



**UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**



**FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS**

**“IMPACTO Y SEGUIMIENTO DE LAS REVISIONES DE
AUDITORIA A LA CUENTA PUBLICA ESTATAL Y
MUNICIPAL”**

**“TESIS PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN
CONTADURIA”**

P R E S E N T A:

EVELIN LETICIA GONZALEZ SANCHEZ

A S E S O R

M. A. JULIO CESAR SANCHEZ BUCIO

MORELIA MICH. FEBRERO 2016



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Resumen.....	4
Abstract.....	4
Introducción.....	5
Planteamiento del Problema.....	6
Justificación.....	7
Objetivo.....	8
Hipótesis.....	8
Metodología.....	8

Capítulo I Marco Teórico

1.1 Historia de la Auditoria.....	9
1.2 Concepto de auditoria.....	10
1.3 Tipos de Auditoria.....	11
1.4 Control Interno.....	13

Capítulo II Contabilidad Gubernamental

2.1 Concepto.....	21
2.2 Objetivos Contabilidad Gubernamental.....	22
2.3 Fiscalización Superior.....	23
2.4 Auditoria Gubernamental.....	24
2.5 Técnicas y Procedimientos de Auditoria Gubernamental.....	27
2.6 Guías de Auditoria Gubernamental	30



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

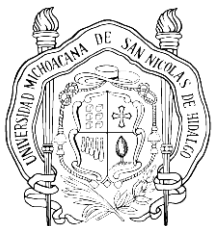


Capitulo III Normatividad de la Auditoria Gubernamental

3.1 Programa Anual de Auditoria.....	31
3.2 Manual de Auditoria Gubernamental.....	32
3.3 Normas de Auditoria Gubernamental	35
3.4 Normas personales	35
3.5 Normas de ejecución del trabajo	40
3.6 Normas sobre el informe de auditoría y su seguimiento.....	50
3.7 Presupuesto por Programas.....	54
3.8 Clasificación por Objeto del Gasto.....	58

Capitulo IV Análisis e Interpretación de Resultados

4.1 Informe de resultados.....	62
4.2 De la investigación de irregularidades.....	64
4.3 Las Responsabilidades.....	65
4.4 Recurso de Revocación.....	70
4.5 Las notificaciones.....	72
4.6 Las sanciones	72
4.7 Informe de Resultados de la Revisión a la Cuenta Pública.....	73
4.8 Recomendaciones a la Cuenta Pública Estatal y Municipal.....	88
Reflexiones finales.....	90
Bibliografía.....	91



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



PROTOCOLO DE INVESTIGACION

IMPACTO Y SEGUIMIENTO DE LAS REVISIONES DE AUDITORIA A LA CUENTA PUBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL

RESUMEN

Tema importante en la actualidad, en la que cada vez más deben de analizarse, examinarse y sobre todo entenderse las finanzas públicas, y más aún la forma en que el gobierno en su conjunto y en sus distintos niveles, gasta anualmente lo que por partida presupuestal se asigna.

Es por eso que dichos gastos deben de transparentarse, y para eso nos basamos en las normas y reglamentos de Auditoria Superior de Michoacán, quien es el órgano que va revisar, analizar y dictaminar los resultados obtenidos, y así mismo dar su oportuno seguimiento en las omisiones encontradas para su corrección, y así dar la oportunidad al estado y municipios de ser eficientes en sus diferentes áreas internas.

ABSTRACT

Important topic today, which increasingly must be analyzed, examined and understood especially public finances, and further how the government as a whole and at different levels, which spends annually by budget item It is assigned.

That's why these costs should show through, and for that we rely on the rules and regulations of Supreme Audit Michoacan, who is the body that will review, analyze and determine the results, and likewise give timely in seguiminto omissions found for correction, and thus give the opportunity to the state and municipalities to be efficient in their various internal areas.

AUDITORIA, CUENTA, PUBLICA, ESTATAL, MUNICIPAL



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



INTRODUCCION

Se llevó a cabo esta investigación basada en la rendición de cuentas del gobierno estatal y municipal, para poder desarrollar eficientemente todas las funciones de carácter gubernamental, en virtud de que se requiere la integración de los diferentes niveles jerárquicos que conforman los municipios.

En este sentido, del H. Congreso del Estado de Michoacán es una instancia en la revisión del avance que requiere de los órganos de fiscalización autónomos previstos de las facultades necesarias para poder llevar a cabo una eficiente supervisión del manejo de las finanzas públicas.

La rendición de cuentas de los gobernantes ante la ciudadanía y el perfeccionamiento de los mecanismos de fiscalización, son factores que contribuyen a lograr una mayor transparencia y eficiencia en el ejercicio de la gestión pública.

En México, el debate de la rendición de cuentas y la transparencia en el manejo de los recursos públicos ocupa cada vez mayor atención, sobre todo en el ámbito de los gobiernos estatales y municipales.

Comprende los antecedentes de la función fiscalizadora, en general de la cuenta pública y de las normas de Auditoría Gubernamental para el estado de Michoacán y sus municipios, sus generalidades, marco de la función de la auditoría gubernamental, metodología de la función de auditoría en el sector público, y los lineamientos que regulan la actuación de los profesionistas que practican la auditoría gubernamental en el estado de Michoacán.

Muestra de análisis e interpretación de los resultados obtenidos del informe que los ayuntamientos y los entes públicos rinden por conducto de sus respectivos presidentes municipal, asimismo sobre su gestión a fin de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los egresos e ingresos municipales durante un ejercicio fiscal del 1ero de Enero al 31 de Diciembre de cada año, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables conforme a los criterios y con base a los programas aprobados.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el H. Congreso del Estado del Michoacán, es un órgano interno de control, donde supervisa la rendición de cuentas en el Gobierno Estatal y Municipal. El avance del control de las finanzas públicas está en manos de la legislatura del estado la cual se apoya en la auditoria superior, ya que es esta la encargada de examinar la cuenta pública, ejerciendo también la legislatura la atribución de fijar los ingresos necesarios para cubrir el presupuesto y de designar responsabilidades a cada uno de los funcionarios de la hacienda municipal.

Para llevar acabo los tipos de organizaciones por lo general acuden a las auditorias ya sea de tipo externa o interna, cuando existen algunos síntomas perceptibles de debilidad. Las bases o principales acontecimientos que se originan en base a la organización se pueden presentar los siguientes casos como son:

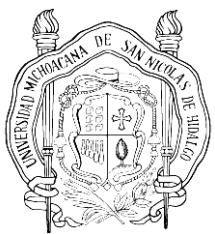
- Mala organización
- Deficiencia o falta de un control interno adecuado
- Deterioro o nula coordinación
- Apego a la normatividad

Por lo general las partes esenciales de todo lo anterior se pueden identificar desviaciones de los estándares de productividad y promedios.

Al difundir con todo lo antes mencionado debilidades económicas al tener que invertir en cosas extras, desviaciones del presupuesto en forma significativa.

Como también es importante evitar desde el principio como se trabaja sobre una base sólida en la entidad esto es un buen control interno, una organización funcional y una excelente coordinación de todos los departamentos que integran la entidad, por lo tanto el problema se plantea de la siguiente manera.

¿Qué importancia tiene la auditoria interna para el desarrollo eficiente de la entidad? Que se cumplan con las normas de auditoria gubernamental para el estado de Michoacán, las normas sobre el informe de Auditoría y su seguimiento además de que se cumpla con los principios básicos generalmente aceptados de contabilidad gubernamental.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



JUSTIFICACION

La finalidad del presente trabajo de investigación con esta temática, es un estudio basado en un informe de auditoría en cuenta publica que deberán de entregar los funcionarios responsables de los H. Ayuntamientos de Michoacán, ya que estos son revisados para sus respectivas correcciones que deberán de realizar y/o corregir para su mejor funcionamiento de los recursos que les fueron asignados en el periodo que les fue auditado.

Así como conocer la importancia que se da a las recomendaciones emitidas respecto a las debilidades que requiere acciones a corto, mediano y largo plazo.

El seguimiento de aportes en la presente investigación, está precisamente orientado a que pueda ser un apoyo práctico para la autoridad correspondiente.

Esta investigación tiene importancia debido al énfasis en las políticas de control administrativo interno establecido en relación con la buena utilización de los recursos provenientes del Estado.

Aunando a lo anterior y de manera sobre saliente está el interés personal sobre la obtención del conocimiento de este tema y que de una u otra forma puedan servir como una materia de consulta para estudiantes interesados en esta temática.

El análisis realizado sobre la rendición de cuentas de los gobiernos estatales y municipales a lo largo de un ejercicio fiscal del 1ero de enero al 31 de diciembre de cada año se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables conforme a los criterios, y con base a los programas aprobados a fin de poder hacer alguna propuesta que contribuya a eficientar y optimizar el uso de los recursos existentes.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



OBJETIVO

a) General

Conocer el impacto y seguimiento que se da a las revisiones de la Auditoría superior de Michoacán lo relacionado a la cuenta pública del gobierno estatal y municipal.

b) Particulares

Destacar los objetivos y finalidades esenciales de la Auditoría así como del control interno.

Evaluar cuales son las situaciones problemáticas, y los asuntos en trámite establecidas en la cuenta pública de los gobiernos estatales y municipales.

Determinar cuál ha sido el seguimiento que se ha dado a las mismas en el sentido de mejorar su nivel de desempeño así como para eficientar sus recursos.

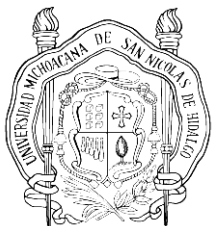
Identificar el plano del programa de trabajo implementado para darle seguimiento a cada uno de los municipios pendientes de solventar cada una de las irregularidades.

HIPÓTESIS

El encontrar y a su vez corregir en tiempo y forma las irregularidades que sean plasmadas en el dictamen o informe de auditoría, ayudara a cada una de las entidades a conocer sus puntos débiles para que en lo individual se dé el seguimiento correctivo necesario y de esa manera tener un eficiente control interno.

METODOLOGÍA

La línea de investigación será basada en diferentes métodos como son; método científico, método lógico deductivo, método inductivo, al igual se aplicaron técnicas de investigación tales como cuestionarios y entrevistas las cuales nos ayudaran a obtener información relevante.



Capítulo I Marco Teórico

1.1 Historia de la Auditoria

La profesión contable se ha desarrollado en un periodo de tiempo relativamente largo. En Italia en el siglo XV se conocieron las técnicas de la teneduría de libros, pero gran parte del estímulo inicial que recibió la profesión o el ente en el siglo XVII donde cada vez se hizo más frecuente a recurrir a personas expertas en la organización de los negocios y diestras en la teneduría de libros, para investigar quiebras y resolver disputas respecto a cuentas.

