUNICIPAL DE JALTENCO**

**LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ HERRERA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

PRESENTE:

Hago referencia a las Normas Generales para los Trabajos de Dictaminación de Estados Financieros y Presupuestales a Entidades Municipales, para la entrega del Dictamen del ejercicio 2025, en las que se señala la entrega del Informe de Irregularidades que puedan presentar incumplimiento a la norma o daño patrimonial, correspondientes al **Municipio de Jaltenco** al 31 de diciembre de 2025.

Al respecto me permito comunicar a ustedes que en nuestra opinión se detectaron las siguientes irregularidades presuntas que pudieran implicar un daño patrimonial:



Nuestra misión, tu tranquilidad

ANEXO A

Descripción de la irregularidad	Monto de la irregularidad	Normatividad infringida
De acuerdo con la revisión del entero y pago del Impuesto de Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, se identificó que se generaron accesorios por un total de \$225,185.47 debido al entero y pago extemporáneo de las contribuciones, dichos accesorios se mandaron a la cuenta 5100-3982- Impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal.	\$225,185.47 (Doscientos veinticinco mil ciento ochenta y cinco pesos 47/100 M.N.)	Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 96 de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Artículo 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 95 Fracciones I y XX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Los datos de las pólizas en donde se registraron los movimientos antes referidos son los siguientes:

Póliza		Datos de declaración			
No.	Fecha	Tipo de declaración y período declarado	Impuesto	Actualizaciones y recargos	Cantidad por Pagar
E-57	30/08/2025	Normal/ junio 2025	\$123,547.76	\$5,647.47	\$129,195.23
E-58	24/10/2025	Ejercicios 2020, 2024 y 2025	\$831,602.00	\$219,538.00	\$1,051,140.00
Total			\$955,149.76	\$225,185.47	\$1,180,335.23

Se adjunta como documentación soporte del hallazgo, dentro del ANEXO A digital, copia simple de las pólizas antes mencionadas, con su respectivo soporte documental, que incluye los comprobantes de los pagos de las líneas de captura. Así también se anexan copias del estado de la cuenta BBVA CUENTA 0124340671 en donde se aprecian las operaciones antes referidas.

ATENTAMENTE,

C.P.C. MARCOS RAFAEL GARCÍA PÉREZ
AUDITOR EXTERNO



Nuestra misión, tu tranquilidad

FORMATO 4

**INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y
PRESUPUESTALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

Toluca, México; a 30 de junio de 2026.

**C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
PRESIDENTA MUNICIPAL DE JALTENCO**

**M. A. P. TRINIDAD AGUILAR CORONA
TESORERO MUNICIPAL DE JALTENCO**

**LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ HERRERA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

PRESENTE:

Hemos auditado los Estados Financieros y Presupuestales del **Municipio de Jaltenco** que comprenden el 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, Estado Analítico de Ingresos, Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, así como las notas explicativas a los Estados Financieros y Presupuestales que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

Párrafo de opinión del auditor

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la opinión con salvedades, los Estados Financieros y Presupuestales que se describen en el párrafo anterior, están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las disposiciones en materia de información con que fueron evaluados; así como el adecuado cumplimiento a la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal del año 2025; Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2025; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Código Financiero del Estado de México y Municipios; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios y lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.



Nuestra misión, tu tranquilidad

Fundamento de la opinión con salvedades

Derivado de la revisión general a la Balanza de Comprobación Detallada se detectó que existen cuentas contables del Activo y Pasivo que presentan saldos provenientes de ejercicios anteriores, y sin movimientos durante el periodo auditado, por un importe de \$70,279,245.39.

Conformado de la siguiente manera:

- 1111-Efectivo: \$40,237.46
- 1112-Bancos: \$3,737,834.39
- 1122-Cuentas por Cobrar a Corto Plazo \$4,831,441.67
- 1123-Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo: \$3,845,238.31
- 1131-Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Serv a CP \$1,145,857.23
- 1132-Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a CP \$79.50
- 1134- Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: \$1,532,352.49
- 1221-Documentos por Cobrar a Largo Plazo \$12,586,921.03
- 2111-Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: \$4,712,822.94
- 2112-Proveedores por Pagar a Corto Plazo: \$8,262,913.81
- 2113-Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo \$11,737,451.99.
- 2117-Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: \$16,115,761.40
- 2119-Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo \$1,201,432.00

Así, tanto el Pasivo Circulante como el Activo Circulante podrían encontrarse sobrevalorados.

