

U.M.S.N.H.

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

TESIS PARA TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

JUAN SILVA AVALOS

ASESOR: C.P. RAMÓN GUSTAVO RAMOS DÍAZ

MORELIA, MICH. AGOSTO 2006

DEDICATORIA

Primeramente quiero darle gracias a dios por haberme dado la oportunidad de llegar con vida a esta etapa en la que termino mis estudios para incorporarme a la vida laboral como un profesionista.

Quisiera agradecer a mis padres por haberme educado como hombre de bien, y de guiarme por el camino correcto, ya que sin ellos hubiese sido imposible el haber llegado hasta esta etapa de mis estudios, ya que ellos me impulsaron para poder lograr este objetivo.

Gracias también a mis compañeros que desde el inicio de esta etapa, me apoyaron y me impulsaron para seguir adelante ante cualquier obstáculo que se presento durante el transcurso de la carrera.

A los maestros que fueron fundamentales para poder culminar con este sueño les doy gracias por haberme trasmitido sus conocimientos, experiencias y haberme dado el apoyo para poder entender cada una de sus materias; gracias también por esos consejos que varias veces me dieron y que al aplicarlos me di cuenta de lo mucho que me sirvieron.

Principalmente quisiera agradecer a mi esposa y mi hija el haber estado conmigo hasta el final de esta etapa, ya que ustedes fueron el trampolín para poder culminar con este gran esfuerzo y que espero que de frutos muy pronto para poder darles una vida digna, durante todo la vida.

INDICE

DEDICATORIA	
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I. PRESENTACIÓN DEL TEMA	2
CAPITULO II PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN MARCO TEORICO	4
1.- ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	5
2.- CONCEPTO Y NATURALEZA DE LA AUDITORÍA PÚBLICA	8
3.- OBJETIVOS Y CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	8
4.- FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	11
5.- TÉCNICAS APLICABLES A LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	31
CAPITULO III	
1.- PLANTEAMIENTO DE LA HIPOTESIS	33
2.- INDICADORES DE LA INVESTIGACIÓN	34
3.- DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	35
4.- FORMATO DE CUESTIONARIO	36
CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	
1.- CONCEPTO Y NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	37
2.- EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	37
3.- GUIAS DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	38
4.- PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	39

5.- ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	45
6.- METODOLOGIA PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	54
CAPITULO V	
INFORME DE RESULTADOS	76
FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR UNA AUDITORÍA	78
CAPITULO VI	
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	79
DIFERENCIA ENTRE AUDITORÍA AL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO	80
CONCLUSIÓN	81
BIBLIOGRAFIA	82

INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo tiene como objetivo principal poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el transcurso de mi carrera, así como los desempeñados actualmente, dentro de mi ámbito laboral, así como para obtener un criterio más amplio que me ayude a desarrollar mejor mi trabajo y que además sea útil para la dependencia en la cual me encuentro laborando actualmente.

Es importante señalar que esta investigación sirve también como referencia en la práctica de la Auditoría Gubernamental, en la cual nos daremos cuenta, que tan importante es aplicar las técnicas y procedimientos de Auditoría en el ámbito gubernamental.

Cabe señalar que dicha investigación tiene como objetivo particular sustentar un examen recepcional para obtener el título de Contador Público.

Durante el transcurso de mi vida he aprendido a documentarme cada día más, ya que es importante señalar que uno deja de aprender hasta que deja de vivir, por lo que este trabajo me ha ayudado a aprender un poco más.

CAPITULO I

PRESENTACIÓN GENERAL DEL TEMA

Es importante señalar, la importancia de la Actuación del Contador Público dentro de los diversos sectores de la sociedad. Y a que como se vera mas adelante, podremos observar que la contaduría comienza desde el Principio de las grandes civilizaciones.

Como consecuencia del surgimiento de la Contaduría, y de la necesidad de conocer si dicha actividad se estaba llevando correctamente surge una de las actividades de mayor relevancia y responsabilidad para un Contador Público como es el de la Auditoría.

Es importante señalar que cada quien revisa sus intereses, y es claro que el pueblo mexicano tiene sus principales intereses en los recursos que ejerce el gobierno federal, estatal y municipal, ya que dichos recursos son obtenidos por medio de impuestos que cada persona aporta, obligatoriamente de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 31, de las obligaciones de los mexicanos, fracción IV que señala: *“Contribuir al gasto público, así de la federación, el Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residen, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes”* para el mejoramiento de nuestro país, es por eso que es obligación de los gobernantes dar cuentas de los recursos ejercidos al pueblo, y debe de tener un control adecuado de dichos presupuestos, y para eso dentro del gobierno, existen órganos de control que revisa que los presupuestos sean ejercidos en conveniencia a la ciudadanía y de acuerdo a una normatividad vigente.

Se ha asumido el firme compromiso de luchar frontalmente contra la corrupción por medio de la adopción de medidas de carácter preventivo, tendientes a hacer mas transparentes las acciones de la administración pública, mediante la practica de auditoría dirigidas a verificar el correcto cumplimiento de programas establecidos por el gobierno de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objeto de prevenir malos manejos en la administración de dichos recursos, y en su defecto detectar actos que no correspondan al objetivo del programa.

Dentro del trabajo del auditor esta el conocer sus normas para poder desarrollar dicha función, así como las técnicas para desempeñar su trabajo, mismas que debe de saber aplicar en tiempo y forma durante una auditoria.

Las normas de auditoría es la base de actuación del auditor, ya que se debe apegar a estas para poder desarrollar un buen trabajo, ya que dentro de dichas normas se encuentran las personales y que debe cumplir el auditor, como son la de el entrenamiento técnico y capacidad profesional, en el que menciona cual es la preparación mínima que el auditor debe tener para poder realizar una auditoría, y que al mismo tiempo aumenta su obligación y con ello el cuidado y la responsabilidad al realizar su trabajo, es por ello que el auditor

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

debe de tener una independencia mental al realizar una auditoría, por lo que no deben de existir factores que impidan o influyan dentro de la opinión del auditor, como puede ser que dentro de la dependencia auditada exista un familiar o un amigo.

Dentro de estas normas también se menciona la forma de ejecutar la auditoría, desde la planeación de la misma, hasta la manera de soportar la opinión del auditor, ya que dicha opinión debe de estar bien fundamentada y soportado con evidencia suficiente y competente, que le permita a los clientes tener credibilidad sobre la opinión que le emite el auditor.

La opinión que el auditor emite se realiza mediante un informe, mismo que debe de ser realizado conforme a las normas de información.

Es parte importante dentro de este trabajo la mención de las técnicas de auditoría es importante, ya que todo el trabajo que el auditor realiza, y con el cual soporta su opinión esta basada en dichas técnicas las cuales son aplicadas en conjunto.

Los procedimientos de auditoría son fundamentales para que un Contador Público desarrolle su trabajo, dichos procedimientos son emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y es obligación de todo contador público aplicarlos, ya que solamente así se podrá emitir una opinión confiable.

Como ya sabemos los procedimientos de Auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos son para la dictaminación de Estados Financieros, pero dichos procedimientos pueden ser enfocados a la revisión en el Ámbito Gubernamental.

Es por eso la importancia de realizar esta investigación, ya que podremos darnos cuenta a través de este trabajo, de que forma podemos enfocar los procedimientos de auditoría, a la revisión de cuentas públicas.

CAPITULO II

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

Un problema es una pregunta surgida de una observación mas o menos estructurada, las preguntas que podemos hacer pueden tomar diferentes formas, según los objetivos de nuestro trabajo, estudio, información, investigación o acción. El autentico problema objeto de la investigación, es el problema de la investigación, el problema que se presenta es el siguiente:

¿Cuál es la razón por la cual se deben de aplicar los procedimientos de Auditoría en el ámbito gubernamental?

Entendiendo que en este problema existen dos variables:

Una variable independiente la cual es: **“Cual es la razón”;**

Y otra de tipo dependiente como es: **“Por la cual se deban aplicar los procedimientos de Auditoría en el ámbito gubernamental”**

La variable independiente busca ser nuestra causa y la variable dependiente el efecto de nuestra tesis.

ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La auditoría gubernamental es tan antigua como antiguas han sido las culturas y civilizaciones donde los soberanos y los jefes de estado se hacían de personal de confianza que les informara cual era el comportamiento de sus subordinados, en especial en materia de recaudación de tributos y en el manejo de los caudales.

En el año de 1453 las cortes españolas crean el Tribunal Mayor de Cuentas que tenía como función específica la fiscalización de las cuentas de la Hacienda Real, y que años más adelante sirvió para vigilar que los conquistadores cubrieran el tributo del quinto real, o sea el 20% de las ganancias que obtenían en oro, piedras preciosas y objetos valiosos obtenidos en las empresas de conquista quien eran financiadas por la corte quien, a su vez, nombraba a un contador para cuantificar ese tributo y un veedor (llamado ese actualmente auditor gubernamental) que supervisa todo el proceso.

En el año de 1524 se crea en México el Tribunal Mayor de Cuentas de la Nueva España que tuvo como objetivo inicial la revisión de tributos que habría que pagar Hernán Cortes bajo el procedimiento referido.

Y siguiendo con el caso de México en materia de auditoría gubernamental, se tiene que el Tribunal Mayor de Cuentas de la Nueva España subsiste hasta el año de 1824 en el que se expide la primera constitución Federativa de los Estados Unidos Mexicanos que establece como facultad del congreso General el tomar anualmente las cuentas del gobierno federal.

El 16 de noviembre de 1824 se expide el decreto Arreglo de la Administración de la hacienda Pública, documento por el cual se suprime el tribunal de Cuentas de la Nueva España y da paso a lo que hasta 1999 se conoce como Contaduría Mayor de Hacienda, órgano técnico dependiente de la Cámara de Diputados, con funciones para examinar y glosar las cuentas de la hacienda y del crédito público federales.

La consolidación de la contaduría mayor de la hacienda, en su primera etapa, se vino a dar con la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1857.

Diez años más tarde, el poder ejecutivo expide la primera reglamentación en relación con la “Administración y Contabilidad en los caudales del gobierno”; sentándose con ello las bases para la realización de una función de mayor envergadura.

Con la Constitución Pública de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 que actualmente nos rige, se ratifica la existencia de la Contaduría Mayor de la Hacienda como Órgano Técnico del Poder Legislativo.

La misma Constitución de 1917 crea el Departamento de Contraloría cuyo objetivo era ejercer el control de los egresos públicos, la glosa de cuentas del manejo de fondos, bienes y valores, y la constitución de responsabilidades: todo ellos como base previa a la rendición de cuentas al Poder Legislativo. Con posterioridad en 1932, se suprime este departamento, dejando sus funciones en materia de fiscalización en manos de la Tesorería de la Federación, para pasar a dispersarse años más tarde en diferentes Secretarías de Estado.

El 30 de abril de 1981 cuando la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto del Gobierno Federal Mexicano emite un documento denominado “Manual de Auditoría Gubernamental” que viene a ser un notable avance en la materia, aplicable por esa Secretaría en las auditorías internas gubernamentales que practicaba en las diversas instancias que conforman la administración del Poder Ejecutivo Federal.

En el año de 1981, al asumir la presidencia de la República el Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, una de sus primeras acciones del gobierno fue el concentrar toda la dispersión fiscalizadora y de auditoría en una sola instancia de revisión y control, dando lugar al nacimiento de la Secretaría de Contraloría General de la Federación. Las entidades Federativas, por su parte, manejan esquemas similares a los instaurados por el gobierno federal.

Hacia finales de 1995, el presidente de la república, Dr. Ernesto Zedillo Ponce de León, propuso y el Congreso de la Unión de México aprobó, reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante las cuales se creó la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en sustitución de la otra Secretaría de la Contraloría General de la Federación. Esta misma Secretaría concentró las mismas funciones y atribuciones de su antecesora así como la administración y control del Patrimonio Inmobiliario propiedad de la federación.

En ese mismo año el 28 de noviembre, presidente Zedillo Ponce de León presentó al Congreso de la Unión una iniciativa para crear la “Auditoría Superior de la Federación” en sustitución de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. En esa iniciativa resalta de manera preponderante la intención de dotar de mayor autonomía a este órgano técnico para eliminar las posturas o influencias de orden público, y mayores facultades legales para el manejo y acción sobre conductas ilícitas o irregularidades detectadas en sus procesos de revisión y fiscalización.

No es hasta cinco años mas tarde, el 29 de diciembre de 2000, en que prospera la iniciativa referida y se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Fiscalización de la Federación que da lugar al nacimiento de la Auditoria Superior de la Federación con el espíritu y filosofía contemplados en la propia iniciativa. Este modelo paulatinamente esta siendo adaptado y adoptado por las entidades federativas que conforman la República Mexicana.

CONCEPTO, NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

CONCEPTO

La auditoría pública es una actividad independiente, de apoyo a la función directiva, enfocada en el examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas, sistemas de control y procedimientos realizadas, de los sistemas y procedimientos implantados, de la estructura orgánica en operación, y de los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

OBJETIVO

Revisión de aspectos financieros, operacionales, administrativos y de control en las dependencias y entidades públicas, así como el resultado de programas bajo su encargo y el cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan su responsabilidad, funciones y actividades.

CASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

Por su ámbito:

Auditoría Interna.- Es la Auditoría que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad revisora. Su importancia radica en que se constituye en el instrumento de control interno que revisa, analiza, diagnostica y evalúa al funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información coadyubante sobre el resultado de su gestión y propiciando, en su caso, la adopción de medios que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.

La auditoria interna debe de analizar y evaluar los procesos de administración, aprobación contabilización y, en general, los que dan origen a la toma de decisiones, sin intervenir en la ejecución de ellos y cuando, como parte de sus funciones, participe en actividades específicas como por ejemplo la toma de inventarios físicos, entrega-recepción de funciones, remates, bajas y otros actos similares, su acción debe constreñirse a rectificar u observar.

Auditoria externa: Tradicionalmente se han identificado a la auditoria externa como la practica por contadores públicos independientes a la dependencia o entidad, con objeto de emitir una opinión sobre la situación financiera y resultados de operación que guiará el ente auditado.

Por su tipo:

Auditoria Financiera.- Es aquella que comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con el objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.

Auditoria Operacional: Este tipo de auditoria comprende el examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura orgánica, los sistemas de operación y los sistemas de información. Los aspectos fundamentales de esta auditoria son determinados si:

1. La estructura orgánica de la dependencia o entidad reúne los requisitos, elementos y mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos y metas que tiene asignados.
2. Los recursos con que cuenta la dependencia o entidad son suficientes y apropiados para el logro de sus objetivos;
3. Los sistemas operativos contienen los procedimientos para el desarrollo de las actividades encomendadas.
4. En la ejecución de los programas se utilizan los recursos en la cantidad y calidad requerida al menor costo posible
5. El sistema de información es oportuno, confiable y útil para la adecuada toma de decisiones; y
6. El sistema de información refleja efecto físico y financiero de la aplicación de los recursos.

Auditoría administrativa: Acción utilizada para verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo instaurados o a seguir en las dependencias o entidades que conforman el sector gubernamental, además de evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

Auditoría de Resultados de Programas.- Esta auditoría analiza la eficiencia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos, en relación con el avance del ejercicio presupuestal. El análisis de la eficiencia se obtendrá revisando que efectivamente se alcanzaron las metas establecidas en el tiempo, lugar, cantidad y calidad requeridos. La congruencia se determinará al examinar la relación lógica que existe entre el logro de las mismas y objetivos de los programas y el avance del ejercicio presupuestal.