En el siglo XIX un gran número de especialistas en la teneduría de libros establecidos en las islas británicas, se trasladaron a los Estados Unidos de América a petición de inversionistas británicos. Durante los primeros 30 años del siglo XX muchos factores contribuyeron al desarrollo de la contabilidad, ya que se trata de un periodo de rápido crecimiento industrial, y la profesión contable se acrecentó y se expandió como consecuencia de este despliegue industrial.

Paralelamente el crecimiento económico, desarrollo y auge de los mercados de valores, trajo consigo la necesidad de efectuar el análisis de los resultados obtenidos dándole credibilidad y confiabilidad a los informes obtenidos sobre dichos análisis, como resultado de esta labor surgió un grupo de profesionistas contables especialistas en estas tareas los que tomaron el nombre de auditores.

Los dos tipos de auditoria practicados en la Gran Bretaña antes del siglo XVII están encaminados primordialmente a examinar los fondos confiados a los funcionarios públicos o privados. Esas auditorias no tenían por objeto la cantidad de las cuentas, salvo en la medida que las inexactitudes pudieran indicar la existencia de fraude. Los cambios económicos de los 200 años siguientes introdujeron nuevos aspectos contables que se concentraron en los registros de las propiedades y en el cálculo de las ganancias y pérdidas con un sentido comercial.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



También la auditoria comenzó a evolucionar, desde un proceso auditivo hasta el examen riguroso de los registros y las pruebas de evidencia de apoyo. Los registros contables tuvieron sus orígenes alrededor del año 4000 a.c. cuando las antiguas civilizaciones del cercano oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados. Desde el principio los gobiernos se preocuparon por llevar cuentas de las entradas y salidas de dinero y el cobro de impuestos, parte integrante de esa preocupación fue el restablecimiento de controles, incluso auditorias para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o falta de honradez.

A finales del siglo XV se promulgo la primera ley que prohibía que ciertos funcionarios actuaran como auditores de una ciudad con lo cual se introdujo la moderna noción de independencia del auditor en el mundo occidental.

Los más antiguos registros contables y referencias a las auditorias, que se tienen de habla inglesa son los registros de los erarios de Inglaterra y escocia que datan del año 1130. En la gran Bretaña las primeras auditorias eran de dos tipos. Las de las ciudades y poblaciones se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y los ciudadanos que consistían en que los auditores oyeran la lectura de las cuentas hechas por el tesorero; análogamente las auditorias de los gremios se hacían ante los miembros. El segundo tipo de auditoria implicaba un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de finanzas de los grandes señoríos seguido por una declaración de auditoria, es decir un informe verbal ante el señor del lugar y el consejo típicamente, y el auditor era miembro del consejo señorial y fue por tanto el precursor del moderno auditor interno.

1.2 Concepto universal de la Auditoria

Donald H. Taylor y William Glezen (2006), definen la auditoria de modo general como un proceso sistemático que consisten obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económicos, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Montgomery: examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de estas, para informar sobre los mismos.

Comisión de Normas y procedimientos: representa el examen de los estados financieros de una entidad con objeto de que el contador público emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones del capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Andrés Montero: examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa u organización mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que puedan tener relación con las mismas, a fin de determinar su corrección.

1.3 Tipos de Auditoria

Auditoria Externa: es aquella en la que los miembros de las firmas de contadores públicos no son empleados de las organizaciones cuyas afirmaciones o declaraciones auditan. Los contadores públicos ofrecen sus servicios independientes de auditoria en base en un contrato. Aun que esos servicios consiste en auditorias tanto financieras como operacionales, la mayoría de las que practican los contadores públicos son financieras.

Aplicando el concepto general se puede decir que la auditoria externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con el mismo, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiera en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



La auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una auditoria externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le de autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del auditor.

Una auditoria debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocida. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de auditoria, basándose en el hecho de que su opinión a de acompañar el informe presentado al termino del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación.

Auditoria interna: Taylor y Glezen define la auditoria como una función evaluadora independiente establecida dentro de una organización con el fin de examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la organización.

Tomando en cuenta lo anterior se puede decir entonces que es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento dela misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen transcendencia a los terceros, pues no se producen bajo la figura de fe pública.

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones, operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos del control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoria está dirigida por contadores públicos profesionales e independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el público. La imparcialidad e independencia absoluta no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede desligarse completamente de la influencia de la alta administración.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del público.

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no pueden ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoria interna, ni debe el modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues su función es solamente asesoría.

1.4 Control interno

La idea que se tiene de este concepto es muy amplia, en la actualidad poco autores han elaborado una definición concreta de él, debido principalmente a q este término proviene de las palabras de origen inglés internal check control, creados es Estados Unidos.

George E. Bonnet afirma que el control interno es la coordinación de los sistemas de contabilidad y procedimientos de oficina, de tal manera que el manejo de un empleado que lleve a cabo sus labores delineadas en forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otros empleados hasta determinando la posibilidad de un fraude.

Víctor H. Stemph dice que el sistema interno de comprobación y control puede explicarse como la distribución apropiada de las funciones del personal de tal manera que el trabajo de cada empleado pueda coordinarse y comprobarse independientemente del trabajo de otros empleados.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos establece que el control interno está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. La estructura del control interno costa de tres elementos que son ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



La definición de Mancera Hermanos nos dice que el control interno es el sistema que se establece dentro de una empresa para el despacho de sus servicios organizados de tal manera que las cuentas queden ligadas de tal modo que el trabajo de un empleado o un grupo de empleado se complemente con el otro u otros y, de esa suerte, existe una verificación casi automática de las transacciones; generalmente el sistema se perfecciona con una auditoria continua llevada a cabo por funcionarios internos de la empresa.

Los principales elementos que contribuyen a establecer un control interno eficaz son los siguientes:

- 1.- El desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad para complementar los controles de la organización.
- 2.- Una clara definición de funciones y responsabilidad de los departamentos y actividades de la organización, sin lagunas o áreas de responsabilidad indefinidas.
- 3.- Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados de las operaciones, así como de las responsabilidades y grados de cada función y de la organización en su conjunto.
- 4.- Un sistema de informes para administración superior y niveles de operación basado en los datos de los registros y documentos contables, diseñado para presentar un cuadro informativo de las operaciones, así como para exponer a la administración los factores favorables o adversos.
- 5.- El mecanismo erigido en la estructura de operación, conocido como comprobación interna, cuyo fin es lograr un funcionamiento eficaz y la máxima protección contra fraudes.
- 6.- Una planificación anticipada de los diversos elementos funcionales de la organización mediante un sistema presupuestario que provea un mecanismo de control de las operaciones futuras.
- 7.- El mantenimiento dentro de la organización de la actividad de la evaluación independiente representada por la Auditoria Interna, a cuyo cargo debe estar la responsabilidad de revisar políticas, reglamentos, prácticas financieras y operaciones en general, como un servicio constructivo y de la protección de la administración.
- 8.- La disposición de los controles anteriores, de tal forma que se estimule y obtenga una completa y continúa ventaja de ciertas características naturales de los empleados.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



En resumen, el control interno implica el apropiado funcionamiento y desarrollo de labores de una empresa u organización basados en el aprovechamiento de la información de cada departamento, así como del sistema contable que se encarga del registro de las operaciones, fijándose para cada efecto objetivos que incrementen la eficiencia y la productividad.

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con las normas de ejecución del trabajo, que requiere que el auditor efectúe un estudio y evaluación adecuado del sistema existente que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permite determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

El conocimiento y evaluación del control interno debe permitir al auditor establecer una relación específica entre la calidad de control interno de la entidad y el alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de auditoría. Por otra parte, el auditor debe comunicar las debilidades y desviaciones del control interno.

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

Ambiente de control. Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, pues fortalecen o debilitan sus controles. Estos factores son los siguientes:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.
- Estructura de la organización de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités.
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna,
- Políticas y prácticas del personal.
- Influencia externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



La calidad del ambiente de control interno es una clara señal de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

Sistema Contable. Está conformado por los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad. Para que un sistema contable sea útil y confiable debe contar con métodos y registros, que identifiquen y registren solo las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración; describan oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permita su adecuada clasificación; cuantifique el valor de las operaciones en unidades monetarias; registren las transacciones en el periodo correspondiente; presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Procedimientos de Control. Están constituidos por las prácticas y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable que establece la administración para proporcionar seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad. El hecho de que existan formalmente políticas y procedimientos de control no necesariamente significa que estos operen de manera eficiente. El auditor debe determinar la manera en que la entidad ha puesto en práctica las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y que persona las ha llevado a cabo para concluir de qué manera opera. Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procedimiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. De acuerdo con su naturaleza, estos procedimientos pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Por su parte, los de carácter detectivo tienen como finalidad descubrir los errores o desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

La organización administrativa considera como elementos de control interno las siguientes funciones:

-Dirección. Función por medio de la cual se asume la responsabilidad de la política general de la empresa y las decisiones tomadas en su desarrollo.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



-Coordinación. Función que se encarga de asignar obligaciones a cada parte integrante de la organización como un todo homogéneo y armónico.

-División de labores. Función por medio de la cual se independiza la realización de cada labor específica, con base en establecer la coordinación de la misma y complementación entre una y otra.

-Asignación de responsabilidades. Consiste en la delegación de responsabilidades en el personal capacitado para ejercer labores de dirección.

El funcionamiento de la organización, independientemente de sus funciones, depende también del procedimiento que se utilice para la eficiencia y objetividad en el desarrollo de las operaciones. Dicho proceso está asentado en tres principales que, complementados entre sí, darán solidez a la organización, a saber:

Planeación y sistematización. Es adecuado pensar en la implantación de un sistema, elaborado de acuerdo con manuales de instrucciones, ya sean generales o específicas para cada operación, en los cuales se debe explicar el proceso operativo tomando en cuenta las labores que generan y la persona indicada para hacerlo, es decir, fusionar en este procedimiento las funciones de la organización.

Formas y registros. Un buen sistema de control interno no puede prescindir de ellos, ya que de la utilidad de su diseño se puede simplificar sin disminuir el flujo de información implícito en el desarrollo de las operaciones. Por otra parte, existe información que puede ser retenida por largo tiempo en registros completos y correctos. Las formas y registros deben de estar diseñados de tal manera que sean accesibles al personal que los va a usar para obtener mayor rendimiento.