Adicionalmente se identificó que, al 31 de diciembre de 2025, las siguientes cuentas presentan saldos contrarios a su naturaleza:

- 1111-Efectivo: (\$12.12)
- 1112-Bancos: (\$331,433.08)
- 1123-Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo: (\$636,726.97)
- 1134- Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: (\$273,386.51)
- 2111-Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: (\$85,435.57)
- 2112-Proveedores por Pagar a Corto Plazo: (\$170,211.37)
- 2117-Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: (\$28,828,734.72)
- 2119-Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: (\$30,650.00)

Ya que los saldos contrarios a la naturaleza de las cuentas pueden deberse a errores en registros contables el Activo Circulante podría encontrarse infravalorado.



Nuestra misión, tu tranquilidad

Por otro lado, se identificó que, al 31 de diciembre de 2025, existe un saldo de \$4,831,441.67 en la cuenta 1122-Cuentas por cobrar a Corto Plazo. Sin embargo, la normatividad aplicable indica que esta cuenta es para uso exclusivo de ISSEMyM e IMEVIS. Cabe mencionar que dicho saldo proviene de ejercicios anteriores.

Además, durante la revisión a la cuenta 1123 Deudores diversos, se detectó que las subcuentas;

- 1123-05 179-026 E. Osvaldo Arrieta Dominguez,
- 1123-05-179-031 L.C. Trinidad Aguilar Corona y
- 1123-05-179-032 Juan Antonio Ramírez Magaña

permanecen con un saldo total de \$10,282,537.89, por concepto de accesorios debido a la presentación extemporánea de diversas contribuciones, que, a la fecha del 31 de diciembre 2025, han sido reintegrados parcialmente por un importe de \$58,387.93.

Finalmente, derivado de la revisión a la cuenta 1235-Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público, se identificó que al 31 de diciembre de 2025 presentan un saldo de \$16,472,092.79 derivado de obras provenientes de ejercicios anteriores y que no presentaron movimiento durante el ejercicio. En el Informe Anual de Construcciones en Proceso muestra que dichas obras tienen un avance tanto físico como financiero del 100%. Sin embargo, no se ha llevado a cabo la formalización de conclusión y entrega de dichas obras, ni la transferencia del saldo a la cuenta de resultado de ejercicios anteriores. Así, el Activo No Circulante podría estar sobrevalorado por un importe de \$16,472,092.79.

Hemos llevado a cabo nuestra revisión de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC, adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012, así como las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Nuestras responsabilidades, de acuerdo con estas normas, se describen con más detalle en la sección "Responsabilidades del Auditor para la Dictaminación de los Estados Financieros y Presupuestales" de nuestro informe. Somos independientes del ente público de conformidad con el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., junto con los requerimientos de ética que son aplicables a nuestra revisión a los Estados Financieros y Presupuestales y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de revisión que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.



Nuestra misión, tu tranquilidad

Base de preparación contable y utilización de este informe

Los Estados Financieros y Presupuestales fueron preparados para cumplir con los requerimientos normativos gubernamentales a que se está sujeto el ente público y para ser integrados en el segundo Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Municipales para el Ejercicio 2026, los cuales están presentados en los formatos que para tal efecto fueron establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Consecuentemente, éstos pueden no ser apropiados para otra finalidad. Nuestra opinión no se modifica por esta cuestión.

Responsabilidades de la administración sobre los Estados Financieros y Presupuestales

La administración del **Municipio de Jaltenco** es responsable de la preparación de los Estados Financieros y Presupuestales de conformidad con las disposiciones en materia de información financiera establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las bases y criterios establecidos en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, que describen en las Notas de Gestión Administrativa a dichos Estados Financieros y Presupuestales y del control interno que la administración consideró necesario para permitir la preparación de los Estados Financieros libres de incorrección material debida a fraude o error.