Auditoría de obras.- Este tipo de auditoría es la que se encarga de revisar, examinar, cuantificar, calificar y evaluar, entre otros aspectos, si la obra pública efectuada corresponde a la necesidad social que provoco su ejecución, si se hizo de conformidad con planes y proyectos aprobados, si la empresa contratista a quien se adjudicó la obra cuenta con la capacidad técnica y de recursos para cumplir con el compromiso contraído, si se cumplió con la legislación aplicable en materia de la contratación de la obra y adquisición de materiales e insumos, si se aplicaron estos a la calidad y volumen específicos y requeridos, si el avance y conclusión se dio de acuerdo con el tiempo acordado, si la ministración y entrega de recursos fue congruente con el avance físico, si se cubrieron requisitos que garanticen el adecuado uso de los recursos ministrados; si fue entregado a satisfacción de la autoridad contratante y/o comunidad beneficiada con la obra.

Auditoría de Legibilidad.- Tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus responsabilidades, funciones y actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que les sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normatividad, etc.)

Por su contexto:

Auditoría Integral.- Cuando en una misma asignación de auditoría concurren los seis tipos de auditoría recién descritos, se le denominará auditoría integral. Suelen considerarse también auditoría integral cuando se excluya de la revisión integral al aspecto auditoría de obras en virtud del alto grado de especialidad que esta revise y que, por lo general, es otro tipo de auditores (ingenieros civiles, arquitectos) quienes la practican.

Auditoría Parcial.- Será aquella en que se practique un solo tipo de auditoría.

Revisión.- Es aquella en la que se revisa un rubro específico de algún tipo de auditoría.

FUNDAMENTO LEGAL BÁSICO DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

AMBITO FEDERAL

I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El pronunciamiento básico y punto de inicio del proceso de auditoria gubernamental esta consignado en el artículo 74, inciso IV, cuarto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que señala: *“Son facultades exclusivas de la Cámara de diputados... La revisión de la Cuenta Pública (que) tendrá por objeto conocer los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos señalados en los programas”*.

El precepto anterior amplía su filosofía al señalar en el quinto párrafo que dicho ordenamiento: “Para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados se apoyara en la entidad de fiscalización superior de la federación. Si del examen que esta realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados se determinaran las responsabilidades de acuerdo con la ley.”

II. Ley de Fiscalización superior de la Federación

Del ordenamiento constitucional referida en el subapartamento que antecede, se desprende que es atribución de la Cámara de Diputados la revisión de la Cuenta Pública que rinde anualmente el titular del Poder Ejecutivo Federal (Presidente de la República) a la referida cámara, la cual se lleva a cabo a través de su órgano técnico denominado Auditoria Superior de la Federación. En los párrafos siguientes se transcribe el artículo más representativo y aplicable en relación con este proceso de revisión contemplado en la Ley de Fiscalización Superior de la Federación:

Artículo 1.- La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular la revisión de la Cuenta Pública y su Fiscalización Superior.

Artículo 2.- Para efectos de la presente Ley, se entenderá por :...

II. Cámara: La Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;

III. Auditoria Superior de la Federación: la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación;

IV. Comisión: La comisión de vigilancia de la Cámara encargada de la coordinación y evaluación del desempeño de la Auditoria Superior de la Federación.

Artículo 3.- La revisión de la Cuenta Pública, esta a cargo de la Cámara, la cual se apoya para tales efectos, en la Auditoría Superior de la Federación, misma que tiene a su cargo la fiscalización Superior de la propia Cuenta Pública y goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo establecido en esta ley.

Artículo 4.- Son sujetos de fiscalización superior, los poderes de la unión, los entes públicos federales y las demás entidades fiscalizadas.

Artículo 5.- La fiscalización superior que realice la Auditoría Superior de la federación se ejerce de manera posterior a la gestión financiera, tiene carácter externo y por lo tanto se lleva a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control o fiscalización interna de los poderes de la unión y de los entes públicos federales.

Artículo 6.- A falta de disposición expresa en la Ley, se aplicaran en forma suplementaria y en lo conducente, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; el Código Fiscal de la Federación; la Ley federal de Procedimientos Administrativos y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 13.- La Auditoría Superior de la Federación conserva en su poder la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal y los informes para fincar las responsabilidades derivadas de las supuesta irregularidades que se detecten en las operaciones sujetas a revisión. También se conservaron las copias autógrafas de las resoluciones en las que se finquen las responsabilidades y los documentos que contengan las denuncias o querellas penales, que se hubiesen formulado como consecuencia de los hechos presuntamente delictivos que se hubieren evidenciado durante la referencia revisión.

Artículo 14.- La revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública tiene por objeto determinar:

- I. Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados.
- II. Si las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustan o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
- III. El desempeño, eficiencia, eficacia y economía, en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en el presupuesto;
- IV. Si los recursos provenientes de financiamientos se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron con los compromisos adquiridos en los actos respectivos;

- V. En forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, el resultado de la gestión financiera de los poderes de la unión y los entes públicos federales.
- VI. Si en la gestión financiera se cumple con la Leyes, Decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales;
- VII. Si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos federales, y si los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que las entidades fiscalizadoras celebren o realicen, se ajustan a la legalidad y si no han causado daños o perjuicios en contra del estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales;
- VIII. Las responsabilidades a que haya lugar, y
- IX. La imposición de las sanciones resarcitorias correspondientes en los términos de esta ley.

Artículo 15.- La Cuenta Pública será turnada a la Auditoría Superior de la Federación para su revisión y fiscalización superior, a través de la Comisión de la Cámara.

Artículo 16.- Para la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior de la Federación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los criterios para Auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe del Avance de Gestión Financiera; verificando que ambos sean presentados, en los términos de esta Ley y de conformidad con los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público.
- II. Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, en los libros y documentos justificados y comprobatorios del Ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, de conformidad con las propuestas que formulen los Poderes de la Unión y los entes públicos federales y las características propias de su operación.
- III. Evaluar el Informe de Avance de Gestión Financiera respecto de los avances físicos y financieros de los programas autorizados y sobre proceso concluidos;

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- IV. Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en el presupuesto, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos.
- V. Verificar que las entidades fiscalizadoras que hubieren recaudado, manejado, administrado, o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes, además con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- VI. Verificar que las operaciones que realicen los Poderes de la Unión y los entes públicos federales sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación y se efectúen con apego a las disposiciones respectivas del Código Fiscal de la Federación y leyes fiscales sustantivas; las Leyes Generales de Deuda Pública; Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; orgánicas del Congreso Federal de los Estados Unidos Mexicanos, de la Administración Pública Federal, del Poder Judicial de la Federación y demás disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- VII. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gasto autorizados a los Poderes de la Unión y entes públicos federales se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados.;
- VIII. Solicitar, en su caso, a los auditores externos copias de los informes o dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas.
- IX. Requerir, en su caso, a terceros que hubieren contratado, bienes o servicios mediante cualquier título legal con los Poderes de la Unión y entes públicos federales y, en general, a cualquier entidad o persona pública o privada que haya ejercido recursos públicos, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria de la Cuenta Pública a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- X. Solicitar y obtener toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Por lo que hace a la información relativa a las operaciones de cualquier tipo proporcionada por las instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden los artículos 27 y 28 y la prohibición a que se refiere la fracción III del artículo 80 de esta Ley;

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- XI. Fiscalizar los subsidios que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales, hayan otorgado con cargo a su presupuesto, a entidades federativas, particulares, y en general, a cualquier entidad pública o privada, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificando su aplicación al objeto autorizado;
- XII. Investigar, el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos federales;
- XIII. Efectuar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las Leyes respectivas y a las formalidades prescritas para los cateos;
- XIV. Formular pliegos de observaciones, en los términos de esta Ley;
- XV. Determinar los daños y perjuicios que afecten al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes;
- XVI. Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones correspondientes a los responsables, por el incumplimiento a sus requerimientos de información en el caso de las revisiones que hayan ordenado tratándose de las situaciones excepcionales que determina esta Ley.
- XVII. Conocer y resolver sobre el recurso de reconsideración que se interponga en contra de las resoluciones y sanciones que aplique, así como condonar total o parcialmente las multas impuestas;
- XVIII. Concertar y celebrar convenios con las entidades federativas, con el propósito de dar cumplimiento al objeto de esta Ley.
- XIX. Elaborar estudios relacionados con las materias de su competencia y publicarlos;
- XX. Celebrar convenios con organismos y participar en foros nacionales e internacionales, cuyas funciones, sean acordes con sus atribuciones; y
- XXI. Las demás que les sean conferidas por esta Ley o cualquier otro ordenamiento.

Artículo 19. La Auditoría Superior de la Federación, en ejercicio de sus facultades de fiscalización, podrá realizar visitas y auditorías durante el ejercicio fiscal en curso, respecto de los procesos reportados como concluidos en el Informe de Avance de Gestión Financiera, en caso contrario, solo podrá realizar visitas y auditorías apartir de que la Comisión de la Cámara le haga entrega de cuenta pública.

Artículo 20. La fiscalización del Informe del Avance de Gestión Financiera y la revisión de la Cuenta Pública están limitados al principio de anualidad a que se refiere la fracción IV del artículo 74 constitucional, por lo que un proceso que abarca en su ejecución dos o más ejercicios fiscales, solo podrá ser revisado y fiscalizado anualmente en la parte ejecutada precisamente en ese ejercicio, al rendirse la Cuenta Pública; lo mismo ocurrirá cuando el proceso de declare como concluido. En virtud de lo anterior, la revisión de conceptos ya fiscalizados con motivo del Informe de Avance de Gestión Financiera, se deberán duplicarse a partir de la revisión de la Cuenta Pública.

Sin perjuicio del principio de anualidad a que se refiere el párrafo anterior, la Auditoría Superior de la Federación podrá revisar de manera casuística y concreta, información y documentos relacionados con conceptos de gasto correspondientes a ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, cuando el programa o proyecto contenido en el presupuesto aprobado, abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales, sin que con este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abierta nuevamente la Cuenta Pública del ejercicio correspondiente a la revisión específica señalada.

Artículo 21.- La Auditoría Superior de la Federación tendrá acceso a los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria relativa al ingreso y gasto público de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, así como a la demás información que resulte necesaria, siempre que al solicitarla se expresen los fines a que se destine dicha información. Por lo que hace a la relativa a las operaciones de cualquier tipo, proporcionada por instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servicios públicos de la Auditoría Superior de la Federación, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditoría, la obligación de guardar la reserva a que aluden los artículos 27 y 28 y la prohibición a que se refiere la fracción III del artículo 80 de esta Ley.

Artículo 22. Cuando conforme a esta Ley los órganos de control interno de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, deberán colaborar con la Auditoría Superior de la Federación en lo que concierne a la revisión de la Cuenta Pública, deberá establecerse una coordinación entre ambos a fin de garantizar el debido intercambio de información que al efecto se requiera, y otorgar las facilidades que permitan a los auditores llevar a cabo el ejercicio de sus funciones, asimismo, deberán proporcionar la documentación que les solicite dicha Auditoría Superior de la Federación sobre los resultados de la fiscalización que realicen o cualquier otra que se les requiera.

Artículo 23. La información y datos que para el cumplimiento de lo previsto en los artículos anteriores se proporcionen, estarán afectos exclusivamente al objeto de esta ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 24. La auditorías, visitas e inspecciones que se efectúen en los términos de este título, se practicarán por el personal expresamente comisionado para el efecto por la Auditoría Superior de la Federación o mediante la contratación de profesionales de auditorías independientes, habilitados por la misma para efectuar visitas o inspecciones, siempre y cuando no exista conflicto de intereses.

Artículo 25. Las personas a que se refiere el artículo anterior tendrán el carácter de representantes de la Auditoría Superior de la Federación en lo concerniente a la comisión conferida. Para tal efecto, deberán presentar previamente el oficio de comisión respectivo e identificarse plenamente como personal actuante de dicha Auditoría Superior de la Federación.

Artículo 26.- Durante sus actuaciones los comisionados o habilitado que hubieren intervenido en las revisiones deberán levantar actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que harán constar hechos y omisiones que hubieren encontrado. Las actas, declaraciones, manifestaciones o hechos en ella contenidos harán prueba en los términos de ley.

Artículo 27.- Los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, los profesionales contratados para la práctica de la auditorías, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que con motivo del objeto de esta Ley conozcan, así como de sus actuaciones y observaciones.

Artículo 28. Los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cualesquiera que sea su categoría y los profesionales contratados para la práctica de auditorías, serán responsables, en los términos de las disposiciones legales aplicables, por violación a dicha reserva.

Artículo 29. La Auditoría Superior de la Federación será responsable solidaria de los daños y perjuicios que en términos de este artículo causen los servidores públicos y profesionales contratados para la práctica de auditorías actuando ilícitamente.

Artículo 33. Para efectos de la fiscalización de recursos federales que se ejerzan por las entidades federativas y por los municipios, incluyendo a sus administraciones públicas paraestatales, la Auditoría Pública de la Federación propondrá los procedimientos de coordinación con la legislatura de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para que en el ejercicio de las atribuciones de control que están tengan conferidas, colaboren con aquellas que en la ventilación de la aplicación correcta de los recursos federales, recibidos por dichos ordenes de gobierno.

Artículo 34.- El auditor superior de la federación, con sujeción a los convenios celebrados, acordaran la forma y términos en que, en su caso, el personal a su cargo realizara la fiscalización de los recursos de origen federal que ejerzan las entidades federativas y los municipios.

Artículos 35. Cuando se acrediten afectaciones al Estado en su Hacienda Pública Federal, atribuibles a las autoridades estatales, municipales o del Distrito Federal, la Auditoría Superior de la Federación procederá a fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuarias correspondientes, y promoverá ante los órganos o autoridades competentes las responsabilidades administrativas, civiles, políticas y penales a que hubiere lugar.

Artículo 66. Para los efectos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 74 constitucional, la cámara contará con una comisión que tendrá por objeto, coordinar las relaciones entre estas y la auditoría Superior de la Federación, evaluar el desempeño de esta última y constituir el enlace que permita garantizar la debida coordinación entre ambos órganos.

Artículo 67. Son atribuciones de la Comisión;

- I. Ser el conducto de comunicación entre la Cámara y la Auditoría Superior de la Federación;
- II. Recibir de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, el Informe de avance de Gestión financiera y la Cuenta Pública y turnarlos a la Auditoría Superior de la Federación;
- III. Presentar a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara, el informe de resultados de la revisión de la Cuenta Pública;
- IV. Conocer el programa anual de actividades que para el debido cumplimiento de sus funciones, elabora la Auditoría Superior de la Federación, así como sus modificaciones, y evaluar su cumplimiento;
- V. Citar, por conducto de su mesa directiva, al Auditor superior de la federación para conocer en lo específico el Informe de Resultados de la revisión de la Cuenta Pública;
- VI. Conocer el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría superior de la federación, así como el informe anual de su ejercicio, y turnarlo a la Junta de Coordinación Política de la Cámara para los efectos legales conducentes;
- VII. Evaluar si la auditoría Superior de la Federación cumple con las funciones que conforme a la Constitución y esta Ley le corresponde y proveer, lo necesario para garantizar su autonomía técnica y de gestión;
- VIII. Presentar a la Cámara la propuesta de las condiciones a ocupar el cargo de Auditor Superior de la federación, así como la solicitud de la remoción, en términos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 79 constitucional;
- IX. Proponer al pleno de la Cámara al Titular de Unidad de Evaluación y Control y los recursos materiales, humanos y presupuestales con los que debe contar la propia unidad;
- X. Proponer al Pleno de la Cámara el Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control;
- XI. Aprobar el programa de actividades de la Unidad de la Evaluación y Control y

- requerirle todo tipo de información relativa a sus funciones;
- XII. Ordenar a la Unidad de Evaluación y Control, la práctica de auditorías a la entidad de fiscalización superior de la federación;
- XIII. De acuerdo a las posibilidades presupuestales, contratar asesores externos para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, y
- XIV. Las demás que establezca esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 90. El Auditor Superior de la Federación, los auditores especiales y los demás servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación en el desempeño de sus funciones, se sujetarán a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y a las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 91. Para los efectos de la fracción VII del artículo 67 de esta Ley, existirá una unidad especializada de vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, a fin de aplicar, en su caso, las medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en el ordenamiento citado en el artículo anterior, denominada unidad de evaluación y control, la cual formará parte de la estructura de la comisión.