Informes. Este principio emana del apropiado funcionamiento de los anteriores, en razón que el proceso operativo debidamente asentado en registros proporciona información que puede ser de tipo contable, financiero, productivo, ventas, costos, etc., los que deben servir a los más altos niveles jerárquicos para vigilar las actividades de la organización en sus diferentes campos.

Para que la organización pueda lograr sus objetivos, con base en los procedimientos establecidos es necesario que las actividades que realiza estén en manos de personal eficiente, lo cual se logra a través de cuatro principios:

Entrenamiento. Consiste en identificar al empleado con la labor que va a desempeñar, de acuerdo con la capacidad que mostro en su selección y asignarle, con base en ella las responsabilidades que se desprenden de su función.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Eficiencia. Esta variable depende básicamente de lo obtenido por el entrenamiento, ya que el empleado que logre la identificación de su trabajo puede mostrar que es la persona idónea para este tipo de labor.

Moralidad. Este es un principio en el cual descansa la estructura de control interno. Por ello, debe propiciarse por medio de políticas de incentivos de rotación, de vacaciones periódicas, etc., con las cuales se flexibiliza la relación empresa-trabajador. El complemento ideal de este principio radica en las fianzas de fidelidad, principalmente en casos en que el personal realiza actividades relacionadas con fondo de valores de la empresa.

Retribución. Este es otro principio que debe estar de acuerdo con la capacidad de cada empleado, con el objeto de otorgar una retribución justa al desempeño de cada labor. Dentro de este principio podrían incluirse también los planes de incentivos, permisos, etc.

La supervisión permanente sobre el personal, para que éste desarrolle los procedimientos que establece la organización, contribuye el último elemento del control interno. Esta labor de vigilancia debe de ser ejercida por medio de funcionarios en forma directa y de diferentes niveles jerárquicos.

Control preventivo.

El control preventivo o interno es el conjunto de normas mediante las cuales se administra una organización, así como cualquiera de los numerosos recursos para supervisar y dirigir una operación determinada u operaciones en general.

En todas las entidades, el control interno comienza con la adopción y cumplimiento de las políticas aprobada por la dirección, continua hacia abajo en la escala de la estructura administrativa, toma forma en la elaboración y operación de normas de dirección y regulaciones administrativas, manuales, instrucciones y decisiones, auditoría interna, comprobación interna, informes, entrenamientos y distribución de personal. Un sistema de sugerencias, por ejemplo, puede ser de importancia para el plan de control de muchas organizaciones. En general, se dice que existe un control interno bien planeado y ejecutado cuando la organización opera de manera eficaz y eficiente de acuerdo con los objetivos de política superior. Los principales elementos que contribuyen a lograr el control interno son:



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



1. El desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad para complementar los controles organizacionales.
2. Una clara definición de funciones y responsabilidades de los departamentos y actividades de la organización, sin lagunas o áreas de responsabilidad indefinidas.
3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados de las operaciones, así como de las responsabilidades y grados de cada función y de la organización en su conjunto.
4. Un sistema de informes para la administración superior y niveles de operación basado en datos de los registros y documentos contables, diseñado para presentar un cuadro informativo de las operaciones, así como para exponer a la administración los factores favorables o adversos.
5. El mecanismo erigido en la estructura operativa, conocido como comprobación interna, con el fin de lograr un funcionamiento eficaz y la máxima protección contra fraudes.
6. La planificación anticipada de los diversos elementos funcionales de la organización mediante un sistema presupuestario que sirva como mecanismo de control de las operaciones futuras.
7. La permanencia de la actividad de evaluación independiente representada por la auditoría interna, a cargo de la responsabilidad de revisar políticas, reglamentos, prácticas financieras y operaciones en general como un servicio constructivo y de protección a la administración.
8. Ordenar los controles anteriores de tal forma que se estimule y obtenga completa y continua ventaja de ciertas cualidades naturales de los empleados, cuyo pleno reconocimiento y ejercicio debe evitar la necesidad de implementar algunos controles, y al mismo tiempo que reduce la extensión y rigidez de otros.

Cualquiera de estos elementos de control interno, o todos, deben ser aplicados cuando se toma una decisión administrativa, y deben tener mayor utilización en las decisiones tomadas en los diversos niveles de la organización.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Control detectivo.

La comprobación interna consiste en disponer de controles sobre todas las transacciones para asegurar una organización y funcionamiento eficaces, además de ofrecer protección contra fraudes. Un aspecto sobresaliente de la comprobación interna es la división de responsabilidades, de modo que ninguna persona o grupo tenga control exclusivo sobre una o varias transacciones, y que cada una de estas sea objeto de revisión o control cruzado a través del trabajo normal de otra persona o grupo.

Evaluación del control interno

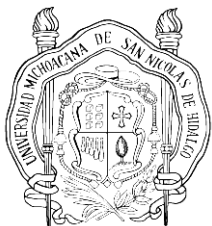
Al referirse al examen de control interno, cuando el dictamen afirma que los estados financieros fueron examinados de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, ello significa que el sistema de control interno fue estudiado, y que de ahí emana la confianza para llevar a cabo la auditoría.

El estudio y evaluación del control interno es la base a partir de la cual se determina la extensión del examen de operaciones, tanto administrativas como financieras de la empresa, dando que la auditoría se realiza por pruebas selectivas. Ello implica que el conocimiento del control interno sirve para determinar la magnitud de la muestra representativa que dé oportunidad de verificar, además de la corrección del registro de las operaciones financieras, el ejercicio de las operaciones administrativas.

Toda auditoría comienza con el estudio del sistema del control interno establecido para satisfacer los siguientes requisitos.

- Tomar una decisión relativa a la cantidad de tareas de examen detallado que deban ejecutarse durante su desarrollo.
- Verificar la debilidad o fuerza del sistema.
- Juzgar si el sistema cuenta con bases adecuadas para emitir una opinión relativa a la razonabilidad de la presentación de los estados financieros.

En la evaluación del control interno intervienen de manera decisiva el criterio y capacidad profesional del auditor, pues por medio de ella se determinará el alcance de las pruebas acumuladas que demuestran las fallas o deficiencias. También es de suma importancia la exactitud del control interno en cada área examinada y la elección de los procedimientos de auditoría que se utilizarán.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Con base en ello se puede decir que la evaluación del control interno se desprende de los programas de trabajo relativos a cada área específica, en los cuales deben mencionarse los procedimientos de auditoria elegidos, el alcance que se les va a dar e incluso la fecha en que se llevaran a cabo. La verdadera evaluación del control interno no es más que la impresión mental de cada una de las actividades del negocio provocadas en el auditor. Por lo tanto, la evaluación del control interno es un elemento subjetivo y su grado de eficiencia depende, en gran parte del criterio y de la capacidad del contador público.

Debido a que la evaluación del control interno reviste características subjetivas, tanto al examen realizado como sus conclusiones y observaciones deben quedar asentados en papeles de trabajo con el objeto de dejar evidencia de que fue cumplida la auditoria y realizado el estudio y evaluación del control interno.

Capítulo II Contabilidad Gubernamental

2.1 Concepto

La asociación Latinoamericana de presupuesto público sostiene que la contabilidad gubernamental es una disciplina que es parte de la contabilidad, en la que se extraen sus principios y preceptos, a veces adaptándolos, para prescribir una serie de técnicas destinándolas a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del estado, implementando un sistema de información de las organizaciones públicas y enmarcándose en una estructura legal predefinida.

Raúl Castro (2007) por su parte, afirma que la contabilidad gubernamental es una técnica que se utiliza para registrar las transacciones de la administración pública y producir sistemáticamente información financiera, presupuestal, programática y económica, expresada en unidades monetarias para facilitar la toma de decisiones de un gobierno.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



La comisión de Auditoría y Contabilidad Gubernamental del Instituto Mexicano de Contadores Públicos define que la contabilidad gubernamental es un conjunto homogéneo de normas, sistemas, criterios, procedimientos, métodos y conceptos destinados a captar, clasificar, registrar, regular, interpretar e informar sobre la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del sector público.

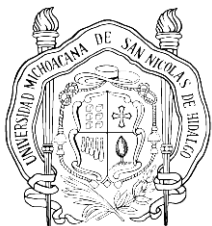
2.2 Objetivos Contabilidad Gubernamental

La actividad gubernamental se sustenta en el marco jurídico que le es aplicable, de cuyos ordenamientos se desprenden los principales requerimientos que deben satisfacer las dependencias y entidades de gobierno en materia de informar y rendir cuenta de la aplicación de la ley de ingresos y del ejercicio del presupuesto de egresos. Dichos requerimientos deben ser cumplidos mediante la acción concentradora llevada a cabo por la contabilidad gubernamental la que a su vez, actúa bajo una normatividad que comprende el fundamento legal que la regula y los principios de contabilidad gubernamental.

En tal sentido, la función básica de la contabilidad gubernamental consiste en captar la información, clasificarla, procesarla y rendir cuenta de tal proceso a través de un documento denominado cuenta pública, sin olvidar el aporte adicional que realiza en materia de control pues proporciona información base para tomar decisiones.

De acuerdo con la función básica referida, la contabilidad gubernamental tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar información base para cumplir el ordenamiento constitucional de rendir la cuenta pública anual ante el H. Congreso de la Unión cuando se trate de gobierno federal o de los respectivos de cada estado y sus municipios, en los términos y tiempos que determine la legislación aplicable.
- Procurar normas uniformes y consistentes para el registro contable de las operaciones de cada entidad pública.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Proporcionar un marco de referencia para regular la aplicación de métodos, procedimientos y prácticas que, adaptados a cada dependencia y entidad pública, permitan registrar, ordenar y mantener un eficaz sistema de información.
- Proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica confiable, completa y oportuna para apoyar a la toma de decisiones de los responsables de la administración pública
- Relacionar los presupuestos de ingresos y egresos mediante un sistema de control que permita dar seguimiento de carácter financiero a las operaciones que se deriven de ellos.
- Proporcionar información necesaria para estimar el presupuesto de ingresos y la conformación del presupuesto de egresos.
- Contribuir con la información recopilada para determinar las políticas de planeación y para programar las acciones gubernamentales.
- Ejercer un control apropiado de la captación de ingresos, manejo de fondos y valores, y evaluar la correcta aplicación y destino de los recursos asignados.
- Coadyuvar a la formulación, seguimiento, control y vigilancia de los planes de desarrollo nacional estatal o municipal según proceda.
- Facilitar la función fiscalizadora.