El titular del **Municipio de Jaltenco** es responsable de la supervisión del proceso de información financiera del ente público.

Responsabilidades del auditor sobre la auditoría de los Estados Financieros y Presupuestales

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros y Presupuestales, se encuentran libres de incorrección material, debido a fraude o error, y emitir un Informe de Auditoría que contiene nuestra opinión.

Seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no es una garantía, de que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y son consideradas materiales si individualmente, o en su conjunto, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios hacen basándose en los Estados Financieros y Presupuestales.



Nuestra misión, tu tranquilidad

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría, también:

- Identificamos y evaluamos los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros y Presupuestales, debido a fraude o error, diseñamos y aplicamos los procedimientos de auditoría para responder a esos riesgos y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para obtener una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es mayor que en el caso de una incorrección material, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, manifestaciones intencionalmente erróneas, omisiones intencionales o la anulación del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno importante para la auditoría con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que consideramos adecuados en las circunstancias y con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno del ente público.
- Evaluamos lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de registros contables, así como las revelaciones hechas por la administración del **Municipio de Jaltenco**.

Nos comunicamos con los responsables de la administración del **Municipio de Jaltenco** en relación, entre otras cuestiones, con el alcance planeado y el momento de realización de la revisión y los hallazgos importantes de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

ATENTAMENTE,

C.P.C. MARCOS RAFAEL GARCÍA PÉREZ
AUDITOR EXTERNO



Nuestra misión, tu tranquilidad

FORMATO 6

INFORME DE CONTROL INTERNO

Toluca, México; a 30 de junio de 2026.

C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS
PRESIDENTA MUNICIPAL DE JALTENCO

M. A. P. TRINIDAD AGUILAR CORONA
TESORERO MUNICIPAL DE JALTENCO

LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ HERRERA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE:

Hemos examinado los Estados Financieros y Presupuestales, preparados por la Tesorería del Municipio de Jaltenco, al 31 de diciembre de 2025 y hemos emitido nuestro informe el 30 de junio de 2026.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores IFAC, adoptadas en México a partir del 1 de enero de 2012 así como a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las Normas de Auditoría y Atestiguamiento de la Comisión Normas de Auditoría y Aseguramiento, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Dichas Normas requieren la planificación y desarrollo de la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros y Presupuestales, están libres de incorrección material debida a fraude o error.

Al planificar y ejecutar la auditoría del **Municipio de Jaltenco**, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros y Presupuestales presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración del **Municipio de Jaltenco**, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar eficacia y eficiencia de las operaciones que se derivan de transacciones válidas y reales; contabilidad de la información financiera, verificando que todas las operaciones deben registrarse en el marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Salvaguarda de activos (el acceso a los activos será de acuerdo con autorizaciones que emita el Titular, alineados con las Normas aplicables, conciliación periódica entre registros y existencia física).



Nuestra misión, tu tranquilidad

Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Párrafo aclaratorio

Durante el desarrollo de la auditoría realizada a los Estados Financieros y Presupuestales del ejercicio 2025 del **Municipio de Jaltenco**, se identificaron debilidades en el control y seguimiento de depuración de cuentas contables para que éstas revelen información vigente de la entidad. Lo anterior, tiene un efecto negativo respecto al objetivo de integrar la información financiera, patrimonial y presupuestaria en un sistema único, común, oportuno y confiable.

Considero que esta situación representa una debilidad material. Una debilidad material es una condición que impide que el control interno de la entidad provea un aseguramiento razonable de que los errores materiales en los estados financieros y presupuestales serán prevenidos o detectados oportunamente.

Párrafo de Opinión

En nuestra opinión, excepto por el efecto de la debilidad material descrita en el párrafo anterior, el **Municipio de Jaltenco**, ha mantenido un control interno efectivo relacionado con la preparación de Estados Financieros y Presupuestales al 31 de diciembre de 2025, y ofrece una seguridad razonable, en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de operaciones de la entidad relacionados con la preparación de dichos estados financieros y presupuestales.

ATENTAMENTE,

C.P.C. MARCOS RAFAEL GARCÍA PÉREZ
AUDITOR EXTERNO