Artículo 92. La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los Servidores Públicos de la Auditoría Superior de la Federación se conduzca en términos de lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- II. A instancia de la Comisión, podrá practicar por sí o a través de auditores externos, auditorías para verificar el desempeño, el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de la Auditoría Superior, así como la debida aplicación de los recursos a cargo de esta;
- III. Recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte del Auditor Superior de la Federación, auditores especiales y demás servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, iniciar investigaciones y, en su caso, con la aprobación de la Comisión, fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones que correspondan; en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- IV. Conocer y resolver el recurso de reconsideración que interpongan los servidores públicos sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- V. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- VI. A instancias de la Comisión, presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, en caso de detectar conductas presumiblemente constitutivas de delito, imputable a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación;
- VII. Llevar el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Auditoría Superior de la Federación;
- VIII. Conocer y resolver de las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas, por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
- IX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los particulares relacionados con servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores públicos, y
- X. Los demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 93. El titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia, serán propuestos por la propia comisión y designado por la Cámara, mediante el voto mayoritario de sus miembros presentes en la sesión respectiva, debiendo cumplir con los requisitos de esta Ley establece para el Auditor Superior.

Artículo 94. El titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión será responsable administrativamente ante la propia Cámara, a la cual deberá rendir un informe anual de su gestión, con independencia de que pueda ser citado extraordinariamente por esta, cuando así se requiera, por dar cuenta del ejercicio de sus funciones.

Artículo 95. Son atribuciones del titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión:

Planear, programar y efectuar auditorías, inspecciones o visitas a las diversas áreas administrativas que integran la Auditoría Superior de la Federación;
Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los particulares relacionados con servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
Requerir a las Unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones;

Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control; y

Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 96. Para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas la unidad de la evaluación y control, contará con los servidores públicos, las unidades administrativas y los recursos económicos que a propuesta de la Comisión de Vigilancia apruebe la Cámara y se determinen en el presupuesto.

III. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 31. A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponde el despacho de los siguientes asuntos:...

- VII. Planear, Coordinar, evaluar y vigilar el sistema bancario del país que comprende el Banco Central, a la Banca Nacional de Desarrollo y las demás instituciones encargadas de prestar el servicio de banca y crédito;
- VIII. Ejercer las atribuciones que les señalan las leyes en materias de seguros, fianzas, valores y de organizaciones y actividades auxiliares de crédito;...

Artículo 37. A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental. Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal, y su congruencia con los presupuestos de egresos;
- II. Expedir las normas que regulan los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;
- V. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

- VI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello, podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública Federal;
- VII. Realizar por sí o a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la coordinadora del sector correspondiente, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- VIII. Inspeccionar y vigilar, directamente o a través de los órganos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución de obra pública; conservación, uso, destino, afectación enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal;
- IX. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. Designar a los auditores externos de las entidades, así como normar y controlar su desempeño;
- XI. Designar, para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamental, delegados de la propia secretaría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal centralizada, y comisarios de los órganos de gobierno o vigilancia de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XII. Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como a los de las áreas de la auditoría, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y desarrollo Administrativo, tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales federales, representando al Titular de dicha Secretaría;

- XIII. Colaborar con la Contaduría Mayor de Hacienda para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- XIV. Informar periódicamente al ejecutivo federal sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración pública Federal, así como aquellas que hallan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes, cuando proceda, del resultado de tales intervenciones y, en su caso, dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas;
- XV. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública Federal, y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XVI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, salvo en los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;
- XVII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas, aplicar las sanciones que correspondan en los términos de la Ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes al Ministerio Público, presentando para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;
- XVIII. Autorizar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones, así como registrar dicha estructura para efecto de desarrollo y modernización de los recursos humanos;
- XIX. Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;
- XX. Conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, salvo por lo que se refiere a las playas, zona federal marítima terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier depósito de aguas marítimas y demás zonas federales;

- XXI. Expedir normas técnicas, autorizar y en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar, directamente o a través de terceros, los edificios públicos y, en general, los bienes inmuebles de la federación, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos. Para tal efecto, la Secretaría podrá coordinarse con estados y municipios, o bien con los particulares y con otros países;
- XXII. Administrar los inmuebles de propiedad federal, cuando no estén asignados a alguna dependencia o entidad;
- XXIII. Regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal y, en su caso, representar el interés de la Federación; así como expedir las normas y procedimientos para la formulación de inventarios y para la realización y actualización de los avalúos sobre dichos bienes que realice la propia Secretaría, o bien, terceros debidamente autorizados para ello;
- XXIV. Llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal y el inventario general correspondiente; y
- XXV. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

ÁMBITO ESTATAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN LIBRE Y SOBERANO

Artículo 31.- El Congreso tendrá cada año tres periodos ordinarios de sesiones. El primero se inicia el 15 de enero de cada año y terminará el 15 de marzo del mismo año; el segundo dará comienzo el 15 de mayo y terminará el 15 de julio del mismo año; y el tercero dará inicio el 15 de septiembre y terminará el 15 de diciembre del mismo año.

II. Revisar y dictaminar la Cuenta Pública de la hacienda Estatal correspondiente al año anterior, así como la aplicación de los recursos públicos asignados a las entidades paraestatales y a otras que dispongan de autonomía.

La revisión no se limitará a investigar si las cantidades están o no de acuerdo con las partidas respectivas del Presupuesto, si no que se extenderá al examen de la exactitud y justificación de los gastos hechos y a las responsabilidades a que hubiere lugar, y a evaluar el cumplimiento de la gestión administrativa, en los términos de la Ley

Artículo 44.- Son facultades del Congreso:

XI.- Legislar en materia de ingresos del Estado, y analizar y discutir anualmente el Presupuesto de Egresos; así como, revisar y dictaminar la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal. De igual manera, revisar y dictaminar sobre la aplicación de los recursos otorgados a las entidades paraestatales y otros que dispongan de autonomía;

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ARTÍCULO 31.- A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Programar, promover, organizar y coordinar el desarrollo, modernización y simplificación administrativa integral en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, a fin de que los recursos humanos, materiales, financieros y los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de honestidad, eficacia, eficiencia, austeridad y racionalidad; para lo que podrá realizar o encomendar investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas necesarias al efecto;

II. Coordinar la formulación y actualización permanente del programa de calidad, a fin de que en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, los servidores públicos adquieran una nueva cultura de profesionalización, de trabajo eficiente y eficaz centrado en el servicio adecuado al ciudadano y con una determinación de mejora continua;

III. Revisar las bases a que deben sujetarse las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, en las licitaciones para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas, y vigilar su cumplimiento;

IV. Organizar, coordinar y vigilar el sistema de control gubernamental, evaluar en coordinación con la Tesorería General y la Secretaría de Planeación y Desarrollo Estatal, el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal;

V. Fijar las normas de control, evaluación, fiscalización, contabilidad y auditoría, que deben observar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, vigilar su cumplimiento y prestarles el apoyo y asesoramiento que éstas le soliciten;

VI. Establecer lineamientos y bases generales para la realización de auditorías a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal;

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

VII. Vigilar el debido ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, llevando a cabo revisiones, auditorías y peritajes, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

VIII. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores al cuidado del Gobierno del Estado;

IX. Vigilar y supervisar directamente, o a través de los órganos de control internos, que las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

X. Vigilar, por sí o en coordinación con las autoridades federales competentes, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Estado, que deriven de las inversiones de fondos federales en la entidad, supervisando la correcta aplicación de los mismos;

XI. Vigilar el correcto cumplimiento de la inversión de fondos estatales, en los convenios de coordinación que el Estado celebre con los Municipios de la entidad;

XII. Dar seguimiento a los resultados de las revisiones, inspecciones, fiscalizaciones, evaluaciones y Auditorías practicadas en las dependencias o entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, en forma directa por parte de los órganos de control o por conducto de auditores externos, a fin de asegurar que se corrijan las deficiencias detectadas;

XIII. Informar al Gobernador del Estado, sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, y turnar el resultado, cuando proceda, a las autoridades competentes o dictar las acciones para corregir las irregularidades;

XIV. Designar a los auditores externos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal a los comisarios o a sus equivalentes en los órganos de gobierno, normando y controlando su desempeño;

XV. Coadyuvar con la Contaduría General de Glosa para el establecimiento de los procedimientos que les permitan el cumplimiento de sus responsabilidades;

XVI. Coordinarse con las dependencias públicas federales competentes para el control y evaluación de los recursos, que el Ejecutivo Federal transfiera al Estado para su ejercicio;

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

XVII. Registrar las declaraciones patrimoniales que deben presentar los servidores de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal, y practicar las investigaciones que fueren pertinentes;

XVIII. Atender las quejas y denuncias que sobre el desempeño de los servidores públicos, presenten los ciudadanos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;

XIX. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley;

XX. Establecer las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de los asuntos, bienes y valores propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, a cargo de servidores públicos, hasta el nivel y puesto que determine, en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal;

XXI. Vigilar y supervisar la entrega y recepción que se haga de los asuntos y bienes inventariados, en la toma de posesión de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, centralizada y paraestatal; y

XXII. Las demás que le confieran las leyes.

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Artículo 43. Son sujetos de responsabilidad administrativa los servidores públicos a que se refiere esta Ley en su artículo 2o.

Artículo 44. Los servidores públicos tendrán las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia que deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar a que se les apliquen las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurran y sin perjuicio de sus derechos laborales previstos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios:

I. Cumplir con diligencia el servicio que les sea encomendado y abstenerse de actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia de dichos servicios o que impliquen abuso o ejercicio indebido en su empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar de acuerdo con las leyes de la materia, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con lo que establece la legislación vigente en materia de manejo de fondos y recursos públicos;

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con las facultades que le sean atribuidas y mantener la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que estén afectos;

IV. Custodiar y cuidar los documentos e informes que en razón de su empleo, cargo o comisión, conserve o estén a su cuidado o a los cuales tenga acceso, evitando el uso indebido, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de los mismos;

V. Observar buena conducta durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del desempeño del cargo;

VI. Observar en la dirección del personal a su cargo, las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravios, insultos, malos tratos o abusos de autoridad;

VII. Observar respeto y subordinación legítima con sus superiores jerárquicos inmediatos y mediatos y cumplir las disposiciones que éstos dicten en ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en que preste sus servicios, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa en el ejercicio de sus funciones;

X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, por un periodo mayor del que señale la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios o las condiciones generales de trabajo; así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce de sueldo total o parcial y otras percepciones;

XI. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba, o que sea incompatible con la función que desempeña;

XII. Abstenerse de autorizar la contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiere resultar algún beneficio para él, su cónyuge, o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

XIV. Informar por escrito a su superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenaciones a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí para las personas a que se refiere la fracción XIII y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público o de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que impliquen intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión el servidor público;

XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado o el Municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII;

XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o las personas a que se refiere la fracción XIII;

XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad, su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría General, en el caso de los servidores públicos adscritos a las dependencias del Poder Ejecutivo, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Sociedades y Asociaciones asimiladas a éstas y Fideicomisos Públicos; a la Oficialía Mayor del Congreso del Estado, cuando se trate de servidores públicos del Poder Legislativo; a la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, cuando se trate de servidores públicos del Poder Judicial; y a la Contaduría General de Glosa, en los casos de los servidores públicos de los Municipios, en los términos que señala la Ley;

XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones administrativas que reciban de la Contraloría General en el caso de los servidores públicos de la Administración Pública; de la Oficialía Mayor del Supremo Tribunal de Justicia, en el caso de los servidores públicos del Poder Judicial; y de la Oficialía Mayor del Congreso, en el caso de los servidores públicos del Poder Legislativo; de los Ayuntamientos y Presidentes Municipales en el caso de los Municipios, siempre y cuando conforme a la Ley, dependan de los funcionarios citados;

XX. Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

refieren las fracciones d e este artículo y en lo s términos de las norm as que al efecto s e expidan;

XXI. Abstenerse de cualquier acto u om isión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;

XXII. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones.

TÉCNICAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Las técnicas de auditoría gubernamental constituyen el conjunto de métodos de investigación y prueba que el auditor gubernamental utiliza para revisar y fiscalizar las actividades, operaciones, programas e información financiera, administrativa y operacional que le permita rendir una opinión o informe resultado de su trabajo.

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo del Poder Ejecutivo Federal de México emitió en fecha no identificada (pero vigente a diciembre del 2001) la Guía General de Auditoría Pública para los Órganos Internos de Control y de Control Interno, en el que se incluye un pronunciamiento sobre las técnicas de auditoría, las que se describen en los siguientes términos;

1. Estudio General

Es la apreciación sobre las características generales de l área, programa, proyectos, objetivos, metas, conceptos o rubros a revisar de los presupuestos y/o estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias que las constituyen.

2. Análisis

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta, partida, rubro o concepto, de tal manera que los rubros constituyen unidades homogéneas y significativas. Esta técnica es muy utilizada en el análisis de saldos y en el de movimientos, donde estos son desagregados en los elementos que los constituyen para lograr una visión particular de cada uno de ellos.

3. Inspección

Examen físico de bienes materiales o documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en el presupuesto, en la contabilidad o presentada en los estados financieros.

4. Confirmación

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente a la dependencia o entidad auditada que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, y por lo tanto, de informar de una manera valida sobre ella.

Esta técnica puede ser aplicada de tres diferentes formas;

- **Positiva.** Se envían datos a la persona y se le solicita que confirme la información y que emita sus comentarios, en su caso.
- **Negativa.** Se envían datos al confirmante y se le solicita respuesta solo si esta en desacuerdo con la información presentada.
- **Nula.** No se envía información y se solicitan datos sobre saldos, movimientos y otros necesarios para la auditoría.

5. Investigación

Obtención de información, datos y comentarios de los servidores públicos de la propia dependencia o entidad.

6. Declaración

Manifestación por escrito, con la firma de servidores públicos que emiten la declaratoria, que contienen los datos solicitados por el auditor.

7. Certificación

Obtención de un documento en el cual se asegura la verdad de un hecho o documento legalizado con la firma de una autoridad que cuente con tal atribución.

8. Observación

Presencia física en el momento en el momento en que se realiza una operación o hecho.

9. Cálculo

Verificación matemática de algunas operaciones.

10. Compulsa

Cotejo aplicado por el auditor mediante la solicitud de documentación a terceros.

CAPITULO III

PLANTEAMIENTO DE LA HIPOTESIS

De acuerdo con el problema anteriormente planteado a continuación presentamos una de las razones por la cuales deben de aplicarse los Procedimientos de Auditoría, en todas y cada una de las Auditorías realizadas a las diferentes entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.. Para su planteamiento consideramos las dos mismas variables comprendidas en el problema, por lo que nuestra hipótesis se compone de la siguiente manera:

Es necesario y adecuado que los resultados de una auditoria deban estar bien fundamentados y soportados con evidencia suficiente, para emitir una opinión confiable.

Las variables de nuestra hipótesis son:

- La variable independiente que es para nosotros la causa: **“Es necesario y adecuado que los resultados de una auditoría deban estar bien fundamentados y soportados con evidencia suficiente”**
- Y la variable dependiente es: **“Para emitir una opinión confiable”**

INDICADORES DE LA INVESTIGACIÓN

Para plantear nuestra tesis nos vamos a basar en los siguientes indicadores

Es necesario hacer notar que los presentamos en un color determinado cada uno, para que corresponda cada color a un indicador.