2.3 Fiscalización superior

Es el examen, revisión y evaluación, que en forma simultánea o posterior, externa, independiente y autónoma realiza la auditoría superior de Michoacán para verificar si las cifras de los estados financieros, los ingresos y egresos, el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos, se ajustaron a la normatividad que regula su operación, y si se cumplieron los objetivos y metas contenidas en los programas estatales y municipales; así como para evaluar el desempeño de los servidores públicos que administraron, ejercieron y aplicaron los recursos públicos reportados a través de los poderes del estado y los ayuntamientos en la respectiva cuenta pública.



2.4 Auditoria gubernamental

Es una actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada en el examen objetivo, sistemático y evaluativo de las operaciones financieras y administrativas realizadas en la gestión pública con el propósito de determinar el grado de eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad en el manejo de los fondos públicos, por parte de los poderes del estado, los municipios y los organismos autónomos, conforme lo establece la ley de fiscalización superior del estado de Michoacán

Clasificaciones de la Auditoria Gubernamental

Por su Tipo:

Auditoria Operacional: También llamada de gestión, realizada por algunos órganos que ejercen auditoria gubernamental, comprende el examen de la economía, eficiencia y eficacia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas de operación y los sistemas de información.

Los aspectos fundamentales de esta auditoria son determinar si:

- La estructura organizacional de la dependencia o entidad reúnen los requisitos, elementos y mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos y metas que tiene asignados.
- Los recursos con que cuenta la dependencia o entidad son suficientes y apropiadas para el logro de los objetivos.
- Los sistemas operativos contienen los procedimientos para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- En la ejecución de los programas se utilizan los recursos en la cantidad y calidad requerida al menor costo posible.
- El sistema de información es oportuno, confiable y útil para una adecuada toma de decisiones.
- El sistema de información refleja el estado físico y financiero de la aplicación de los recursos.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Auditoria Administrativa: También llamada de desempeño con un enfoque más ampliado, es la acción utilizada para verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo instaurado o a seguir en las dependencias y entidades que conforman el sector gubernamental, además de evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

Auditoria de Resultado de Programas: esta analiza la eficiencia y la 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 obtiene revisando que efectivamente se alcanzaron las metas establecidas en el tiempo, lugar, cantidad y calidad requeridos; la congruencia se determina al examinar la relación lógica que existe entre el logro de las metas y objetivos de los programas y el avance del ejercicio presupuestal.

Auditoria de Obras: es la auditoria que se encarga de revisar, examinar, cuantificar 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 contratación de la obra y adquisición de materiales e insumos, si se aplicaron estos en la calidad y volúmenes especificados y requeridos, si el avance y conclusión se realizó de acuerdo con los tiempos acordados y si fue entregada a satisfacción de la autoridad contratante y o comunidad beneficiada con la obra.

Auditoria de legalidad: tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad ha observado el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el desarrollo de sus responsabilidades, funciones y actividades (leyes, reglamentos, decretos, normas etc.)

Auditoría Financiera: comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con el objeto de determinar si la información que se produce es confiable, oportuna y útil.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Por su aplicación

Pueden enfocarse las auditorías a diferentes niveles según el objetivo de la revisión pudiéndose aplicar a unidades, programas o actividades.

Auditoria a unidades: se refiere a una unidad a aquella área que tiene asignado un conjunto de programas encaminado al logro de objetivos y metas de la dependencia o entidad. Las unidades según el tipo de actividades que realizan se clasifican en:

A) Unidades sustantivas. Son aquellas que realizan funciones tendentes a lograr en forma específica los objetivos para los cuales fue creada la dependencia o entidad.

b) Unidades adjetivas o de apoyo administrativo. Son las que realizan funciones de tipo administrativo en apoyo de los objetivos de las unidades sustantivas.

Las unidades pueden referirse a una dirección general, una dirección de área, una subdirección, un departamento, etc. En el caso de que las unidades tengan asignados dos o más programas, el alcance de la revisión comprende la totalidad de los programas bajo la responsabilidad de la unidad sujeta de auditoria.

Auditoria a programas: comprende la revisión del conjunto de funciones y actividades que integran un programa específico asignado a una o varias unidades. En este caso se debe de revisar aquel programa o proyecto que este establecido en la estructura programática del presupuesto, excluyéndose los otros que pudieran estar bajo la responsabilidad de la misma unidad.

Auditoria a Actividades: este nivel de auditoria se enfoca a la revisión de aquellos aspectos que se identifican con el objetivo específico a examinar y que sean diferentes a unidad o programas.



2.5 Técnicas y Procedimientos de Auditoria Gubernamental

Se ha comentado que la auditoria gubernamental se ejerce al amparo de un fundamento legal y de una normatividad específica. Estos dos elementos se complementan y representan el eje inicial sobre el que gira el ejercicio operativo de cualquier tipo de auditoria dentro de los cuales se incluye a la auditoria gubernamental.

Técnicas de Auditoria Gubernamental

Son el conjunto de métodos de investigación y pruebas que el auditor gubernamental utiliza para revisar y fiscalizar las actividades, operaciones, programas e información financiera, administrativa y operacional que le permita dar su opinión o informe de resultado de su trabajo.

La secretaria de contraloría y desarrollo administrativo del poder ejecutivo emitió la guía general de auditoria publica para los órganos internos de control, en el que se incluye un pronunciamiento sobre las técnicas de auditoria las cuales se describen en los siguientes términos

- a. Estudio general: es la observación sobre las características generales del área, programas, proyectos, objetivos, metas, conceptos o rubros a revisar de los presupuestos y/o estados financieros y de las partes significativas o extraordinarias que las constituyen. Esta técnica sirve de orientación por lo que generalmente debe de aplicarse antes de cualquier otra; una de las técnicas de investigación que se utilizan con el estudio general es la entrevista, la cual se desarrolla para conocer y evaluar el control interno, cuyo proceso se establece para otorgar una seguridad razonable de alcanzar los objetivos, sin embargo el hecho de que existan políticas y procedimientos de control no implica una operación efectiva, razón por la cual el auditor debe de confirmarla a través del examen y evaluación del control interno.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- b. **Análisis:** consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta, partida o rubro, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. Esta técnica se utiliza por lo general en el análisis de saldos y movimientos en donde estos son desagregados en los elementos que los constituyen para lograr una visión en particular de cada uno de ellos.
- c. **Inspección:** es la revisión física de bienes materiales o documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad y existencia de un activo o de una operación registrada en el presupuesto, en la contabilidad o presentada en los estados financieros.
- d. **Confirmación:** es la obtención de una comunicación escrita por parte de una persona independiente a la dependencia o entidad auditada que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y las condiciones de la operación y por lo tanto de informar de una manera valida sobre ella. Esta técnica puede ser aplicada de diferentes formas:
 - **Positiva.** Se envía 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 solicita respuesta solo si está en desacuerdo con la información presentada.
 - **Nula.** No se envía información y se solicitan datos sobre saldos, movimientos y otros necesarios para la auditoria.
- e. **Investigación:** obtención de información, datos y comentarios de los servidores públicos de la propia dependencia o entidad. Aplicando esta técnica el auditor puede obtener información y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por el área auditada.
- f.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

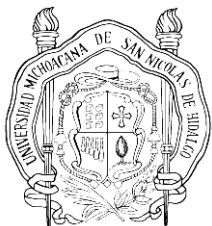


- g. Declaración: es el manifiesto por escrito, con la firma de los servidores públicos que emiten la declaratoria, que contiene los datos solicitados por el auditor. Esta debe ser aplicada a las personas que conocen directamente la situación que se analiza, puede solicitarse mediante una solicitud de información o una comparecencia donde la declaratoria del servidor quede plasmada en un acta.
- h. Certificación: obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho o documento legalizado con la firma de una autoridad que cuente con tal atribución
- i. Observación: presencia física en el momento en que se realiza una operación o hecho, técnica en la cual el auditor se cerciora de la ejecución de procesos, los cuales puede cotejar con los manuales y flujos respectivos.
- j. Calculo: comprobación y verificación matemática de alguna operación. Se aplica en aquellas partidas de la contabilidad que son resultado de procesos computarizados realizados sobre bases predeterminadas.
- k. Compulsa: cotejo aplicado por el auditor mediante la solicitud de documentación a terceros. El auditor asiste directamente al domicilio del tercero y levanta un acta de la visita.

Procedimientos de Auditoria Gubernamental

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

Es imposible establecer sistemas rígidos de prueba para la revisión y fiscalización de una área, programa, partida, rubro u operación, por esta razón el auditor deberá con base en su criterio profesional decidir cuál técnica o procedimiento de auditoria, o conjunto de ellos aplicaran en cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión o informe de manera objetiva y profesional.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

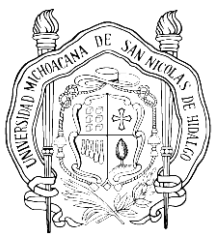


Dado que las operaciones de las dependencias y entidades son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman un universo global es por esta razón que cuando se llenen los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas se recurre al procedimiento de examinar una muestra respectiva de las transacciones individuales para de esta derivar una opinión general sobre el universo global, a esta disciplina se le conoce con el nombre de pruebas selectivas o muestras de auditoria. Las transacciones examinadas respecto del total que forma el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoria y es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de la auditoria.

En conclusión al tema de técnicas y procedimientos de auditoria gubernamental se puede establecer que un método es una forma de hacer algo, cuando se conjugan dos o más métodos se conforma una técnica de auditoria, la combinación de dos o más técnicas da origen a los denominados procedimientos de auditoria.

2.6 Guías de Auditoria Gubernamental

Representan el equivalente a los denominados programas específicos de auditoria de amplio desarrollo y uso en la auditoria de estados financieros y auditoria interna. La Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo ha realizado un gran esfuerzo para desarrollar estas guías, que considera tiene como objeto servir de instrumento que norme y estandarice el trabajo de la auditoria que ejecuta el personal asignado a los órganos internos de control en las dependencias y a los órganos de control interno de entidades y en la Procuraduría General de la Republica, respecto del desarrollo de una revisión, desde la planeación de la auditoria hasta la presentación del informe.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Capítulo III Normatividad de la Auditoria Gubernamental

3.1 Programa Anual de Auditoria

Este programa implica la planeación oportuna de las acciones de fiscalización, revisión e intervención encomendadas a un órgano facultado por la ley para ejercerla. Como el nombre lo indica el programa abarca un año natural de calendario.