Así mismo se presentan los siguientes en un mismo código de color

INDICADORES DE LA INVESTIGACIÓN

- > Requisitos del auditor
- > Objetivos del auditor
- > Éxito de la auditoría
- > Normas de auditoría
- > Técnicas de auditoría
- > Metodología de la auditoría
- > Resultados de la auditoría

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La técnica que elegimos como mas adecuada para capturar la información con la cual vamos a probar o desaprobamos en su caso nuestra tesis propuesta es: “La de campo” .

El instrumento que hemos decidido aplicar para obtener dicha información es el cuestionario que elaboraremos apoyándonos en nuestros indicadores antes presentados.

Para lo anterior, la muestra que hemos utilizado consiste en auditores de nivel estatal.

La muestra se llevo a cabo por el proceso de selección.

FORMATO DE CUESTIONARIO

- 1.- ¿Qué es una auditoría?
- 2.-¿Cuáles son los requisitos para ser auditor?
- 3.-¿Cuáles son los objetivos de un auditor?
- 4.-¿De que depende el éxito de una auditoría?
- 5.-¿Cuáles son las normas de auditoría que utilizas en tu trabajo?
- 6.-¿Las normas que utilizas en tu trabajo son idénticas a las emitidas por el I.M.C.P.?
- 7.-¿Dentro de la dependencia que laboras existen lineamientos o normatividad para el desarrollo de tus funciones?
- 8.- ¿Quién emite la normatividad para el ejercicio de la auditoría gubernamental?
- 9.- Cuales son los órganos facultados para ejercer la auditoría gubernamental?
- 10.- Menciona las técnicas de auditoría que utilizas durante el desarrollo de tus funciones?
- 11.-¿Qué es un procedimiento de auditoría?
- 12.-¿Cuáles la metodología que utilizas para el ejercicio de la auditoría gubernamental?
- 13.-¿Qué tratamiento se les da a los resultados de la auditoría gubernamental?

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

CONCEPTO:

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a un área, programa, partida, rubro u operación mediante la que el auditor obtiene bases para fundamentar su opinión.

NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad, y en general, los detalles de operación de las dependencias y entidades hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para la revisión y fiscalización de un área, programa, partida, rubro u operación. Por esta razón el auditor deberá, con base en su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría, o conjunto de ellos, aplicará en cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión o informe de manera objetiva o profesional.

EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Dado que las operaciones de las dependencias y entidad es son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una universidad global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales para derivar, del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre el universo global. Este procedimiento no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas se le conoce con el nombre de pruebas selectivas o muestras de auditoría.

GUÍA DE APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Del estudio y análisis realizado hasta este momento se puede apreciar el amplio rango y alcance de la auditoría gubernamental, los cuales se multiplican en atención a los órganos facultados por la ley para ejercerla, con sus diferentes enfoques y objetivos. En tal sentido, resulta un tanto aventurado establecer una metodología o uniformidad general para su práctica. Sin embargo, es factible construir un modelo básico y enunciativo que sirva de guía u orientación para que el auditor gubernamental tome de él lo que más le convenga, y adoptarlo o adecuarlo a sus necesidades. Tal modelo se puede desarrollar en torno a la siguiente propuesta de componentes y en el propio orden procedimental. Etapas:

- 1°. Precisar el objetivo de la auditoría.
- 2°. Solicitud de información
- 3°. Planeación de la auditoría.
- 4°. Estudio general.
- 5°. Análisis de las actividades, operaciones, programas, información o funciones a auditar.
- 6°. Estudio y Evaluación del sistema de control interno.
- 7°. Verificación de información
- 8°. Conocimientos técnicos y prácticos del auditor
- 9°. Aplicación de pruebas de auditoría.
- 10°. Evaluación.
- 11°. Informe.
- 12°. Marcas y cruces de auditoría
- 13°. Seguimiento.

PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA

Los auditores internos gubernamentales deberán realizar, previamente a la ejecución de cada auditoría, una adecuada planeación de los objetivos, alcance, procedimientos y oportunidad de los trabajos a desarrollar.

Investigación previa

Con el objeto de obtener los elementos necesarios para planear adecuadamente la auditoría, al auditor interno gubernamental deberá practicar una investigación previa, respecto de la naturaleza y características de las áreas, operaciones, programas o recursos sujetos a revisión. Dicha investigación deberá considerar principalmente: el estudio preliminar del control interno, el marco jurídico aplicable, la información relativa a las principales operaciones, los informes de auditoría y, en su caso, visitas a las áreas o instalaciones relacionadas con el examen.

Formulación de los Programas de revisión

El resultado de la investigación preliminar soportará la planeación de la auditoría. Dicha planeación deberá hacerse en un programa formal de trabajo.

La formulación de adecuados programas de trabajo de auditoría exige la determinación de los objetivos precisos del examen, la identificación sujeto del universo sujeto a revisión, el diseño y el alcance de los procedimientos a utilizar, el establecimiento de las técnicas apropiadas, la asignación de los recursos humanos idóneos para el trabajo en cuestión, la referencia al uso de guías de revisión preestablecidos u otras instrucciones específicas; así como el señalamiento del periodo de ejecución.

Los programas deben incluir:

Introducción y antecedentes. Es imprescindible proporcionar información sobre la legislación que sirva de fundamento a la dependencia, entidad, programa, actividad o función que se valla a auditar. Ello incluye sus antecedentes, objetivos actuales y los sitios donde se efectuó principalmente las operaciones correspondientes, así como cualquier otra información semejante que requiera el auditor para comprender y ejecutar el programa de auditoría.

Objetivos de la auditoría. Deben enunciarse con precisión.

Alcance de la auditoría. Es necesario señalar con claridad el ámbito en el que se aplicará la revisión.

Métodos de Auditoría. Se deben describir claramente la metodología e indicar las pruebas y demás procedimientos que se sugiera aplicar, así como los planes del muestreo que se seguirán. Cuando se trata de Auditorías coordinadas, el grupo de auditores que se encargue de planear el trabajo regularmente debe sugerir los métodos que deben emplearse, para asegurar la compatibilidad de la información que se obtenga en distintas localidades.

Instrucciones especiales. Los auditores deben comprender claramente las responsabilidades inherentes a cada auditoría, especialmente cuando el trabajo sea dirigido por un grupo de auditoría central y deba realizarse en distintas localidades. En la sección correspondiente del programa se deben precisar las responsabilidades de cada grupo de auditores, como preparar los programas de auditoría, supervisar el trabajo de auditoría, preparar los borradores de los informes, obtener y evaluar los comentarios de los auditores y procesar el informe final.

El auditor debe planear sus tareas de manera tal que se asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud debidas.

En la planeación de una auditoría, el auditor debe:

- A) Señalar los aspectos mas importantes del ámbito en el que opere la entidad fiscalizada.
- B) Llegar a comprender las relaciones entre las distintas esferas de responsabilidad.
- C) Tener en cuenta la forma, el contenido y los destinatarios de las opiniones, conclusiones e informes de fiscalización.
- D) Concretar los objetivos de la fiscalización y las comprobaciones necesarias para alcanzarlos.
- E) Determinar cuales son los sistemas de gestión y de control principales y realizar un estudio preliminar para señalar sus ventajas e inconvenientes.
- F) Determinar la importancia relativa de las materias que se van a estudiar.
- G) Revisar la auditoría interna de la entidad fiscalizada y sus programas de trabajo.
- H) Establecer el margen de confianza que debe otorgarse a los trabajos realizados por otros auditores, por ejemplo, los auditores externos.
- I) Determinar los métodos de fiscalización más eficientes y eficaces.

- J) Asegurar que se realice una investigación para determinar si se ha adoptado alguna disposición en relación con las conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes anteriores.
- K) Recopilar la documentación conveniente relacionada con el plan de auditoría y con el trabajo práctico previsto.

En la planeación de una auditoría los pasos que normalmente se dan son los siguientes:

- A. Reunir información sobre las entidades auditadas y su organización, con el fin de determinar los riesgos y valorar la importancia relativa.
- B. Definir los objetivos y alcance de la fiscalización
- C. Llevar a cabo un análisis preliminar para determinar los métodos que han de adoptarse y la naturaleza y extensión de las investigaciones que después habrán de realizarse.
- D. Destacar los problemas especiales previstos cuando se planeó la auditoría.
- E. Elaborar un presupuesto y un programa de la fiscalización
- F. Determinar las necesidades de personal y formar el equipo que ha de realizar la fiscalización.
- G. Dar a conocer a la entidad fiscalizada el alcance, los objetivos y los criterios de valoración adoptados en relación con la fiscalización y discutirlos con ella si fuese necesaria.

La Importancia relativa en la planeación de la auditoría

En la etapa de planeación, el auditor generalmente debe establecer el nivel de importancia relativa sobre unos estados financieros que aún no se han preparado. Hay que recordar que las etapas de planeación normalmente se llevan a cabo varios meses antes del cierre del ejercicio. Al nivel de importancia relativa que se determinan en estas condiciones se le puede denominar, para efectos prácticos, importancia relativa de planeación.

Al determinar la importancia relativa de la planeación el auditor debe aplicar su criterio y experiencia para elegir los mejores elementos disponibles, como pueden ser los estados financieros a una fecha intermedia (considerando posibles cambios por estacionalidad), estados financieros anualizados, estados financieros

presupuestados (siempre y cuando exista una buena experiencia de cumplimiento con presupuesto), estados financieros auditados de años anteriores (estimando los efectos de inflación y cambio en volumen), etcétera.

En virtud de que el auditor no puede anticipar todos los elementos que existirán a la fecha en que evaluará los resultados obtenidos y preparará su informe, el nivel de importancia relativa de planeación, normalmente diferirá del que determine finalmente para efectos de evaluación. Si este último resulta menor, a la evidencia reunida puede no ser suficiente y el auditor tendría que evaluar la necesidad de ampliar algunos de los procedimientos aplicados.

Debe tenerse cuidado para evitar que la importancia relativa de planeación se base en elementos que en sí mismos sean poco importantes, ya que se podrían llegar a establecer niveles de importancia relativa inaceptablemente bajos. Por ejemplo al definir la importancia relativa de la planeación para el estado de resultados, es muy común utilizar como elemento principal el resultado del ejercicio, ya que para el usuario de los estados financieros esta partida específica tiene una relevancia especial.

Sin embargo, si la empresa está operando a un nivel cercano al punto de equilibrio, el resultado del ejercicio podría no ser un elemento adecuado para basar la importancia relativa de planeación. En este caso, un error que convirtiera la utilidad en pérdida podría no ser importante en relación a los estados financieros tomados en conjunto.

Como ya se indicó, el auditor considera la importancia relativa de planeación al disecar los procedimientos de auditoría para cada cuenta o grupo de transacciones. De esta manera los procedimientos de auditoría se diseñan específicamente para detectar errores que, en combinación con los que puedan existir en otras áreas, sean importantes en relación a los estados financieros tomados en conjunto.

Para lograr lo anterior, es recomendable establecer el nivel máximo de errores aceptables en cada rubro de los estados financieros, considerando que, al agregarse a los errores que pudieran encontrarse en otros rubros, no se debe exceder el nivel de la importancia relativa de planeación.

En la práctica, los auditores aplican diversos métodos para establecer el nivel máximo de errores aceptables para cada rubro de los estados financieros. Sin embargo, es obvio que ese nivel en todos los casos deberá ser menor a la importancia relativa de la planeación.

El riesgo de auditoría en la etapa de planeación

El riesgo de auditoría debe considerarse por el auditor al nivel de los estados financieros tomados en conjunto. Sin embargo, en virtud de que la mayoría de los procedimientos de auditoría se aplican sobre saldos de cuentas o grupos de transacciones, el Riesgo de auditoría debe considerarse también a ese nivel, en sus tres componentes explicados previamente.

Se considera el riesgo de auditoría al nivel de los estados financieros durante la etapa de planeación. En ese momento, el auditor evalúa un riesgo general con base en su conocimiento de la empresa, giro del negocio y ambiente de control. Este último se forma por aspectos tales como la estructura organizacional, la calidad de la administración, el funcionamiento del consejo de administración, las políticas de personal, el funcionamiento de auditoría interna, vigilancia de organismos externos (como la SECODAEM, La Comisión Nacional Bancaria y de Valores), etcétera.

Como parte de esta evaluación del riesgo general, el auditor debe considerar si existen problemas de negocio en marcha.

Al evaluar el riesgo de auditoría para una cuenta o grupo de transacciones, el auditor evalúa los riesgos inherentes y de control y establece el riesgo de detección, como ya se explicó anteriormente. En ocasiones, el auditor puede considerar que no es suficiente o práctico evaluar los riesgos inherentes o de control para una cuenta específica o grupo de transacciones, en cuyo caso debe establecer dichos riesgos a su nivel máximo.

La evaluación de los resultados

La evaluación del riesgo de auditoría puede ir cambiando durante el curso de la misma. Por ejemplo, en la fase de planeación el auditor puede estimar que los riesgos inherentes y de control son bajos. Sin embargo, después de aplicar los procedimientos de auditoría, puede concluir que dichos riesgos eran en realidad medios o altos. En este caso, tendrá que ampliar el alcance de sus procedimientos, o llevar a cabo procedimientos adicionales, que le permitan reducir el riesgo de detección, y así poder alcanzar el nivel de riesgo de auditoría planeado originalmente.

Al evaluar la evidencia reunida para determinar si los estados financieros están razonablemente presentados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, el auditor determina el nivel de importancia relativa para propósitos de evaluación, el cual, como ya se indicó puede ser diferente al nivel que determinó previamente para propósitos de planeación.

Posteriormente, el auditor debe estimar el efecto total de los errores y desviaciones de los principios de contabilidad encontrados en las diferentes cuentas o grupos de transacciones, para verificar que no se exceda la importancia relativa. En esta estimación, el auditor no debe sumar el importe de los errores y, encontrados y no corregidos, sino que debe analizar cualitativamente dichos errores y, en su caso, proyectarlos para incluir el efecto estimado de los errores que pudieran existir en las partidas no examinados.

Si se excede el nivel de importancia relativa, el auditor deberá discutir esta situación con la administración de la empresa o entidad gubernamental y, en caso de que no se efectúen las correcciones necesarias, deberá considerar la necesidad de modificar su informe.

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Concepto de Control Interno

Es el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una entidad para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la entidad.

La estructura del control interno

La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

1. El ambiente de control
2. La evaluación de riesgos
3. Los sistemas de información y comunicación
4. Los procedimientos de control
5. La vigilancia

La división del control interno en cinco elementos proporciona al auditor una estructura útil para evaluar el impacto de los controles internos de una entidad en la auditoría. Sin embargo, esto no necesariamente refleja como una entidad considera e implementa su control interno.

1.- Ambiente de Control

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores son los siguientes:

- a) Actitud de la Administración hacia los controles internos establecidos
- b) Estructura de organización de la entidad
- c) Funcionamiento del Consejo de Administración y sus comités
- d) Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- e) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de la auditoría interna.
- f) Políticas y prácticas del personal
- g) Influencia externa que afecten las operaciones y prácticas de la entidad

2.-La evaluación de riesgos

Una evaluación de riesgos de una entidad en la información financiera es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados o cualquier otra base de contabilidad gubernamental aceptada.

Riesgos relevantes a la información financiera incluyen eventos o circunstancias externas o internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reportes de información, consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros. Estos riesgos podrán surgir o cambiar, derivado de circunstancias como las que se mencionan a continuación:

- Cambios en el ambiente operativo.
- Nuevo Personal
- Sistemas de información nuevos o rediseñados
- Crecimientos acelerados
- Nuevas Tecnologías
- Nuevas líneas, productos o actividades
- Reestructuraciones corporativas
- Cambios de pronunciamientos contables
- Personal con mucha antigüedad en el puesto
- Operaciones extranjeras

3.- Los sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información relevantes a los objetivos de los reportes financieros, los cuales incluyen los sistemas contables, consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica. La calidad de los sistemas generados de información afecta la habilidad de la gerencia en tomar las decisiones apropiadas para controlar las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables y oportunos.

Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que:

- a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permita su adecuada clasificación.
- c) Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
- e) Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

4.- Los procedimientos de control.

Los procedimientos y políticas que establece la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control.

El hecho de que existan formalmente políticas y procedimientos de control, no necesariamente significa que estos estén operando efectivamente. El auditor debe evaluar la manera en que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación, que persona las ha llevado a cabo y, finalmente, basado en dicha evaluación, concluir si están operando efectivamente.

Los procedimientos de auditoría persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control, de la evaluación de riesgos y sistemas de información y comunicación. Atendiendo a su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Debida autorización de transacciones así como de actividades.
- b) Adecuada segregación de funciones y, a la par, de responsabilidades.
- c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
- d) Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos.
- e) Verificación independiente de la actualización de otros y adecuada evaluación de las operaciones realizadas.

5.- La vigilancia.

Una importante responsabilidad de la Administración es la de establecer y mantener los controles interno, así como el vigilarlos, con el objeto de identificar si estos están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existen cambios importantes.

La vigilancia es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

Los factores específicos del ambiente de control, la evaluación de riesgos, los sistemas de información y comunicación, los procedimientos de control y la vigilancia deben considerar los siguientes factores:

- > Tamaño de la entidad.
- > Características de la actividad económica en la que opera.
- > Organización de la entidad
- > Naturaleza del sistema de contabilidad y de las técnicas de control establecidas.
- > Problemas específicos del negocio.
- > Requisitos legales aplicables.

El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno representa una importante responsabilidad de la administración, para proporcionar una seguridad razonable de que se logran los objetivos de la entidad. La gerencia deberá vigilar de forma constante la estructura del control interno, para determinar si esta opera debidamente y si se modifica oportunamente, de acuerdo con los cambios en las condiciones existentes.

El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo de la estructura del control interno de una entidad, no deberá exceder los beneficios esperados al establecerla.

La efectividad de la estructura del control interno esta sujeta a las limitaciones inherentes, tales como malos entendidos de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción o fatigas personales, colusión entre personas dentro y fuera de la entidad y omisión de la gerencia a ciertas políticas y procedimientos.

El auditor deberá documentar su conocimiento y comprensión de la estructura del control interno, como parte del proceso de la planeación de la auditoría. La forma y alcance de esta documentación se verán influidos por el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de la estructura del control interno de la misma.

Evaluación Preliminar

En esta etapa, el auditor efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar, con el objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría y para identificar gradualmente las actividades y características específicas de la entidad.

Aun cuando en esta etapa no se han probado los controles internos y, por lo tanto, cualquier decisión preliminar, el auditor deberá primeramente:

- Comprender el ambiente de control establecido por la administración para detectar errores potenciales.
- Describir y verificar su comprensión de los procedimientos de control de la administración, incluyendo aquellos relativos a la evaluación de riesgos.
- Conocer los procesos de mayor riesgos de la entidad y evaluar su importancia.
- Evaluar el diseño de los sistemas de control en los procesos de mayor riesgo, para determinar si es probable que sean eficaces para prevenir o detectar y corregir los errores potenciales identificados.
- Formarse un juicio sobre la confianza que podrá depositarse en el control que será evaluado.

La evaluación final de los procedimientos de control seleccionados, se hará después de llevara cabo las pruebas de cumplimiento de dichos controles.

El procesamiento electrónico de datos (PED) al evaluar la estructura del control interno.

Por la importancia que han adquirido los sistemas de PED en la información contable, por el volumen de operaciones procesadas en ellos, así como por la pérdida de huellas visibles y concentración de funciones contables que frecuentemente se dan en el ambiente de control de este tipo, el auditor debe conocer, evaluar, y en su caso, probar el sistema de PED como parte fundamental del estudio y evaluación del control interno y documentar adecuadamente sus conclusiones sobre su efecto en la información financiera y el grado de confianza que depositara en los controles.

Pruebas de cumplimiento y evaluación final

La finalidad de las pruebas de cumplimiento es reunir evidencia suficiente para concluir si los sistemas de control establecidos por la administración prevendrán, detectaran y corregirán errores potenciales que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.

Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para respaldar la evaluación de la aparente confiabilidad de procedimientos específicos de control. La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están funcionando de manera efectiva, según se diseñaron, durante todo el periodo. Estas pruebas pueden implicar el examen de documentación de transacciones para buscar la presencia o ausencia de atributos específicos (Controles detectivos).

Al efectuar una prueba de cumplimiento en una muestra de transacciones seleccionadas, se puede determinar una tasa máxima estimada de desviaciones y así llegar a una conclusión sobre la eficacia de los procedimientos de control durante el periodo examinado.

Los procedimientos de auditoría podrían variar si como resultado de las pruebas de cumplimiento se detectan debilidades o desviaciones a los procedimientos de control.

Comunicaciones de situaciones a informar

En virtud de que las expectativas de los usuarios con respecto a la responsabilidad del auditor para informar por escrito de debilidades o desviaciones relacionadas con la estructura del control interno se han incrementado, ha sido necesario las situaciones a informar, así como la forma y contenido de dicho informe.

Durante el curso de su trabajo el auditor debe estar al tanto de los asuntos relacionados con el control interno que pueden ser de interés para el cliente, los cuales se identifican como “situaciones a informar”. Estas situaciones son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben de comunicarse al cliente, ya que representan decisiones importante en el diseño u operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniformes con las afirmaciones de la administración en los estados financieros. Tales decisiones pueden incluir diferentes aspectos de control interno.

Forma y contenido del informe

El informe debe contener:

- La indicación de que el propósito de la auditoría es de emitir una opinión sobre los estados financieros y no el de proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.
- Los aspectos considerados como “situaciones a informar”
- Las restricciones establecidas para la distribución de tal comunicación.

Dado al riesgo de interpretaciones erróneas con respecto al grado limitado de seguridad, al informar que no se identificaron “situaciones a informar” durante la auditoría, el auditor deberá evaluar cuidadosamente esta situación antes de incluir tal aseveración en su informe.

Objetivos de la auditoría para evaluar el control interno

Los objetivos generales de la auditoría para evaluar la función de auditoría interna son los siguientes:

- > Conocer la función
- > Evaluar la competencia profesional de su personal
- > Evaluar sus objetivos
- > Evaluar el grado de confiabilidad de la función de auditoría interna como una técnica de control interno.

Procedimientos para evaluar el control interno

Para evaluar la función de auditoría interna, a continuación se detallan en forma enunciativa y no limitativa, algunos de los procedimientos de auditoría aplicables:

- 1.- Para conocer la función de auditoría interna, se debe investigar y documentar lo siguiente:

Posición de la función de auditoría interna dentro de la organización general.

Organización del departamento de auditoría interna, número de personas, responsabilidades organizacionales y capacidad técnica.

Políticas para la contratación, entrenamiento, asignación del trabajo, promoción, supervisión y evaluación de personal.

Base para la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de sus exámenes de sus procedimientos, preparación de informes y seguimientos de los mismos de los mismos.

Métodos y técnicas utilizados por el personal de auditoría interna para aplicar los procedimientos.

Resultados obtenidos de los exámenes realizados por el departamento de auditoría interna en el año en curso.

Adopción de sus recomendaciones por la administración.

2.-Evaluar la competencia profesional del personal de auditoría interna, incluye investigar y documentar lo siguiente:

Niveles mínimos de estudio y de experiencia práctica contable y en auditoría requeridos para los candidatos.

Fuentes de reclutamiento de las que se obtiene el personal

Experiencia del personal

Programas de entrenamiento para mantener actualizados a los auditores internos, de los acontecimientos recientes en la industria, la compañía, contabilidad, auditoría, fiscal y el contenido de tales programas.

3.- Evaluar la objetividad de la función de auditoría interna, comprende la revisión y consideración de lo siguiente:

Independencia y autoridad para examinar e informar cualquier aspecto de las actividades de la entidad.

Que los informes del auditor interno lleguen oportunamente a la gerencia y al congreso de administración.

Existencia de un plan formal de auditoría y el nivel jerárquico de su aprobación.

La calidad y contenido de los informes de los auditores

La calidad y contenido de los informes de los auditores internos.

Independencia de responsabilidades operacionales

Apoyo gerencial que de cómo resultado, acciones correctivas.

4.- Evaluar la ejecución de la función de auditoría interna comprende:

La revisión de los papeles de trabajo para saber si estos cumplen con las normas profesionales de ejecución, cuidado y diligencia profesional.

Examinar algunas de las partidas revisadas por los auditores internos.

5.- Documentar el resultado del estudio y evaluación de la función de la auditoría interna a través de:

La información descrita sobre la función de auditoría interna.

Las conclusiones con respecto a la competencia y objetividad del personal de auditoría interna que se concluirán con la demás documentación sobre la evaluación del control interno.

La confianza que se planea depositar en la función de auditoría interna como un control interno contable y las intenciones de utilizar a su personal para ayudar al auditor independiente, se incluirán en la documentación de planeación relativa al enfoque general de la auditoría.

METODOLOGÍA PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EXPERIENCIA EN LA PRACTICA DE AUDITORÍA PÚBLICA.

El auditor encargado de realizar auditorías requiere cumplir una serie de requisitos y poseer ciertas cualidades y capacidades, que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de este tipo de revisión, contenidas en las Normas de Auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las que se consideran vigentes y son aplicables en el ámbito de la auditoría pública, en tanto no se opongan a las Normas Generales del Auditoría Pública, establecidas por la SECODAEM.

En términos generales dichas normas se agrupan en tres categorías principales:

Normas personales: Son referentes a las cualidades profesionales que debe tener y mantener el auditor y abarcan básicamente los siguientes conceptos:

Entrenamiento técnico y capacidad profesional

El primero está determinado por el conjunto de conocimientos técnicos obtenidos en las instituciones educativas los cuales deben ser complementados con la aplicación práctica bajo la dirección de auditores experimentados, por un tiempo razonable y actualizados mediante una capacitación continua.

La capacidad profesional resulta de la conjugación de los conocimientos y experiencias que adquiere el auditor en la práctica de sus actividades profesionales y que a través del tiempo le proporcionan la madurez de juicio necesaria para evaluar y juzgar los actos u omisiones determinadas en las revisiones que efectúa.

El auditor público encargado de realizar una auditoría, además de poseer una preparación y experiencia profesional que lo sitúe en condiciones de realizar satisfactoriamente, debe tener amplios conocimientos técnicos y prácticos en la administración pública, particularmente sobre los programas, planes, actividades, funciones, servicios y normatividad legal y administrativa del ámbito gubernamental, y estar debidamente enterado del entorno político, social y económico en el que se desarrollaron o están desarrollando las funciones sujetas a evaluación y de la normatividad general y específica que le es aplicable.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

Así el personal que practica la auditoría al desempeño de las entidades gubernamentales deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Conocimientos de las técnicas y limitaciones relativas a la planeación, programación y presupuestación de las dependencias y entidades; del Programa de Modernización de la Administración Pública; de la implementación y manejo de indicadores de gestión; de la normatividad aplicable a las operaciones gubernamentales y sobre la elaboración de observaciones e informes.
- b) Dominio de métodos y técnicas aplicables a la auditoría pública, así como poseer los estudios, experiencia y capacitación necesarios para aplicarlos en la auditoría su cargo.
- c) Conocimiento de los organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales.
- d) Habilidad para comunicar con claridad y eficiencia, en forma oral y escrita.
- e) La práctica necesaria para desempeñar el tipo de trabajos de auditoría encomendando, por ejemplo, contadores públicos, expertos en muestreo estadístico, personal competente en auditoría de sistemas, peritos en ingeniería, sociólogos, etcétera.

Cuidado y diligencia profesional

El cuidado profesional significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría y para seleccionar adecuadamente los métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría pertinentes que habrá de aplicarse en ella y el buen juicio para poder evaluar los resultados de auditoría y proponer las opciones de solución de la problemática detectada.

Ser diligente implica saber aplicar los conocimientos técnicos y las normas de auditoría, de manera prudente y justa conforme a las circunstancias específicas de cada revisión, así como observar fielmente las reglas a que debe apegarse el auditor de manera cotidiana, para garantizar a la sociedad servicios profesionales de alta calidad que reduzcan el riesgo de errores en el beneficio de la comunidad y de la imagen del servidor público, particularmente la del auditor, quien debe actuar con la meticulosidad, cuidado y dedicación en concordancia a una persona que desempeña actividades profesionales.

Independencia

Se refiere a la autodeterminación mental que el auditor debe tener y mantener al evaluar con profesionalismo los resultados obtenidos por una dependencia o entidad.

En todos los asuntos relacionados con la auditoría, el auditor deberá estar libre de impedimentos para mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, que le permitan planear la revisión, seleccionar las muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, así como emitir sus conclusiones, opiniones y recomendaciones, con firmeza e imparcialidad, teniendo como único objetivo propiciar la confianza de la sociedad en sus instituciones, contribuir al desarrollo productivo del país, lograr un gobierno de alta rentabilidad social y asegurar una cultura de calidad y aprendizaje continuo.

En caso de que, aun existiendo alguna limitación, el auditor se viere obligado a realizar la auditoría, hará constar en su informe esa situación.

Normas de ejecución del trabajo.- Estas engloban principalmente los siguientes conceptos:

- Planeación y supervisión.
- Estudio y evaluación del control interno.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

Cabe señalar aquí que las Normas Generales de Auditoría Pública mencionan adicionalmente:

- Papeles de trabajo; y
- Tratamiento de irregularidades.

En los apartados subsecuentes se trata con detalle lo relativo a estas normas.

Normas de información.- Se refieren básicamente al contenido de los reportes que genera el auditor para dar a conocer el marco de referencia en el cual desarrolló su trabajo y los resultados que obtuvo. En los apartados subsecuentes se presenta información adicional sobre este tema.

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la revisión debe tenerse particular cuidado de no olvidar que la auditoría tiene el propósito fundamental de determinar si las dependencias o entidades cumplen, no solo con la normatividad, programas y metas establecidos, sino también con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios, y si los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, utilizados para producirlos u otorgarlos son razonables, debiendo evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados.

Asimismo, deberán identificarse las causas o áreas de oportunidad que limitan la consecución de dichos objetivos y proponer las medidas preventivas y correctivas que efectivamente apoyen a la organización al logro de sus fines, aprovechar mejor sus recursos que tiene asignados y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo.

Inicio de la Auditoría.

El inicio de este tipo de auditorías, como cualquier otro acto administrativo, está sujeto a las formalidades legales y administrativas para evitar su nulidad o anulación, ya que el artículo 16 constitucional establece que *“Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.”*

En esta circunstancia, las autoridades deben fundar y motivar sus actos, ya que no basta la existencia de alguna prevención legal para que la autoridad, sin citarla y sin apoyarse en ella, puede dictar o realizar sus determinaciones.

Por lo anterior, es requisito para iniciar la práctica de la visita domiciliaria, la presentación de la orden de auditoría debidamente fundamentada y motivada, entendiéndose por lo primero que ha de expresar con precisión el precepto legal aplicable al caso y, por lo segundo, que deben señalar también las circunstancias especiales, razones particulares o causa inmediata que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto.

Por lo que se refiere a las auditorías, el mandamiento escrito u ordenamiento de visita domiciliaria deberá tener invariablemente la firma autógrafa de la autoridad competente que la emite e indicar:

- El nombre de la dependencia o entidad a fiscalizar.
- El o los domicilios donde habrá de ejecutarse la revisión.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- Las disposiciones legales que la fundamentan.
- El objeto de la visita.
- El alcance que tendrá.
- Las unidades administrativas u operaciones que se revisarán.
- El personal comisionado, y
- De manera general. La información que se requiere para efectuar la auditoría.