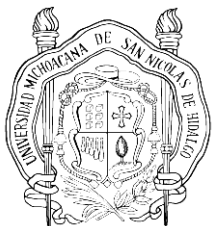
Para elaborarlo como punto de partida se debe identificar plenamente la infraestructura de auditoria de que se dispone, numero de auditores en sus diferentes categorías, personal de apoyo de oficina, vehículos para el traslado de auditores en trabajos de campo, mobiliario, equipo e instalaciones con que cuenta el grupo de auditoria, así como el eventual apoyo que se puede obtener en la contratación de servicios externos independientes de auditoria.

El siguiente paso se debe de delimitar el universo susceptible de ser fiscalizado, auditado o intervenido, y por cada componente de este universo determinar las áreas, recursos, programas, unidades administrativas y operaciones susceptibles de revisión, esta etapa representa la parte que se va a intervenir.

El validar la parte que va ser susceptible de revisión implica llevar a cabo una amplia y completa investigación preliminar que permita llegar a la plena identificación del universo referido.

El paso siguiente en el proceso de planeación es la relativa a combinar la fuerza de auditoria con el universo susceptible de auditarse. Como es bien sabido resulta prácticamente imposible creer o contemplar que se puede auditar a todo un universo, por lo que se torna necesario hacer una selección de las áreas, recursos, programas, unidades administrativas y operaciones a auditar, selección que se debe hacer tomando en cuenta las siguientes fuentes:

- Disposiciones jurídicas aplicables.
- Propuestas, solicitudes o requerimientos de autoridades interesadas.
- Importancia de las áreas, recursos, programas, unidades administrativas y operacionales.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Recurrencia o incidencia de auditorías a ejercicios anteriores.
- Errores o irregularidades determinados en auditorías anteriores, o bien que se conocen durante el ejercicio susceptible de auditarse.
- Referencia directa como quejas, denuncias, o indirectas como medios masivos de comunicación, signos de enriquecimiento inexplicable etc.

Por último es el señalar que el programa anual de auditoria debe estar perfectamente conformado con los elementos y documentación que lo soportan, esto con un documento formal que debe de ser aprobado por las autoridades que correspondan.

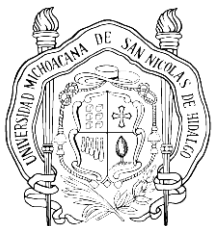
Sin embargo, por muy bien que se lleve a cabo la planeación base para elaborar el programa anual de auditoria, jamás se debe de desechar la necesidad de llevar a cabo auditorias que se requieran fuera de programa, lo cual es una realidad que se presentan en cualquier tipo de organización bien sea del sector público y privado.

3.2 Manual de Auditoria Gubernamental

Se hace indispensable contar con un manual de auditoria gubernamental para que el ejercicio de esta función sea homogéneo y estándar para los que la práctica, con el objetivo de evitar indebidas interpretaciones jurídicas y/o de procedimientos cuya aplicación errónea pueda acarrear serias consecuencias para la autoridad o demerito para los órganos facultados.

Esta es una propuesta general que intenta servir de modelo, ya que cada órgano de fiscalización debe de tomar de ella lo que más le convenga y adaptarla a sus propias características condiciones y marco de actuación.

- a. Introducción: resulta básico ya que sitúa al auditor gubernamental en el contexto de su función y responsabilidad, así como el grupo o unidad administrativa al que pertenece. Este debe de presentar una sinopsis del contenido del manual para que el auditor sepa que se puede esperar de él y en donde encontrar la respuesta a sus necesidades de guía y orientación.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- b. Funciones, responsabilidades y facultades del personal de auditoría gubernamental: Este tipo de información le ayuda al auditor para que de acuerdo a su nivel o jerarquía, tenga el conocimiento hasta donde llegan sus atribuciones y limitaciones en general, así como de los demás niveles o instancias de autoridad para ventilar el inicio, avance y conclusión de una auditoría.
- c. Fundamento legal: En este apartado se refiera a la inclusión exhaustiva y amplia referencia del fundamento o marco legal que soporta el ejercicio de la auditoría gubernamental de la entidad facultada por ley para ejercerla, como es el caso de leyes, códigos, reglamentos, acuerdos y convenios.
- d. Normatividad aplicable: Es complemento al fundamento o base legal para el ejercicio o práctica de la auditoría gubernamental, en esta sección se deben transcribir los principios de contabilidad gubernamental como punto de referencia para que el auditor vigile su observancia y aplicación, las normas de auditoría gubernamental, técnicas y procedimientos de auditoría a observar y que orientaran al auditor en el desarrollo de sus encomiendas.
- e. Clasificación de la auditoría gubernamental: Este apartado indica la forma en que se debe de clasificar la auditoría gubernamental, en especial lo referente a su tipología distintiva.
- f. Programas generales de auditoría: Explican aquellas actividades de carácter general aplicables a cualquier tipo de revisión. Se puede mencionar los programas para el estudio general o identificación de la entidad a auditar, las guías u orientación para el análisis de funciones, áreas, recursos, programas, unidades administrativas y operaciones susceptibles de auditar y los programas o cuestionarios para el estudio y evaluación de control interno.
- g. Programas específicos o guías de auditoría: En esta sección se presentan los programas o guías específicos y estandarizados de auditoría por cada una de las funciones, áreas, recursos, programas, unidades administrativas y operaciones susceptibles de auditar. Estos programas o guías, por supuesto, deben de incluir las técnicas y procedimientos a aplicar. Mientras más amplios sean mejor servicio prestarán como marco y orientación para el auditor.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- h. Programa anual de auditoria: En esta parte es necesario especificar los lineamientos, criterios, formatos y bases para la conformación del programa anual de auditoria para invitar a participar a los auditores con sus opiniones y recomendaciones en el proceso de elaboración e integración de este programa.
- i. Lineamientos sobre la preparación y distribución del informe de auditoría: En este apartado se debe indicar los requisitos de fondo, fundamentalmente el soporte de los resultados de la auditoria y su conexión con los papeles de trabajo de formalidad y responsabilidad, se refiere quien debe firmar el informe y la responsabilidad que se contrae con este hecho, y la forma en que debe de ser distribuido o turnado el informe final.
- j. Comportamiento del auditor gubernamental ante el auditado: Una auditoria no siempre es bien recibida, pues generalmente provoca rechazo por parte del auditado, no obstante se encuentre con la confianza de que ha actuado de manera correcta y honorada. Un auditado sensato, inteligente y bien intencionado debe de recibir al auditor como un servidor público más que cumple con una instrucción y obligación, y que coadyuvara con él para mejorar sus actividades y operaciones.
- k. Administración interna de la auditoria gubernamental: Un apartado del manual se debe referir, precisamente a los elementos que sirven para controlar y administrar al grupo de auditoria. Tales son los casos de las políticas internas aplicables a los miembros del grupo (horarios, uso de instalaciones, mobiliario y equipo, políticas para el pago de gastos de viaje y viáticos, reportes quincenales etc.) y el de planeación y programación de auditorías, procedimientos de supervisión, guarda, custodia y archivo de papeles de trabajo, restricciones para recibir regalos, obsequios o atenciones etc.
- l. Apéndice: Formatos de oficios, actas y cédulas de auditoria. En una intervención de auditoria gubernamental además del conocimiento de técnicas y procedimientos que debe poseer el auditor con un claro enfoque hacia esta especialidad, se requiere un amplio y profundo conocimiento e interpretación de diversos ordenamientos jurídicos, conocimiento que básicamente es obligatorio. Para poder hacer frente a cualquier situación se dota al auditor por medio de apéndices al manual, de formatos estándar de oficios, actas y cédulas de auditoria preparados de antemano.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



3.3 Normas de Auditoria Gubernamental

Las Normas Generales de la Auditoria Publica confieren a las instancias que conforman el Sistema Integral de Control y Evaluación de la Gestión Publica en su conjunto y a todos y cada uno de los auditores públicos, entendiendo como tales a quienes en sus diversos niveles jerárquicos intervienen en una auditoria publica, la responsabilidad de garantizar que:

- Preserven su independencia mental.
- Que la auditoria sea ejecutada por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesarios para cada caso en particular.
- Que se cumplan con la correcta aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoria.
- Que se estén constantemente capacitando y autoevaluando buscando siempre la excelencia en su trabajo.

Con lo descrito anteriormente se puede definir que las normas generales de auditoria publica representan los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor público, el trabajo que desarrolla y la información que obtiene como resultado de las revisiones que practica. Este conjunto de normas se clasifican en:

3.4 Normas personales

a) *Independencia*: Son las cualidades que el auditor interno debe tener, obtener y mantener para poder realizar con profesionalismo su trabajo de auditoria.

En todo lo relacionado con la auditoria, el personal de las instancias de control deben estar libre de impedimentos para mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, procediendo a planear sus revisiones, seleccionar sus muestra, aplicar las técnicas y procedimientos de auditoria, así como emitir sus conclusiones, opiniones y recomendaciones con firmeza desde el punto de vista organizacional, para que su labor de trabajo sea totalmente imparcial.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Hay dos tipos de impedimentos a los que pueden estar sujetos los auditores públicos, de naturaleza personal y externa.

- Impedimentos personales: son todas aquellas circunstancias que involucran directamente al auditor público y por las que puede verse afectada su imparcialidad.

Los titulares de las instancias de control deben de establecer políticas y procedimientos que permitan identificar dichas circunstancias, a fin de tomar las previsiones suficientes para evitar la participación del o los auditores públicos impedidos para ejercer su independencia mental; por su parte, estos tienen la obligación de informar a sus superiores de cualquier impedimento personal que pudiera tener.

Algunos de los impedimentos personales pudieran ser:

- Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el personal de o las áreas o unidades administrativas a revisar.
 - Responsabilidad sobre las decisiones o en la administración de las operaciones o actividades que se revisan.
 - Prejuicios que resulten de prestar servicios o de guardar lealtad a determinada persona, grupo de personas, asociaciones, organismos o actividades en las que el auditor fue afectado o beneficiado.
 - Interés económico, directo o indirecto.
- Impedimentos externos: son todos aquellos factores ajenos al auditor pero que lo limitan o le obstaculizan el alcance, enfoque, selección de la muestra o la aplicación de una técnica o procedimiento en una auditoria.

Estas son algunas de las circunstancias que pueden afectar negativamente a la auditoria e impedir que quien la realiza formule con entera libertad un juicio independiente y objetivo.

- Interferencia o acción externa al órgano fiscalizador o al auditor público, que en forma improcedente o imprudente limite el alcance de una auditoria o modifique su enfoque.