La orden de auditoría debe dirigirse al titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará la revisión. Sin embargo, considerando que en las operaciones, programas o metas que se auditarán pueden estar involucradas otras áreas y que, por lo tanto, se tendrían que emitir nuevas ordenes para poder inspeccionarlas, lo conveniente es que estos documentos se dirijan, en el caso de las dependencias, Oficial Mayor, debido a que dicho servidor público es en quien se delega la facultad para efectuar actos de administración; tratándose de entidades y órganos desconcentrados, a su titular, a fin de que haya acceso irrestricto a las áreas y a la información que éstas generan en su operación cotidiana.

La orden debe dirigirse al domicilio legal del servidor público al que valla consignada y entregársela, de ser posible, personalmente, para explicarle de manera general los objetivos y alcances de la revisión, y para recabar el acuse de recibo correspondiente.

En toda visita domiciliaria, se levantará acta con el destinatario de la orden, con quien éste designe, o con el servidor público que le supla en caso de ausencia, y ante la presencia de dos testigos propuestos por él mismo, hechos que se harán constar en el acta. Este documento debe contar con una serie de elementos para su correcta elaboración y formulación:

- Nombre de la dependencia o entidad a que se aplicará la auditoría.
- Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia.
- Calle, número, colonia o población, delegación o municipio, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en donde se practica la auditoría.
- Número y fecha del oficio de comisión que lo motivó, y la unidad administrativa facultada que emitió dicho documento.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- Nombre e identificación oficial del personal comisionado.
- Nombre, cargo, registro federal del contribuyente e identificación del servidor público con quien se entendió la diligencia, indicando si fue nombrado por el destinatario de la ordeno si actúa en su ausencia, el nombramiento, testimonio de escritura pública o el documento con que se acredite personalidad y cargo.
- Nombre, domicilio, identificación y RFC de las personas que fungen como testigos de asistencia.
- Datos relativos a la actuación gubernamental
- Declaración del visitado, si hiciere alguna, y
- Nombre y firmas de quien intervinieron en la diligencia al final del acta, incluyendo a los que la llevan a cabo, y rúbricas de cada uno de los participantes, en todas las hojas del documento.

Las actas se formularán preferentemente en folios proporcionados por la autoridad que emitió la orden de auditoría para su adecuado control, resguardo y seguimiento, y se entregará una copia debidamente firmada en todas sus fojas al servidor público con quien se entendió la diligencia. El valor probatorio del acta no será afectado si los servidores públicos del ente auditado se negaran a firmar, pero esa circunstancia deberá hacerse constar en dicha acta, debiendo ser atestiguada por dos personas.

Es importante mencionar que la destitución, sustitución o ampliación del personal que intervenga en la fiscalización, debe darse a conocer igualmente al servidor público destinatario de la orden de auditoría, por escrito, y hacerse constar mediante acta.

Es esencial que antes de la entrevista, que se sostenga con él o los servidores públicos de la dependencia o entidad auditada para la formalización de la auditoría, se haya obtenido información sobre ella para no ser solo receptores, sino partícipes en los temas que se aborden, principalmente en aquellos relacionados con los programas sustantivos que tienen encomendados. Por tanto, es necesario como procedimiento previo a la entrega de la orden, solicitar a las diversas instancias que intervienen en el sistema de control y evaluación gubernamental, información sobre las evaluaciones que han realizado al desempeño general de aquéllas, puesto que la participación de estas áreas es directa y permanente, por lo que conocen aspectos sustantivos o relevantes que deben atenderse en la revisión.

Los datos que se obtengan tienen un doble propósito, ya que además de ser útiles para la entrevista que se sostenga con el oficial mayor de la dependencia, con el titular de la entidad, o con quien éstos designen, tienen la finalidad de conocer las

fuerzas y debilidades de la organización y visualizar la posible estrategia a seguir para el inicio de la auditoría, aunque ésta puede variar o complementarse, dependiendo de los hallazgos en el estudio general que se practique.

Estudio general

Para este tipo de revisiones es esencial partir del conocimiento integral y profundo del ente a auditar, con el objeto de identificar las verdaderas áreas de oportunidad que se requieren ser analizadas conforme a los objetivos planteados. La investigación o estudio preliminar que se realiza en esta etapa es un procedimiento de gran valía como paso previo a la planeación, ya que permite obtener información sobre áreas, programas, actividades y funciones, sin llegar a una verificación detallada, sino constituyendo el punto de partida de lo que deberá investigarse.

El estudio general inicia con la identificación de las principales funciones y atribuciones que le fueron conferidas a la dependencia o entidad, las que, dependiendo de su naturaleza jurídica, pueden estar contenidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley, Acuerdo o decreto que dio origen a la entidad o en el estatuto Orgánico o Reglamento Interior respectivo.

Una vez definidos los objetivos prioritarios de la dependencia o entidad, se requiere correlacionarlos con los programas institucionales, especiales, regionales y/o sectoriales en los que interviene con motivo de su operación y conocer los resultados que se obtuvieron de conformidad con lo reportado en el cierre del presupuesto físico y financiero de metas y en el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio fiscal de que se trate, información que conjuntamente con la obtenida en la etapa previa, facilitará la planeación de los trabajos de auditoría, al visualizarse de una manera más clara las áreas de oportunidad en las que se deberá incidirse.

Es importante considerar que las dependencias y entidades son entes constituidos por diferentes partes relacionadas entre sí para lograr su propósito, por lo que cualquier desajuste puede originar que no se opere en las mejores condiciones de eficiencia, eficacia y economía, y obviamente se afecte el cumplimiento de objetivos y metas. Preferentemente, entonces, debe identificarse el ciclo de la operación para que la revisión comprenda todas sus fases; sin embargo, esto no quiere decir que la auditoría al desempeño necesariamente deba practicarse a todo el organismo: puede dirigirse a una unidad administrativa específica o a un programa en particular, dependiendo de los indicios con que se cuente, pero sin perder de vista las repercusiones que genera las problemáticas en las demás áreas o programas con los que tiene interrelación.

Otro aspecto fundamental que deberá tomar en cuenta en la selección de la muestra, es la relevancia de las entidades institucionales y de las metas que se pretendan revisar dentro de las acciones de gobierno que aquellas tienen

encomendadas en su programa operativo anual, para que los resultados que se obtengan efectivamente sean substanciales.

Planeación de los trabajos

La planeación es una herramienta de gran utilidad para asegurar en mayor medida el cumplimiento de los objetivos propuestos en los tiempos y costos establecidos, al anticiparse al futuro por medio de acciones presentes, por lo que es aplicable a cualquier actividad humana.

Los peligros de comenzar una auditoría sin una investigación previa son numerosos y abarcan riesgos considerables:

- Confundir los objetivos de la auditoría.
- Demostrar la identificación de problemas significativos.
- Pasar por alto áreas de oportunidad o identificarlas en una fecha tan avanzada que ya no sea factible efectuar su revisión.
- Dedicar horas-hombre para asuntos sin relevancia.
- Aplicar procedimientos de auditoría innecesarios.
- Errar la selección de muestras.
- Afectar de modo adverso la moral del personal comisionado por cantidades excesivas de tiempo extra y no apreciar resultados tangibles de su trabajo.
- Duplicación de actividades, etc.

La planeación adecuada requiere invariablemente de la investigación, ya que le proporciona objetividad y certeza con la recopilación y análisis de datos para determinar el mayor número de factores que pueden influir en el logro de los objetivos de la auditoría, los medios óptimos para conseguirlos y las limitaciones que obstaculicen su desarrollo, por lo que, en esta etapa se deben establecer, entre otros:

- Los antecedentes de creación del ente a auditar.
- Las funciones, subfunciones, actividades institucionales y proyectos institucionales y de inversión que tuvo o tiene asignadas para el cumplimiento de sus objetivos; los techos presupuestales autorizados, las metas acordadas y las unidades responsables de su ejecución.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- La estructura orgánica de que dispone.
- Los programas institucionales, especiales, regionales o sectoriales en los que interviene y las actividades que tiene encomendadas dentro de éstos.
- Los estándares o indicadores de gestión que utiliza.
- La principal problemática detectada por las instancias que intervienen en el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental y la determinada en el estudio previo.
- Los objetivos específicos de la auditoría.
- Las áreas, programas o metas que se revisarán y la justificación de su selección.
- El alcance de los trabajos.
- Las limitaciones que pueden afectar el adecuado desarrollo de los trabajos.
- La metodología que habrá de aplicarse.
- El marco normativo que rige sus actividades.
- Los criterios de evaluación.
- En el caso de existir un convenio de desempeño, los considerandos, las bases que lo rigen y los resultados esperados.
- El personal que participará y la distribución de las tareas.
- La estimación de los tiempos requeridos para cada una de las etapas, etcétera.

Dichos elementos son esenciales para el progreso de los trabajos, el logro de los objetivos planeados y para que los resultados permitan apreciar y dimensionar, de manera clara y concreta, la problemática que incide en la óptica operación de la dependencia o entidad y en la satisfacción de la población objetivo, fin último de las acciones de gobierno.

Es conveniente señalar que los procedimientos de auditoría no se han estandarizado, por lo tanto se deben utilizar aquellos afines a los objetivos del trabajo y basados en la experiencia de los auditores y del conocimiento que se tiene del ente auditado.

Asimismo, el alcance de éstos debe permitir al auditor comprobar:

1. Que las erogaciones efectuadas por las unidades administrativas responsables de la operación del programa o meta seleccionado, cumple con los requisitos legales y con las intenciones de la ley aplicable.
2. La eficiencia y economía con la que se utilizan los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, es decir, emitir una opinión sobre si los procedimientos establecidos son más costosos de lo necesario, si las actividades desarrolladas por los servidores públicos están orientadas y contribuyen al cumplimiento de las metas acordadas, y si los equipos, materiales y su ministerio se utilizan en las cantidades suficientes y adecuadas y para las actividades concernientes.
3. Si se alcanzaron los resultados esperados al interior y exterior del ente auditado, por lo que se deberá evaluar la razonabilidad de los sistemas de medición establecidos para estimar la efectividad del programa o meta, los beneficios resultantes en función de los objetivos establecidos y la identificación de los factores que impiden el cumplimiento satisfactorio de éstos últimos.
4. La confiabilidad del control interno respecto de la exactitud de la información recopilada y la veracidad de los reportes e informes emitidos.

La planeación debe ser:

- **Objetiva.** Es decir, evitar que inclinaciones personales o compromisos contraídos influyan en la selección de la muestra.
- **Flexible.** Para hacer ajustes y adaptaciones de acuerdo a los resultados que se vayan obteniendo en el desarrollo de la auditoría.
- **Factible.** En relación a los objetivos y alcances propuestos.
- **Cuantificable.** En términos de costo y tiempo, y
- **Precisa.** Para evitar ambigüedades, duplicación de trabajos y el uso de métodos y técnicas inapropiadas, además de ser lo más sencilla posible.

Para el oportuno seguimiento y control de los trabajos, el resultado de la planeación se debe plasmar en un programa gráfico que contenga, lógica y cronológica ordenados y clasificados, los procedimientos de auditoría a emplear y los responsables de su ejecución, incluyendo los necesarios para el comentario de observaciones y la planeación del informe respectivo.

La elaboración del programa de trabajo permite seguir un orden en la ejecución de los procedimientos de auditoría, conocer de una manera rápida el trabajo realizado, el pendiente y las posibles discrepancias para la pertinente toma de decisiones; sin embargo, para que lo estipulado en el programa se desarrolle con mayores probabilidades de éxito, es aconsejable que se formule conjuntamente con el personal que intervendrá en su ejecución. Asimismo, es necesario someterlo a la aquiescencia de la autoridad que instruyó la auditoría o de quien tenga delegada esa facultad.

Es importante aclarar que cada uno de los trabajos contenidos en el programa en tratamiento, deberá tener definido a su vez un programa específico de revisión, formulado en función del objetivo de la auditoría para evitar sesgos que impidan su cumplimiento.

En dicho programa de manera enunciativa más no limitativa se establecerán:

Los antecedentes que sean de utilidad para cada caso en particular; la actividad institucional, proyecto institucional, proyecto de inversión, o meta a revisar; el objetivo que persigue el procedimiento; el universo; el alcance que tendrá; la metodología a utilizar; el marco legal aplicable; en su caso, la interrelación de los resultados que se obtengan con los de otros procedimientos, y la forma y términos para presentar los hallazgos y las repercusiones generadas al interior y/o exterior del área, proyecto o meta en revisión.

Selección de la muestra

Una regla fundamental es que los resultados de la auditoría deben descansar en la evidencia documental que permita la plena comprobación de los hechos y por ende el soporte de las conclusiones que se emitan. En otras palabras, la obtención de evidencias de auditoría tiene como finalidad que el auditor tenga los elementos de juicio suficientes para fundamentar sólidamente su opinión.

La evidencia de auditoría debe ser, según la Séptima Norma General de Auditoría Pública, suficiente, competente, relevante y pertinente, cualidades que permitirán, en el caso de la auditoría al desempeño, soportar con base en los resultados obtenidos en su análisis, la opinión que se emita sobre el funcionamiento satisfactorio o insatisfactorio de los programas o metas auditados, en función del cumplimiento de las expectativas de la población objetivo.

Conforme al boletín 3060 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la evidencia comprobatoria es suficiente y competente cuando se refiera a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa en lo examinado y las pruebas de auditoría realizadas, ya sea por los resultados de una o por la concurrencia de varias.

Una decisión importante para quienes practican la auditoría es la determinación de la cantidad, tipo y calidad de evidencia comprobatoria que deben reunir, decisión que está directamente vinculada con el tamaño de la muestra y la magnitud e importancia de la problemática que se detecte; dicha evidencia se obtiene mediante el examen de las actividades u operaciones seleccionadas, o con la aplicación de procedimientos supletorios de auditoría cuando la información obtenida del ente fiscalizado no es suficiente para demostrar plenamente la autenticidad de los Hallazgos.

El control interno forma parte de la decisión del auditor sobre el tamaño de la muestra debido a que la cantidad necesaria de evidencia de auditoría varía dentro de ciertos límites, inversamente con la efectividad del control interno.

La quinta Norma General de Auditoría Pública establece que habrán de efectuarse un estudio y evaluación apropiados de los sistemas de control interno existentes, como base para confiar en los mismos y para determinar el alcance, profundidad y oportunidad que requieren las pruebas de auditoría, en virtud de que como se indicó en el párrafo anterior, la cantidad necesaria de evidencia es inversamente proporcional a la efectividad del control interno; por lo tanto, controles pobres ameritan mayor evidencia.

Una vez evaluado el control interno, se está en posibilidad de decidir si es confiable la información que contiene, o si es necesario realizar pruebas selectivas directas para alcanzar de manera más eficiente y efectiva los objetivos que se persiguen.

Normalmente para reunir evidencia de auditoría se utiliza el muestreo, cuyo objetivo es obtener una prueba que represente exactamente la población.

El muestreo es una técnica empleada en el análisis parcial de un grupo de casos o eventos, para obtener cierta probabilidad o certidumbre en relación a las características del universo analizado.

En el muestreo de auditoría existen dos grandes grupos que representan cada uno de ellos corrientes de aplicación que pueden llevarse a la práctica atendiendo el propio criterio, juicio y discernimiento del auditor, y a los resultados que espera de su trabajo: el muestreo dirigido y el muestreo estadístico, aunque este último es más efectivo en aquellas áreas u operaciones en la que es valiosa la evolución de cierto tipo de información en términos matemáticos, sobre todo en la comprobación de cuestiones financieras o contables o de gran volumen de datos u operaciones.