- Influencia externa en la selección o aplicación de técnicas y procedimientos de auditoria, selección de muestras, asignación de personal o emisión de opiniones y recomendaciones.
 - Restricciones de los fondos u otros recursos que se suministren al órgano fiscalizador que pueda limitar su capacidad para cumplir las responsabilidades a su cargo.
- Cualquier factor que haga peligrar la permanencia del auditor en su puesto de trabajo por motivos ajenos a su capacidad profesional o la necesidad de sus servicios.

b) *Conocimiento técnico y capacidad profesional*: El auditor público encargado de realizar funciones en la materia debe de poseer una preparación y experiencia profesional que lo sitúe en condiciones de prestar satisfactoriamente sus servicios.

El conocimiento técnico está determinado por el conjunto de conocimientos obtenidos en las instituciones educativas, los cuales el auditor debe de mantener actualizados mediante una capacitación continua que le permita aplicar con solvencia las normas, técnicas y procedimientos de la auditoria publica, así como los programas, planes, actividades, funciones, servicios y normatividad legal y administrativa de la función gubernamental.

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

El auditor debe de estar en capacitación continua de los conocimientos técnicos que le permitan mantener su capacidad profesional. El área de auditoria debe de establecer un programa de capacitación continua que le garantice la actualización de los conocimientos técnicos y la competitividad profesional de los auditores públicos.

Independientemente de su participación en los cursos que ofrezca el área de auditoria, el auditor debe mantener actualizados sus conocimientos técnicos, a través de la suscripción y lectura de libros y revistas especializadas, asistencia a seminarios, cursos de actualización, estudios de posgrados y doctorados en áreas contable, informática, administrativa, económica, finanzas, fiscal, legal, principalmente o complementarias a las especialidades del auditor público.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



El personal que practique la auditoria pública debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- Conocimiento de métodos y técnicas aplicables, así como los estudios, experiencias y capacitación necesaria para aplicarlos en las auditorías a su cargo.
- Nociones de los organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales.
- Habilidad para comunicarse con claridad y eficacia, tanto en forma oral como escrita.
- La práctica necesaria para desempeñar el tipo de trabajo de auditoria encomendado, por ejemplo, expertos en muestreo estadístico, personal competente en auditoria de sistemas, peritos en ingeniería etc..

c) *Cuidado y Diligencia Profesional*: El auditor público debe de ejecutar su trabajo de auditoria meticulosamente, con esmero e integridad. Siempre debe poner toda su capacidad y habilidad profesional, atención, cuidado y diligencia que puede esperarse de una persona con sentido de responsabilidad.

El cuidado y diligencia profesional implica la apropiada conjunción de los conocimientos, normas y técnicas de la auditoria pública, de manera prudente y justa conforme a las circunstancias específicas de cada revisión. La carencia de ello puede ocasionar delitos o responsabilidades administrativas.

Código de ética del auditor público: son las pautas que debe de observar el auditor público de manera cotidiana, como parte del cuidado y dirigencia profesional, a efecto de garantizar a la sociedad servicios de calidad, que reduzcan el riesgo de errores en beneficio de la comunidad y de la imagen del auditor público.

Honestidad: es la lealtad a México y sus instituciones por lo que debe de cuidar con esmero los recursos que le corresponde supervisar y no desviar la acción de los objetivos propuestos.

Credibilidad: es el desempeñarse con integridad de pensamiento y acto para que la función pública sea ejemplo en todos los actos de gobierno.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Imparcialidad: la objetividad y neutralidad debe caracterizar su actuación, dado que la esencia de su función es prevenir y salvaguardar los intereses del gobierno.

Institucionalidad: en cualquier acto en el ejercicio de la función pública, los intereses generales están por encima de los intereses particulares o de grupo, por lo cual siempre es necesario defender la autoridad que los asiste y la confianza depositada por el bien común.

Compromiso: este enunciado exige tener siempre presente su obligación con la nación, con las instituciones públicas y con una actitud de servicio.

Supervisión: vigilar el estricto cumplimiento y apego a las disposiciones jurídicas y administrativas con el propósito de que sus informes tengan objetividad y sirvan de orientación para la toma de decisiones.

Criterio: establecer lineamientos de operación que contribuyan a ejercer su función con eficiencia, responsabilidad y madurez.

Integración: este precepto ordena buscar en todo momento herramientas de control, seguimiento y evaluación congruentes para conformar sistemas homogéneos y compatibles que faciliten y orienten las decisiones de todos los organismos del sector público.

Responsabilidad: se refiere a mantener una actitud ejemplar de intachable conducta en el ejercicio de la función encomendada.

Objetividad: evadir la emisión de juicios que no respondan estrictamente al propósito de las acciones de vigilancia y cuidar que las recomendaciones derivadas del ejercicio no presenten omisiones y fallas que puedan parecer premeditadas por falta de cuidado.

Creatividad: atender con solvencia, entereza y dedicación sus labores para lograr resultados óptimos con los recursos disponibles, con prontitud, comunicación y respeto necesarios.

Equilibrio: no entablar relaciones personales con los usuarios, clientes y proveedores para no comprometer la independencia que debe prevalecer en su actividad.

Confidencialidad: guardar el debido secreto sobre la información obtenida, y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a la unidad administrativa auditada.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



3.5 Normas de ejecución del trabajo

d) *Planeación*: el titular de la instancia de control debe elaborar anualmente un programa general de revisiones, con base en un enfoque moderno que estimule las acciones preventivas, el seguimiento de programas y la evaluación del desempeño, así como la operación en un ambiente de autocontrol, autocorrección y autoevaluación.

Debe ser planeado adecuadamente el trabajo, es decir, que es necesario definir los objetivos de la auditoria, el alcance y metodología para lograrlos.

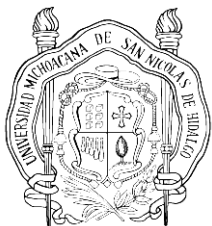
Los objetivos identifican las fases de la auditoria desde el alcance hasta la forma y oportunidad en que se presentaran los resultados obtenidos.

El alcance son los límites del trabajo a realizar, con los que se pueden lograr los objetivos predeterminados e incluye el periodo a revisar y los programas a desahogar, así como el porcentaje o proporción de las actividades que se van a revisar.

Los programas de trabajo que reflejan el resultado de la planeación, son un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos que se emplearan, la extensión que tendrán, la oportunidad con que se aplicaran y el personal que los desarrollara.

La metodología consiste en la forma en que el auditor obtendrá la información y los métodos analíticos que empleara para alcanzar los objetivos.

La coordinación que, en su caso, deba o pueda existir con otras instancias de fiscalización a fin de cooperar en los programas de interés común, tienen el propósito de que los auditores puedan utilizar el trabajo de otros y evitar la duplicidad de esfuerzos invertidos en las auditorias. Al planear la auditoria el auditor debe comprender las actividades que va auditar a través del conocimiento que adquirirá por medio de la investigación y observación que efectúe al planear la auditoria; tomar en cuenta las necesidades de los usuarios potenciales del informe de auditoría ya que las consideraciones de calidad y cantidad son factores esenciales para determinar la importancia. Entre dichas consideraciones se incluyen:



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Objetividad y sensibilidad de la actividad bajo examen.
- Originalidad de la actividad y cambios en sus condiciones.
- Papel de la auditoria al proporcionar información que pueda mejorar la responsabilidad ante el público y la toma de decisiones.
- Nivel y extensión de la revisión u otras formas de supervisión independiente.

Programa de auditoria: la elaboración de un programa de auditoria asegura la adecuada cobertura de los aspectos prioritarios de la dependencia o entidad, conceptos o funciones a revisar, prever oportunamente los recursos necesarios e informar a los niveles directivos o autoridades competentes con la debida anticipación acerca de los trabajos a revisar.

Para identificar las áreas, operaciones, programas o recursos prioritarios y determinar las clases y tipos de auditoria a aplicar, así como del alcance general, debe tomarse en cuenta los resultados de la investigación previa y los factores de importancia relativa, riesgo potencial y calidad de los controles.

Terminada la investigación previa y estructurando un programa general es necesario realizar una planeación detallada, por lo que se deben de elaborar por escrito los programas específicos de revisión, lo que ayuda a que las auditorias se efectúen con eficiencia, los programas deben de incluir:

- Introducción y antecedentes: es indispensable proporcionar información sobre la legislación que sirva de fundamento a la dependencia, entidad, programa, actividad o función que se vaya a auditar. Ello incluye sus antecedentes, sus objetivos actuales y los sitios donde se efectúen principalmente las operaciones correspondientes, así como cualquier otra información semejante que requiera el auditor para comprender y ejecutar el programa de auditoria.
- Objetivos de la auditoria: se deben definir con precisión.
- Alcance de la auditoria: es de suma importancia señalar con claridad el ámbito en el que se aplicara la revisión.
-



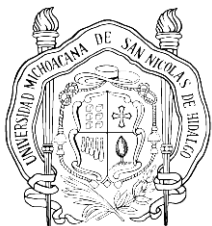
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Métodos de auditoria: debe ser descrita claramente la metodología e indicar las pruebas y demás procedimientos que se sugiera aplicar, así como los planes de muestreo que determinen. Cuando se trate de auditorías coordinadas, el grupo de auditores que se encargue de planear el trabajo regularmente debe sugerir los métodos que deberán aplicarse, para asegurar la comparabilidad de la información que se obtenga en distintas localidades.
- Instrucciones especiales: los auditores deben de comprender claramente las responsabilidades inherentes a cada auditoria, especialmente cuando el trabajo sea dirigido por un grupo de auditoria central y debe realizarse en distintas localidades. En un apartado del programa debe de precisarse las responsabilidades de cada uno de los auditores, como preparar los programas de auditoria, supervisar el trabajo de auditoria, preparar los borradores de los informes, obtener y evaluar los comentarios de los auditados y procesar el informe final.
- Informe. Debe incluir el formato general que se va a utilizar e indicar, en la medida en que sea posible, los distintos tipos de información que se va a presentar.

e) *Sistemas de Control Interno*: los sistemas de control interno incluyen los procesos de la planeación, organización, políticas, métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta la dependencia o entidad con el propósito de promover la eficiencia operacional. El auditor debe de comprender los sistemas de control interno de la dependencia, entidad, proyecto, programa o recurso sujeto a revisión. Así mismo con base en la suficiencia o insuficiencia de dichos mecanismos, debe determinar el grado de confianza que merecen los mismos y de esta manera establecer el alcance, la profundidad y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoria.

El entender los sistemas de control interno se logra a través de indagaciones, observaciones, inspección de documentos y registros o revisión de informes de otras auditorias. Para que el auditor se concentre en el entendimiento de los controles de administración y su importancia con respecto a los objetivos se presenta la siguiente clasificación:



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Operaciones del programa: incluyen políticas y procedimientos implementados para asegurar razonablemente que un programa alcance sus objetivos.
- Validez y confiabilidad de la información: comprenden políticas y procedimientos implementados para asegurar que la información obtenida sea válida y confiable, y que permita conocer si los programas operan adecuadamente.
- Cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas: examinar políticas y procedimientos implementados para asegurar que el uso de los recursos sea congruente con las leyes y disposiciones administrativas.
- Salvaguarda de recursos: revisar las políticas y procedimientos que tiene por objeto evitar el malgasto, pérdida y uso indebido de recursos

f) Supervisión del Trabajo de Auditoria: para tener la seguridad que se apliquen todos los procedimientos adecuados, en las auditorias es esencial supervisar a los auditores, por lo que el directivo de mayor jerarquía de un grupo de auditores debe delegar esa tarea en el rango inmediato inferior al suyo, el cual debe de ser responsable de la totalidad del trabajo y deberá establecer mecanismos adecuados de vigilancia. Si la auditoria es suficientemente compleja como para requerir de los servicios de varios auditores, se debe establecer una línea de mando con auditor como supervisor de la misma, responsabilidad que deberá de caer en el auditor de mayor experiencia y capacidad profesional, para lo anterior se establece que:

- La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los auditores involucrados, instruirlos, mantenerse informado de problemas significativos, revisar el trabajo realizado y proporcionar capacitación de campo.
- Los supervisores deben tener la seguridad de que el personal subalterno entiende claramente el trabajo que realizara, porque se va a efectuar y que se espera lograr.
- La supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que intervengan en la auditoria y en proporción inversa a la experiencia, preparación técnica y capacidad profesional del auditor supervisad



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



➤ La supervisión en las diferentes fases de la ejecución de la auditoria comprende

- * Revisión del programa de auditoria, preparado con base en el resultado del estudio y la evaluación del control interno.
- * Explicación a los auditores, de acuerdo con su grado de experiencia, de la forma en que debe realizarse el trabajo, los elementos de la dependencia o entidad con que se cuente para efectuarlo y el tiempo estimado para la realización de las pruebas de auditoria.
- * Presentación de los auditores al personal del área a auditar y explicación de los sistemas contables, registros y demás elementos con los que van a trabajar.
- * Vigilancia constante y estrecha del trabajo que realizan los auditores, además de la aclaración oportuna de las dudas que les surgen en el transcurso del trabajo.
- * Control del tiempo invertido por cada uno de los auditores, comparación y análisis de las variaciones con el estimado. La vigilancia oportuna puede detectar deficiencias, o áreas en las que se requiera modificar el programa de auditoria.
- * Revisión oportuna y minuciosa de todos los papeles de trabajo preparados por los auditores de niveles inferiores.
- * Revisión final del contenido de los papeles de trabajo para cerciorarse de que están completos y que se ha cumplido con las normas de auditoria.
- * Se recomienda que antes de emitir el informe, una persona del área ajena al trabajo específico, revise los borradores y ciertos papeles a fin de verificar que se ha cumplido con todas las normas de auditoria y que la opinión que se vaya a emitir esté justificada y debidamente amparada por el trabajo realizado.
- * Revisión y aprobación del titular de la instancia fiscalizadora del informe que resulta del trabajo realizado. Es recomendable dejar constancia de la supervisión del trabajo, esto puede ser poniendo iniciales sobre los papeles preparados por los auditores o supervisores, cuando su importancia lo amerite. Hacer anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones. Preparar informes sobre la actuación de los auditores en donde se indiquen los trabajos efectuados, la efectividad con que se hicieron, el grado de preparación técnica y de capacidad alcanzada.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



g) *Evidencia*: esta norma establece que se deben de obtener las pruebas suficientes, competentes y relevantes para fundamentar de manera razonable los juicios y conclusiones que formulen los auditores. Consiste en la comprobación de información y datos importantes con respecto a lo que se examina que puedan influir sobre la emisión de sus opiniones.

El auditor debe de reunir toda la información adecuada, donde considere el riesgo, la importancia y el costo como factores de juicio, además de la confiabilidad y calidad de la evidencia, la que se clasifica en:

- Física: es la que se obtiene mediante la inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, graficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- Documental: es información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño.
- Testimonial: se obtiene de otras personas en forma de declaraciones emitidas en el curso de investigaciones o entrevista.
- Analítica: comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y separación de la información en sus componentes.
- Suficiente: si es idóneo para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de los auditores.
- Competente: en la medida que sea consistente, convincente, confiable y validada por el auditor público.
- Relevante: cuando exista relación con su uso para demostrar u objetar un hecho en forma lógica y evidente.
- Pertinente: cuando exista congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoria.

El auditor: debe aplicar los procedimientos y técnicas de auditoria con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo a fin de reunir los suficientes elementos de juicio.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Por regla general las pruebas se deben hacer por muestreo para respaldar las condiciones del informe. La comprobación absoluta puede resultar costosa en relación con el beneficio que se espera de la auditoría; no obstante, si en el curso de la revisión se advierten situaciones de las que se pueda inferir que existen irregularidades, las pruebas deberán ampliarse hasta conseguir la evidencia suficiente.

h) *Papeles de Trabajo*: son los registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas, esta documentación sirve para:

- Proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, entre otros.
- Ayuda al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo.
- Presentarse como evidencia en caso de demanda legal.

Además, deben de formularse con claridad, pulcritud y exactitud; así mismo deben consignar los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicos examinados, así como sobre las desviaciones que presentan respecto de los criterios y normas establecidos o previsiones presupuestarias, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar la evidencia en que se basan las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.

El auditor debe de preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido se debe de diseñar conforme a las circunstancias específicas de la auditoría que realice, estas circunstancias contemplan:

- El programa de auditoría y sus modificaciones por escrito, con las referencias correspondientes.
- La existencia de índices, referencias, cedulas y resúmenes adecuados.
- Fecha y firma de la persona que los prepare.
- Subsistencia del registro del trabajo efectuado por los auditores.
- Limitarse a los asuntos pertinentes e importantes para cumplir con los objetivos del trabajo encomendado.
- Preparación ordenada y legible, pues de lo contrario podrían perder su valor como evidencia.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Contener información suficiente que permita que el auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, obtenga de ellos la evidencia que respalde las conclusiones y juicios elaborados por el auditor

Los papeles de trabajo deben incluir documentación que muestre que:

- El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente.
- El sistema de control interno ha sido suficientemente estudiado y evaluado para determinar si deben aplicarse otros procedimientos de auditoría.
- La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos aplicados y las pruebas realizadas han proporcionado suficientes elementos probatorios competentes como para fundamentar una opinión sobre bases razonables.

Los papeles de trabajo que prepara el auditor son exclusivos de la instancia fiscalizadora, ya que la información que contiene es confidencial. Sin embargo, podrá proporcionarlos cuando reciba una orden o citatorio judicial para brindar información contenida en estos.

El auditor debe de adoptar procedimientos razonables a fin de mantener en custodia segura los papeles de trabajo y conservarlos por un periodo suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier requisito legal sobre la retención de los mismos.

El tipo de revisión efectuada determina el tiempo que la instancia fiscalizadora deberá retener o guardar los papeles de trabajo mientras estos sean importantes para auditorías subsecuentes o para cumplir con las disposiciones legales o administrativas.

i) *Tratamiento de Irregularidades*: es de suma importancia vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico administrativas, por lo que el auditor debe diseñar su trabajo de tal manera que proporcione una seguridad razonable de que de cumplirá con ello. Además, deberá estar alerta a situaciones o transacciones que pudieran indicar actos ilegales o de abuso; al estudiar y evaluar el control interno en todas las actividades importantes deberán considerar lo siguiente:



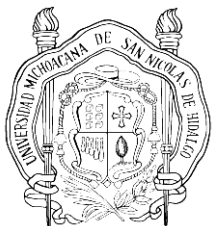
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Los tipos de errores o irregularidades potenciales que pueden existir
- Determinar los mecanismos de control existentes que pueden prevenir o detectar un error o irregularidad.
- Revisar si los mecanismos de control realmente funcionan.
- Evaluar el efecto de la falta o inobservancia de los mecanismos de control.
- Identificar las leyes y disposiciones administrativas que involucran aspectos específicos de la actividad auditada.

A continuación se mencionan algunas situaciones que incrementan el riesgo de posibilidad de existencia de un error o irregularidad.

- Dudas con respecto a la integridad o competencia de la organización de la dependencia o entidad, las que se ponen de manifiesto por la existencia de:
 - *Una compleja estructura organizacional, no justificada.
 - *Gran rotación de personal clave en las áreas de contabilidad y finanzas.
 - *Falta de personal competente en el área de contabilidad.
- Operaciones inusitadas.
 - *Operaciones extraordinarias especialmente en fechas próximas al cierre del periodo y que tienen repercusiones importantes sobre los estados financieros.
- Problemas para obtener una evidencia suficiente y competente en la auditoría.
 - *Registros inadecuados, tales como archivos incompletos, ajustes excesivos, transacciones no registradas de acuerdo con los procedimientos normales.
 - *Documentación incompleta de las operaciones, como falta de autorización apropiada o de documentos de apoyo y alteración de documentos
 - *Diferencias excesivas entre los registros contables y las confirmaciones de terceras personas.



**UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO**



- Ciertos factores de procesamiento electrónico de datos, que se relacionan con las condiciones anteriormente descritas.

*Incapacidad para obtener información de las bases de datos debido a una documentación insuficiente u obsoleta o del contenido de registros.

*Conciliación inadecuada de las bases de datos y las operaciones procesadas con los registros contables.

- El auditor debe considerar su efecto potencial sobre los estados financieros si durante la revisión surgieran indicios de la existencia de algún error o irregularidad. Así mismo está obligado a comunicar oportunamente al titular de la instancia de control de la dependencia o entidad.

*La posibilidad de que pudiera existir una irregularidad, aun cuando sus efectos potenciales sobre la información financiera no fueran significativas.

*El descubrimiento de un error o irregularidad de importancia.

El auditor debe proceder con el debido cuidado profesional al dar el seguimiento a los indicios de actos ilícitos para no interferir con las investigaciones y procedimientos legales que puedan emprenderse en el futuro. El debido cuidado implica que, cuando sea necesario, el auditor deberá consultar previamente a los asesores legales apropiados y a las autoridades a las que compete aplicar las leyes correspondientes.