Por muestreo estadístico debe entenderse el proceso de obtener información de un universo examinado sólo una parte del mismo, teniendo como objetivo primordial determinar adecuadamente el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

Definitivamente el tipo de muestreo que se utilice y metodología a seguir para el cumplimiento del objetivo general de la auditoría deben basarse en el estudio general que se practique, en la evolución del control interno, en investigaciones de campo, entrevistas, examen de la documentación, etcétera.

Al hablar sobre el muestreo es útil definir ciertos términos relacionados con él, para mayor comprensión:

Universo. Es el conjunto o totalidad de los elementos o unidades acerca de los cuales se desea obtener información. En el caso de la auditoría al desempeño, lo componen los programas, actividades o metas sustantivas, razón de ser del ente auditado, aunque también pueden ser los programas de apoyo o administrativos, que estén relacionados directamente con aquellos y cuya inadecuada operación puede repercutir en la consecución de los objetivos institucionales propuestos.

Población. Es cualquier grupo de elementos individuales o unidades de universo de los cuales se va a seleccionar una muestra.

Muestra. Es el conjunto de elementos o unidades que representa cabalmente a la población que se selecciona para examen y sobre el cual es necesario obtener una inferencia.

Aleatorio. Condiciones de no tener perjuicio o patrón. Una muestra aleatoria es aquella seleccionada de una población dentro de la cual todos los elementos tienen idénticas posibilidades de ser elegidos.

Prueba selectiva. Procedimiento que consiste en examinar una muestra representativa individual de la población, para derivar del resultado obtenido una opinión general sobre esta última.

Extensión o alcance. Es la relación porcentual de los elementos o unidades examinados respecto del global de la población de donde provienen.

Al seleccionar una muestra, el auditor debe tener presente el objetivo específico de la fiscalización, para determinar con base en su criterio profesional las técnicas o procedimientos de auditoría que aplicara para alcanzar ese objetivo.

Para elegir una muestra verdaderamente representativa y substancias, además de los aspectos señalados, se deberá tomar en cuenta el grado de cumplimiento del o los elementos a revisar, la importancia relativa que tienen dentro de las acciones de gobierno, la problemática detectada por las instancias que intervienen en el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental y las fallas utilizadas en el control interno utilizado.

El riesgo de seleccionar una muestra que no sea representativa o aplicar en su examen métodos y procedimientos inadecuados, se puede minimizar y eventualmente eliminar mediante la planeación y supervisión adecuada de la auditoría.

Ejecución de auditoría y aplicación de procedimientos

Para realizar auditoría es necesario desarrollar los procedimientos de revisión definidos en el programa detallado de trabajo aplicando las pruebas de auditoría seleccionadas para los procesos o programas que deben evaluar, con el objeto de obtener la evidencia suficiente, competente y relevante, que permita sustentar el informe final de auditoría y las recomendaciones pertinentes. Como es natural, esta evidencia debe plasmarse en papeles de trabajo y sustentada en muchas ocasiones con cuestionarios y transcripción de entrevistas a servidores públicos.

La evidencia mencionada en el párrafo anterior se obtendrá mediante el ejercicio de diversas técnicas y procedimientos; entre éstos, las técnicas de auditoría tradicional, estadística, indicadores de gestión, flujogramas, cuestionarios, entrevistas y análisis de causa y efecto.

Como todo trabajo profesional, la ejecución de la auditoría debe efectuarse bajo la conducción de un coordinador general y los supervisores necesarios, con el objeto de que el trabajo pueda concluirse en tiempo y con la calidad requerida. En el proceso de coordinación y supervisión se debe llevar a cabo una evaluación de los hallazgos, considerando su importancia relativa y la confirmación de los mismos, a fin de enriquecer los resultados de la auditoría. Ya confirmados, deberán discutir con los responsables de la organización y establecer un programa periódico de reuniones adecuado a las circunstancias del proceso de revisión, para determinar conjuntamente las causas de las desviaciones, lo que permitirá formular recomendaciones precisas y prácticas que erradiquen las irregularidades y deficiencias detectadas, así como su recurrencia, estableciendo con los servidores públicos responsables las acciones concertadas de mejora, desagregadas de actividades y tiempos precisos.

Para sustentar la ejecución profesional de las Auditorías, se debe de establecer normas mínimas de calidad que con toda claridad expresen los requisitos que debe cubrir el auditor en el desempeño de su trabajo. Para tal efecto, es recomendable que se definan cuatro tipos de normas:

- a) Relativas a las características personales del auditor.
- b) Relativas a la ejecución del trabajo.
- c) Relativas a la preparación del informe.

Por lo que se refiere a las normas vinculadas con la ejecución del trabajo, es recomendable seguir metodológicamente los conceptos de planeación, estudio del entorno, estudio de controles, obtención de evidencia sustentada en papeles de

trabajo, supervisión y seguimiento.

Los grupos de auditores se conforman con características multidisciplinarias desde el momento mismo de la planeación, dependiendo de la entidad, dependencia o

programas sujetos a esta evaluación. Asimismo, es importante que cada integrante del grupo de auditores tenga presente en todo momento que el objetivo final de este tipo de revisiones es poder concluir en qué grado de organización auditada está cumpliendo con sus objetivos y en qué medida logra efficientar la utilización de sus recursos humanos, financieros y materiales, sin desvincular el tiempo y costo de la calidad de los servicios prestados a la comunidad.

La metodología aquí propuesta no intenta ser la fórmula mágica para realizar Auditorías, ni mucho menos para resolver la problemática que se determine con su empleo; más bien es un proceso que involucra un pensamiento analítico y flexible del auditor para la evaluación de cada actividad institucional del quehacer gubernamental. Además su secuencia, observa las etapas esenciales del proceso administrativo (Planeación, organización, operación, evaluación), involucrando en cada etapa el control interno.

La ejecución de la auditoría gubernamental debe desarrollarse de acuerdo con las actividades lógico-sistemáticas de la auditoría, para allegarse los elementos de juicio (suficientes, competentes, relevantes y pertinentes) que permitan al auditor emitir su opinión, debidamente sustentada, respecto de la razonabilidad de los aspectos revisados, por medio de la recopilación, registro, análisis y evaluación de información.

Con el estudio pertinente fueron identificados los conceptos a revisar y las unidades responsables de la ejecución de las actividades institucionales, por lo que la actividad inicial será examinar y evaluar el control interno a efecto de determinar la muestra.

Examen y evaluación del control interno.

Aunque la oposición a los controles es frecuente, debido a que los honestos y eficaces lo consideran innecesario, los eficaces no perciben su utilidad y a los corruptos les estorban, su aplicación es necesaria, pues a través de ellos nos cercioramos de: si el proceso se está ejecutando razonablemente dentro de los estándares, si son detectadas oportunamente las fallas en la operación, y si están delimitados específicamente los trámites de control y decisión;

Por esta razón el primer aspecto a revisar es el control interno, pues mediante su evaluación se determinan muchas deficiencias e irregularidades que inciden en el adecuado desarrollo de los procesos, constatando que:

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- 1) Los programas de trabajo, operativos anuales o institucionales, estén vinculados con los programas especial y/o sectorial, identificando las estrategias y líneas de acción donde participa el área ejecutora.
- 2) La unidad responsable tenga establecidos indicadores de gestión o servicios y estándares de desempeño que permitan alcanzar los indicadores estratégicos establecidos en la NEP o en el programa especial, según se trate.
- 3) Exista manual de organización y que esté autorizado y sea del conocimiento de todo el personal; además, que las atribuciones y funciones asignadas permitan identificar al área ejecutora los tramos de control correspondientes, la adecuada toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos planteados.
- 4) Haya manuales de procedimientos autorizados, actualizados y sean del conocimiento de todo el personal.
- 5) Los manuales identifiquen los registros y controles establecidos en el área y estos mecanismos permitan obtener información válida y confiable, en forma oportuna, y posibiliten un diagnóstico de la operación.
- 6) Las actividades de cada área estén debidamente delimitadas en los manuales de procedimientos.
- 7) Los tiempos en que deben desarrollarse la operación auditada son razonables.
- 8) Los mecanismos de control implementados en sistemas informáticos están validados por el área de sistemas, permitan reducir el tiempo de operación, disminuyan los márgenes de error y que la información incluida en ellos esté actualizada.
- 9) Cada dato solicitado en los formatos que utilice el área tenga un objetivo definido, no promuevan la duplicación de actividades, ni obstaculicen el proceso.
- 10) Los procesos desarrollados lleven una secuencia lógica y ágil.
- 11) Las fases de dirección, supervisión y ejecución, se estén efectuando de manera oportuna.
- 12) Los documentos que validen la gestión de las áreas auditadas estén debidamente integrados en expediente identificados y archivados adecuadamente.

Planeación

El análisis de la etapa de planeación permite al auditor evaluar el sistema administrativo aplicado por la unidad responsable, con lo que podrá determinar si el programa de trabajo está vinculado con los objetivos de la dependencia o entidad y con los del desarrollo nacional, y si las estrategias establecidas están traducidas en procesos que lleven al cumplimiento de metas, y éstas plasmadas en indicadores estratégicos.

En la revisión a la etapa de planeación de las operaciones o procesos, se debe verificar que:

- 1) Las estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales o especiales y del PND se vinculen con las actividades y proyectos institucionales y, en su caso, con los proyectos de inversión establecidos en los presupuestos autorizados, a fin de evaluar si los objetivos contenidos en la NEP se correlacionan con los programas y planes citados.
- 2) Los objetivos contenidos en la NEP sean acordes con los establecidos en los programas de trabajo, operativos, anuales e institucionales.
- 3) En los programas de trabajo, operativos, anuales o institucionales, según sea el caso, estén debidamente calendarizadas a desarrollar, las metas físico-financieras por alcanzar y las unidades responsables de su ejecución.
- 4) Los mecanismos de la planeación institucional cuenten con controles de la información, con reportes e informes que permitan conocer el avance de los programas, al menos mensualmente.
- 5) Los avances de las actividades institucionales y sus metas correspondan a las planeadas inicialmente y, en caso de diferencias, determinar las causas y repercusiones, en la planeación y en las metas y objetivos, y las justificaciones de tales desviaciones.
- 6) El área sujeta a revisión tenga establecido estándares y si éstos están definidos en relación con los recursos humanos, financieros y materiales y tecnológicos asignados.
- 7) Para el mejoramiento continuo de la planeación estén diseñados sistemas de retroalimentación.

Organización

La estructura organizacional de las dependencias y entidades debe estar armónicamente vinculada con la misión y propósitos que persiguen, en la cual estén plenamente definidas las tareas, las cadenas de mando y los niveles apropiados de autoridad y responsabilidad.

En la evaluación al desempeño a la organización debe analizarse estos elementos básicos, verificando que:

- 1) La estructura orgánica este debidamente autorizada, y la funcional corresponda a la cantidad de plazas y niveles autorizados.
- 2) Los manuales de organización (general y específico), guarden congruencia con el reglamento interior, identificando las unidades responsables de las funciones y atribuciones conferidas a las dependencias en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a las entidades en la ley, acuerdo o decreto, que les dio origen, según sea el caso.
- 3) En el analítico presupuestario se identifiquen las unidades responsables autorizadas en la estructura orgánica y las definidas en la funcional, a fin de determinar áreas sin funciones sustantivas o staff.
- 4) Las unidades responsables sujetas a revisión tengan los manuales de procedimiento, debidamente autorizados y actualizados, sean del conocimiento del personal adscrito, e incluyan las actividades a desarrollar, los diagramas de flujo de operación y los formatos a utilizar.
- 5) Los tramos de control estén adecuados a la complejidad y características de los procesos.
- 6) Los procesos definidos en los manuales, los descritos por el personal y los efectivamente ejecutados sean los mismos, con el objetivo de determinar si los manuales están debidamente autorizados, se conocen y son aplicables; y la capacitación y desarrollo profesional que ha recibido el empleado.
- 7) En los programas de capacitación y desarrollo profesional se involucre a todo el personal y los temas abordados estén relacionados con las necesidades detectadas y el mejoramiento de la calidad.
- 8) Las unidades responsables cuenten con los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, suficientes para cumplir sus objetivos y que su uso se efectúe de manera racional y encaminado al logro de las metas programadas

9)

Ejecución

Una máxima en las empresas públicas y privadas señala que no sólo hay que operar, sino hacer historia, lo que significa que debe dejarse el registro de las tareas ejecutadas. En este sentido, los controles, los reportes e informes son las pruebas de esa historia y los que permiten evaluar el desempeño de las unidades responsables, motivo por lo que en esta etapa debe verificarse que:

- 1) Las metas repostadas por la unidad responsable correspondan a las informadas en la cuenta pública.
- 2) Los reportes generados por la unidad responsable cuenten con el soporte documental de su operación.
- 3) En la operación se haya cumplido con los estándares de calidad y cantidad establecidos.
- 4) La ejecución de la operación se haya ajustado a las disposiciones legales, normas y políticas establecidas.
- 5) Las operaciones cumplan con los procesos establecidos, afin de verificar duplicación de funciones, áreas de oportunidad o procedimientos obsoletos.
- 6) En los tramos de control se utilicen sistemas informáticos adecuados y que los procesos desarrollados en éstos no se efectúen manualmente, duplicando el trabajo.
- 7) En los tramos de control exista mecanismos de supervisión y auto corrección que permitan disminuir los márgenes de error.
- 8) Los recursos se canalicen a beneficio de la población objetivo.
- 9) Los procesos ejecutados tengan establecidos mecanismos de mejora continua.

De ser necesario, también se obtendrá la opinión de los beneficiarios mediante la aplicación y evaluación de encuestas de opinión.

Análisis de los resultados obtenidos

Como en todo trabajo de auditoría, y para obtener el mayor aprovechamiento posible de su realización, debe efectuarse una investigación profunda y detallada sobre las causas que provocaron los resultados obtenidos, sobre todo si éstos fueron negativos, de incumplimiento o de insatisfacción.

Si se conocen las causas determinadas o generadoras del incumplimiento de los planes, programas, objetivos o metas, se podrán tomar medidas correctivas y/o preventivas para futuros periodos.

Obviamente, las causas pueden ser de muy diversa índole y de aquí la importancia de investigarlas, conocerlas, precisarlas; es muy común hablar de la inoportunidad de la ministración de los recursos financieros pero, ¿Porqué se generó el retraso?, ¿fue por causa interna o externa?; una falta interna puede repercutir en una falta externa y viceversa.

Es muy importante determinar y cuantificar lo que implican resultados negativo, incumplimiento, insatisfacciones, ya que permitirá tener mayores elementos para la toma de medidas correctivas y/o preventivas. ¿Que implica no tener una presa antes de la época de lluvias?, ¿Que implica no hacer en este año la obra de drenaje o la escuela?, ¿Que riesgos se corren a corto y mediano plazo, al no haber cumplido con el programa de abastecimiento de agua, con el de drenaje, con el de construcción del centro de salud o de la escuela?

Como se puede deducir, en algunos casos será más fácil y en otros más difícil realizar este proceso de análisis e investigación de causas, medir o cuantificar sus implicaciones o imaginar o estimar los riesgos que signifiquen, o puede llegar a significar, tanto a corto como a mediano plazo, en el logro de los satisfactores.

Al evaluar el desempeño de una entidad o dependencia responsable de un plan, de un programa, de uno o varios objetivos, entre el mejor y más completo análisis se efectúe de los resultados obtenidos, de las causas de los incumplimientos, de sus implicaciones y riesgos, mayor será la utilidad del trabajo del auditor, tanto para la dependencia o entidad, como para la población objeto del programa.

El auditor responsable de evaluar el desempeño de una entidad o dependencia gubernamental, deberá saber jerarquizar la importancia y concretar sus conclusiones y recomendaciones en verdaderos instrumentos de retroalimentación, para mejorar la administración pública federal, estatal y municipal.

Asimismo, para que las recomendaciones incidan favorablemente en la mejora de los procesos analizados, las observaciones o hallazgos del auditor deben dirigirse a identificar si la dependencia, entidad o unidad responsable auditada:

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS AL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

- Desarrollar y poner en práctica planes eficaces en los que se definan metas verificables, congruentes con los recursos asignados y encaminados a cumplir su misión.
- Considera actividades institucionales de amplia visión o a largo plazo en sus planes.
- Establece metas, indicadores estratégicos y estándares cuantitativos y cualitativos.
- Organiza e integra al personal de manera congruente con la comprensión de las responsabilidades laborales.
- Identifica las responsabilidades laborales con los perfiles de las personas que ejecutan el trabajo.
- Plantea de manera oportuna y congruente las decisiones que se toman respecto a los planes, actividades institucionales, normas y políticas establecidas.
- Evalúa el desempeño del personal con base en los criterios relacionados con el trabajo desarrollado.
- Utiliza las evaluaciones al desempeño del personal y la información arrojada por los indicadores estratégicos y de gestión, así como por los estándares de calidad como herramientas de la mejora continua; y
- Optimiza la utilización de los recursos por medio de los controles establecidos.

Con el propósito de que las recomendaciones del auditor efectivamente promuevan la mejora en las dependencias, entidades o unidades responsables auditadas, estas deberán:

- Identificar las causas reales y fundamentales que provocan las desviaciones.
- Visualizar las repercusiones a corto y mediano plazo que tienen las desviaciones en el proceso analizado y con los que se interrelaciona; y
- Definir la problemática principal, de tal forma que la recomendación se dirija a ese punto de conflicto.

Para ello, es recomendable que el auditor efectúe, durante la revisión, ejercicios causa efecto para determinar la causa determinante y más importante de cada desviación o incumplimiento.

INFORME DE AUDITORIA

Al término de cada intervención, el auditor interno gubernamental presentara al titular de la dependencia o entidad, o a la autoridad que la haya ordenado, por escrito y con su firma, un informe acerca de la auditoría auditada.

Características generales del informe de auditoría.

El informe producto de cada auditoría deberá hacer una clara mención de la naturaleza, objeto y alcance del trabajo desarrollado, señalando en su caso, las limitaciones que se hubieran enfrentado para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

La información que proporcione el informe de auditoría acerca de los actos, hechos o situaciones observados, debe reunir principalmente los siguientes atributos de calidad:

- a) **Oportunidad.** De tal manera que la información permita tomar a tiempo las acciones requeridas.
- b) **Integridad.** Deben incluirse todos los hechos importantes observados, sin omisión alguna, proporcionando una misión objetiva de las cuestiones advertidas y de las conclusiones y recomendaciones a que conducen.
- c) **Competencia.** Asegurarse a que los resultados informados correspondan al objeto de la auditoría.
- d) **Relevancia.** Considerar los asuntos trascendentales para la situación u operación de las áreas examinadas, sin abundar en detalles innecesarios.
- e) **Objetividad.** Presentar por imparcialidad la verdad o realidad de los actos, hechos o situaciones comprobados, hasta donde dicha verdad o realidad sean razonablemente asequibles y estén respaldados con evidencia comprobatoria indubitable.
- f) **Convicción.** Hacer que la solidez de la evidencia conduzca a cualquier persona prudente o a las mismas conclusiones a que llegó el auditor.
- g) **Claridad.** Cuidar que la estructura, terminología y redacción empleadas, permitan que la información presentada pueda ser entendida por cualquier persona, aún lo no versada en el tema.
- h) **Utilidad.** Aportar elementos que propicien la optimización del uso de los recursos y el mejoramiento de las dependencias o entidad.

Tipos de informe.

Informe ejecutivo o corto. Es un informe corto derivado del cumplimiento de una orden de auditoría, dirigido al titular de la dependencia o entidad, señalando la finalidad, alcance de la revisión y aspectos relevantes determinados; solicitando su intervención a fin de que se implanten las recomendaciones hechas en el informe largo.

Informe largo. Es el documento que contiene el informe de resultados con las observaciones determinadas y recomendaciones propuestas. Debe contener los siguientes capítulos:

Antecedentes. Se citara brevemente la forma de creación de la dependencia o entidad y su objetivo primordial, así como la orden de auditoría a efecto de evaluar cualitativa y cuantitativamente los programas, proyectos, operaciones y actividades seleccionadas en un determinado periodo.

El objetivo significa determinar el grado de cumplimiento de sus operaciones, si fueron ejecutados con la eficiencia y eficacia que permita el logro de los resultados esperados en relación con las metas programadas.

El alcance. Indicarán los programas, proyectos o metas a evaluar, y las razones por las que fueron seleccionadas.

Las Recomendaciones Generales. Se derivan de las observaciones determinadas y contendrán las sugerencias sobre los aspectos a corregir, efficientar o prevenir.

Los Resultados del Trabajo. Indica cada una de las observaciones derivadas de la auditoría gubernamental, sus causas y consecuencias; asimismo, se deberán señalar los aspectos positivos encontrados.

La Cedula de Observaciones. Contiene entre otras cosas, el número de observación, monto fiscalizable, fiscalizado y daño patrimonial en su caso; clasificación de las observaciones; la observación determinada señalando causa, efecto y fundamento legal; la recomendación preventiva y, en su caso, correctiva, ambas ligadas a las acciones acordadas; fecha compromiso establecida para su atención y anexos si se requieren.

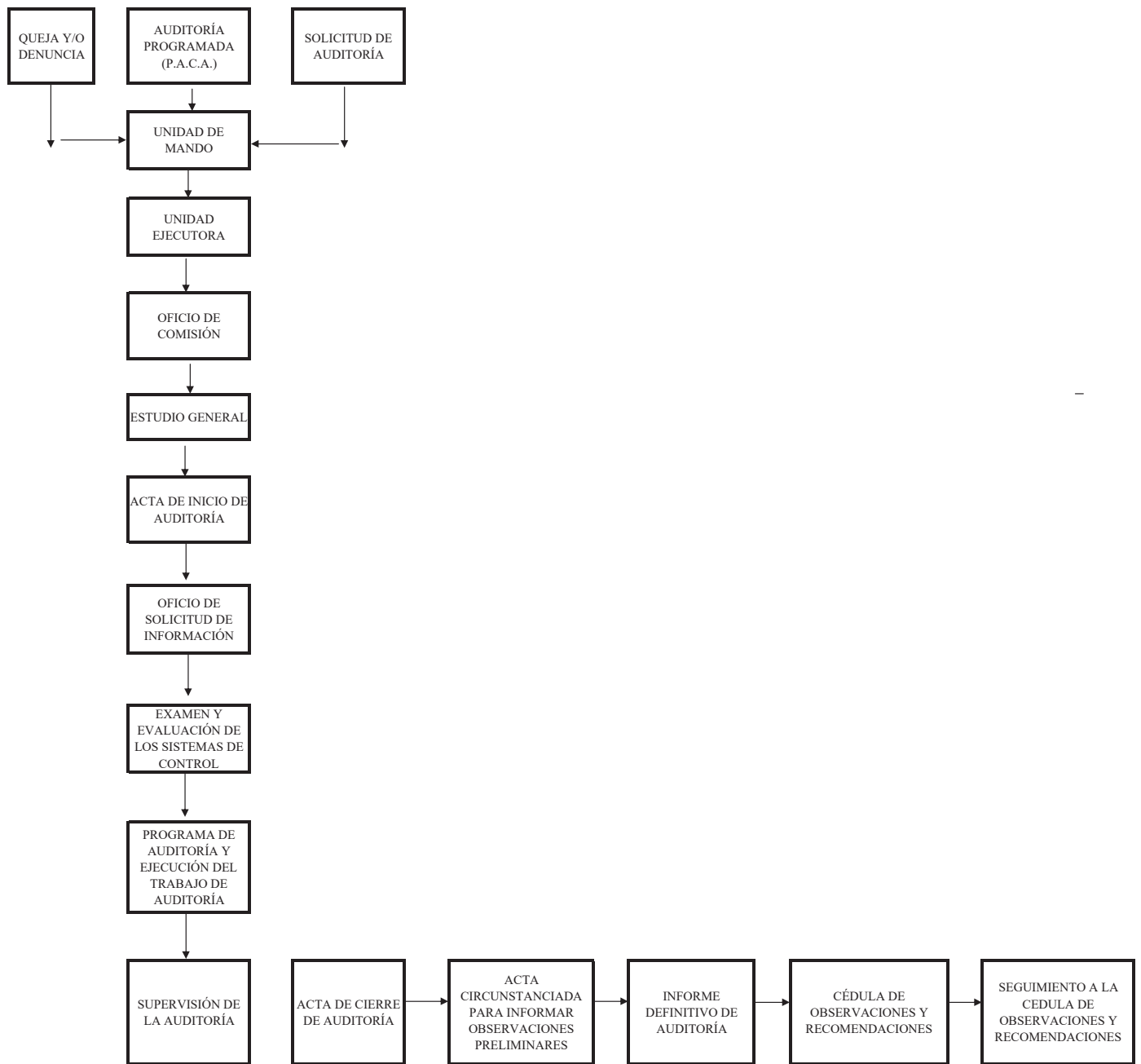
Naturaleza y alcance del informe de auditoría.

El producto mas importante del informe de auditoría lo constituye el alcance que se le dé, y debe llegar a recomendaciones que proporcionen sugerencias y acciones tendientes a mejorar la operación revisada. Para ello, el informe debe incluir los principales procedimientos aplicados, la extensión de las pruebas, las áreas y operaciones no analizadas y su justificación, así como los criterios utilizados para establecer rubros prioritarios de revisión. Estos aspectos permiten ubicar en su contexto el hecho manifestado, lo que facilita elaborar sugerencias prácticas para resolver los problemas o deficiencias encontradas durante el desarrollo de la auditoría, a la vez que facilita precisar porqué son validas las recomendaciones y cómo deben cumplirse para coadyuvar el mejoramiento de las tareas y responsabilidades de los servidores públicos a los que se dirige el informe.

Objetivo de las recomendaciones.

Orientar las acciones cotidianas de las dependencias y entidades de la administración pública federal en la búsqueda de nuevas formas de hacer mejor las cosas y de promover cambios que con sentido de innovación modifiquen lo que no sirve, eliminen lo que obstruya, mejoren lo perfectible y se encaminen principalmente a un objetivo fundamental.

FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR UNA AUDITORÍA



P.A.C.A.: PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORÍA

UNIDAD DE MANDO: ES AQUELLA QUE ORDENA A LA UNIDAD EJECUTORA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

UNIDAD EJECUTORA: ES AQUELLA QUE RECIBE ORDEN DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Una Auditoría es la Revisión que realiza un contador público a los Estados financieros de una entidad, con el propósito de que este emita una opinión profesional que ayude a la toma de decisiones.

Una auditoría gubernamental es la revisión de aspectos financieros, operacionales y administrativos en la dependencias y/o entidad es públicas, con el propósito de identificar las deficiencias en el control interno y manejo de los recursos para emitir la cedula de observaciones y recomendaciones.

Para poder desempeñar la función de auditoría es necesario ser un profesional, tener independencia mental y cuidado y diligencia para desarrollar las funciones encomendadas.

El auditor tiene como objetivo, vigilar el correcto funcionamiento de los mecanismos y controles que aseguren el manejo honesto y transparente de los recursos públicos, apegándose a la normatividad establecida y que sea aplicable al periodo auditado.

El éxito de una auditoría depende de una adecuada planeación y organización, aplicando los procedimientos adecuados a los objetivos establecidos en el Programa de Trabajo.

Las normas aplicables dentro de la auditoría gubernamental, son en esencia las mismas que emite el instituto mexicano de contadores públicos como son las normas personales, de ejecución del trabajo y las normas de información.

La metodología para la realización de una auditoría varia deacurdo al objetivo de esta, pero esta deberá hacerse durante la planeación en el cual se contara con un programa de trabajo, que nos ayuda a seguir paso a paso el desarrollo de esta.

Una vez obtenidos los resultados, estos deberán laborarse comprobando que se logren los objetivos y que se tengan los elementos suficientes con evidencia que permitan emitir un informe profesional determinando las observaciones así como sus respectivas recomendaciones.

A continuación les presentare las diferencias mas relevantes entre una auditoría al Sector Público y una auditoría en el Sector Privado:

1. Una auditoría al sector público va respaldada por un oficio de comisión emitido por el Titular del Órgano Interno de Control, mientras que en una auditoría al sector privado los auditores presentan una carta de presentación que les expide la propia empresa y la cual les autoriza su estancia realizar los procedimientos necesarios dentro de la empresa.
2. La confirmación es otro procedimiento a destacar en el cual varían entre una y otra, ya que dentro del sector público se envía un documento en el cual se le requiere la información del periodo auditado, dentro del sector privado se envían confirmaciones positivas, negativas y/o en blanco.
3. Dentro de la fase de auditoría se encuentra la presentación de resultados en la cual cada una lo presenta de forma totalmente diferente, ya que dentro del Sector Privado al finalizar la auditoría se emiten opiniones, como las que a continuación se detallan:
 - Opinión con salvedades
 - Opinión negativa.
 - Opinión positiva o en blanco y
 - La opinión con abstención de opinión.

Esta ultima solo se presenta cuando no se les proporciona la documentación necesaria para emitir su opinión sobre los estados financieros de una empresa.

Mientras que dentro del Sector Público o dentro de las Auditorías gubernamentales, solo se emite un Informe de Resultados por parte del Contralor (Titular del Órgano de Control), en el cual se informa de las observaciones detectadas por los auditores, el fundamento legal para que proceda dicha observación y la recomendación apegada estrictamente a la Normatividad vigente.

CONCLUSIÓN

Como comentario final referente a la presente investigación, podemos mencionar que dentro del sector gubernamental así como en la iniciativa privada, las auditorías deben de seguir una metodología en la cual se puedan obtener los resultados óptimos que permita realizar un trabajo de calidad que satisfaga los objetivos de la auditoría.

Una auditoría debe de ser bien planeada, para que pueda tenerse un resultado exitoso, ya que dentro de dicha planeación se establecerán los tiempos en que esta deberá de terminarse, el alcance que esta tendrá y una vez identificados estos factores se podrán establecer los procedimientos necesarios para poder realizar el trabajo de auditoría.

Es importante que los auditores a los cuales se le designe una auditoría, estudien los objetivos a los cuales se deben de enfocar para que el informe final presente los resultados que ayuden a los interesados a realizar tomas de decisiones en beneficio de la dependencia o entidad.

Los auditores gubernamentales deberán cumplir con los requisitos mínimos para poder ser auditor, y si no es así este deberá de ser supervisado por un auditor de mayor experiencia que se responsabilice de dicha auditoría.

Es importante mencionar que existen varias fuentes para la programación y realización de una auditoría son tres, como la establecida en el PACA (Programa Anual de Control y Auditoría), en el que el Órgano de Control programa las auditorías que realizara durante el año; la solicitud, queja y/o denuncia que puede ser por una persona relacionada o no con la dependencia demandada.

Las autoridades tienen la obligación de atender cualquier solicitud, queja y denuncia presentada en contra de cualquier servidor público, que no este realizando sus funciones correctamente y deberá dar respuesta a dicha solicitud a la brevedad posible.

BIBLIOGRAFÍA

Contabilidad y Auditoría Gubernamental
Segunda edición
Autor: Juan Ramón Santillana González
Editorial: Thomsom

Contraloría Gubernamental
Tomo 2
Autor: C.P. Raúl Castillo Vázquez
Editorial: IMCP

Manual del Auditor
Tomo II
Autor: Juan Ramón Santillana González
Editorial: ecafsa

Auditoría al desempeño:
Autor: IMCP y SECODAM

Normas y Procedimientos de Auditoría
Autor: IMCP

Fundamentos del Control Interno
Autor: Abraham Perdomo Moreno
Editorial: Thomsom