En ciertas circunstancias, las leyes, reglamentos o políticas aplicables exigirán que el auditor, antes de ampliar las pruebas u otros procedimientos, informe de inmediato de los indicios de actos ilícitos a las autoridades a las que compete investigar esa clase de hechos o aplicar las leyes correspondientes. También podrá estar obligado a suspender o a posponer la auditoria o una parte de ella para no interferir con una investigación en particular.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Por otra parte, deberá documentar adecuadamente en sus papeles de trabajo la forma en que comunicó a los niveles apropiados la existencia o posibilidad de error o irregularidad, las conclusiones a que se llegó, la forma en que repercutió en la información financiera y su revelación apropiada al dictamen.

3.6 Normas sobre el informe de auditoría y su seguimiento

j) *Informe*: el informe es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate.

Al término de cada intervención, el titular de la instancia de control debe presentar un informe a la autoridad competente, por escrito y con su firma. En la presentación de informes de auditoría se debe considerar la forma, el contenido y la distribución de los mismos.

En cuanto a la forma, que debe ser necesariamente por escrito, se deben observar los siguientes lineamientos:

1. Oportunidad: deberá emitirse lo más pronto posible para que la información pueda utilizarse oportunamente para los servidores públicos correspondientes.
2. Completo: debe contener toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría, permitir una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se informen y satisfacer los requisitos de contenido. Es indispensable que el informe ofrezca suficiente información respecto a la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en el número de casos o transacciones revisadas y su relación con las operaciones de la dependencia o entidad.
3. Exactitud: requiere que la evidencia presentada sea verdadera y que los descubrimientos sean correctamente expuestos. Solo deberá incluir información, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencia competente y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.
4. Objetivo: el informe de la auditoría debe de elaborarse de tal manera que no se preste a interpretaciones erróneas y exponer los resultados con imparcialidad, evitando la tendencia a exagerar el desempeño deficiente.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



5. Convincente: los resultados de la auditoria deben corresponder a sus objetivos, los hallazgos presentarse de manera persuasiva y las recomendaciones y conclusiones fundamentarse en los hechos expuestos.
6. Claridad: su lenguaje debe ser sencillo, es decir, de fácil lectura y entendimiento, y desprovisto de tecnicismos para posibilitar la comprensión.
7. Conciso: el informe debe ser concreto, por lo que no podrá ser más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje, ya que el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el contenido o confundir al lector.
8. Utilidad: debe aportar elementos que propicien la optimización del uso de los recursos y el mejoramiento de la administración.

En la presentación de los informes se debe tomar en cuenta el contenido, que comprende:

I. Objetivos, alcance y metodología

Los objetivos deben exponer las razones por las que se efectuó la auditoria y los fines que persigue el informe.

El alcance debe indicar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de la auditoria.

La metodología deberá explicar claramente las técnicas que se hayan empleado para obtener y analizar la evidencia necesaria para alcanzar los objetivos de auditoria. También deberá describirse las técnicas comparativas utilizadas, los criterios e indicadores y, cuando se hayan empleado métodos de muestreo, explicar la forma en que se diseñó la muestra.

II. Resultados de auditoria

Los hallazgos significativos que hayan sido determinados deben ser presentados con claridad y con la información suficiente, competente y relevante que facilite su comprensión. Además, su exposición debe ser convincente y objetiva. Además cuando lo requieran los objetivos de la auditoria, las conclusiones deberán ser inferencias lógicas sobre el programa basadas en las pruebas de auditoria.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



El auditor debe de discutir su informe con los responsables de las áreas examinadas antes de su presentación formal, para dar a conocer estas las fallas detectadas a sus áreas.

III. Recomendaciones

Son las sugerencias específicas que van dirigidas a quien corresponda emprender determinadas acciones por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes cuando, basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que existe la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño.

IV. Declaración sobre normas de auditoria

El informe debe especificar que la auditoria se realizó de acuerdo con las normas de auditoria pública.

V. Cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas.

El informe debe mencionar todos los casos significativos de incumplimiento y abuso que se hayan encontrado durante la auditoria o que tenga conexión con ella.

VI. Incumplimiento

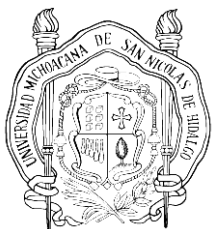
Se debe informar sobre aquellos casos significativos en que no se cumplió, con el fin de evaluar la frecuencia y sus consecuencias, y establecer la relación entre estos con el universo o con aquellos que se hayan examinado.

VII. Presentación directa de informes sobre actos ilícitos.

En ciertos casos o circunstancias, los auditores son responsables de informar sobre actos indebidos directamente al titular de la instancia fiscalizadora de la dependencia o entidad auditada

VIII. Controles administrativos

Se debe incluir en los reportes el alcance del trabajo sobre los sistemas de control y cualquier deficiencia significativa que se encuentre durante la auditoria.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



IX. Opiniones de los funcionarios responsables

Los auditores deben incluir la opinión que el servidor público responsable del área, programa, actividad o función auditada haya manifestado en relación con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones así como las medidas correctivas que correspondan.

X. Reconocimiento de logros notables

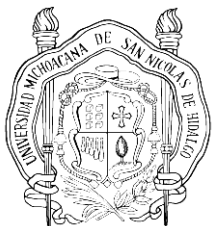
Es obligatorio incluir los logros importantes obtenidos durante la ejecución de la auditoría, especialmente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área puedan aplicarse en todas.

XI. Asuntos que requieran de estudio adicional

Se deben especificar todos los asuntos importantes que requieran de mayor estudio y consideración para efectos de planear el trabajo futuro de auditoría.

La instancia fiscalizadora debe presentar oportunamente su informe por escrito a las autoridades competentes, así como a los responsables de las áreas comprendidas en la auditoría practicada, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para llevar a cabo las recomendaciones planteadas.

k) *Seguimiento a las recomendaciones*: es importante señalar que el propósito fundamental de la auditoría pública consiste en contribuir a que las acciones correctivas y de mejora se lleven a cabo. Por lo tanto, una vez presentadas las recomendaciones y observaciones, la instancia fiscalizadora deberá llevar un control de seguimiento de las mismas adoptadas, a fin de que en las fechas señaladas en el informe se visite el área auditada, y se verifique su cumplimiento en los términos y fechas establecidos, para lo cual es necesario comprobar que:



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- Las disposiciones administrativas o legales fundamentan las observaciones en que se fincaron responsabilidades de tipo civil, penal o administrativo.
- Se han implementado medidas correctivas con importes a recuperar, pues de no subsanarse en los términos y fechas acordadas pueden derivar en el afincamiento de responsabilidades civiles, penales o administrativas.
- Se han tomado en cuenta las sugerencias de tipo preventivo para evitar la repetición de las deficiencias detectadas por la instancia fiscalizadora.
- Cuando a juicio del auditor no se hayan tomado las medidas sugeridas en asuntos que sean importantes para el logro de los objetivos o de la eficiencia operacional de las áreas auditadas, hará constar este hecho en los informes que presente posteriormente a las autoridades competentes.
- Así mismo se debe de analizar la razonabilidad de las causas por las que no se cumplieron las recomendaciones formuladas y, en su caso, se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Será necesario replantear las recomendaciones que consideren indispensables, en especial cuando existan cambios plenamente justificados de las condiciones que dieron origen a las observaciones.
- Excepcionalmente deberá programarse de común acuerdo con el titular o responsable del área auditada las fechas compromiso para implantar las recomendaciones, en los casos en que estas no se hayan implementado o bien se hayan atendido parcialmente.

3.7 Presupuesto por Programas

Al igual que en el caso de la contabilidad gubernamental numerosas organizaciones y otros tantos investigadores han desarrollado su propio concepto de presupuesto por programas.

Manuel Anguiano C. Define el presupuesto por programas como un plan de trabajo y un instrumento de realizaciones del gobierno, que especifica los programas y proyectos concretos que deben llevarse a cabo durante una gestión financiera, señalando sus costos y objetivos, así como la parte de los mismos que deberá cumplirse durante un periodo fiscal, permitiendo interrelacionar y coordinar los objetivos de mediano y largo plazo con las metas a corto plazo; todo ello en cuadrado dentro de un esquema armónico de programas específicos cuyos costos pueden evaluarse unilateralmente y cuyo cumplimiento está a cargo de una unidad ejecutora definida.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Por su parte Enrique Arriaga Conchas define que el presupuesto por programas es una técnica que clasifica y agrupa los gastos según los programas a realizar, y las metas completas que deben cumplirse para ejecutar los programas. El objetivo de esta clasificación es vincular los gastos hechos con los resultados que se esperan, expresados en unidades físicas.

La organización de las naciones unidas por medio de su departamento de asuntos sociales sostiene que el presupuesto por programas y actividades, se desarrolla y se presenta a base del trabajo que deba ejecutarse atendiendo a objetivos específicos y de los costos de ejecución de dicho trabajo. Por otra parte, el trabajo propuesto, su objetivo y costos conexos, se elaboran en función de metas a largo plazo, como son las consignadas en los planes de desarrollo económico.

Sin embargo la misma organización pero esta vez a través de su división fiscal estable que el presupuesto por programas es un sistema en que presenta particular atención a las cosas que un gobierno realiza, más bien que a las cosas que adquiere. Las cosas que un gobierno adquiere, tales como servicios profesionales, provisiones, equipos, medios de transporte, etc., no son naturalmente si no los medios que emplea para el cumplimiento de sus funciones que pueden ser carreteras, escuelas, tierras mejoradas, casos tramitados o aprobados, permisos expedidos, informes preparados, etc.

Sin restar méritos a los conceptos y definiciones previas, creemos que es más exacto y explicativo definir al presupuesto por programas, como el proceso mediante el cual se precisan e identifican los programas, proyectos y acciones de gobierno a desarrollar, con base en objetivos y metas específicos vinculados con la estimación o previsión de los costos y gastos necesarios a erogar para su ejecución.

El presupuesto tradicional se caracteriza por ser un documento compuesto por clave con su asignación mensual y anual; es una relación detallada de las adquisiciones de un gobierno que por su misma naturaleza no hace énfasis en lo que éste realiza con los fondo disponibles; es decir, carece de metas y es por lo tanto un instrumento que no coadyuva al establecimiento de la planeación ya que no permite coordinar el presupuesto con el plan y los programas de largo y medianos plazos. De esa manera no permite la evaluación y el establecimiento de medidas productivas ya que se carece de control sobre los resultados



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



El presupuesto tradicional solo permite el control contable-jurídico y no favorece la modernización administrativa ya que diluye la responsabilidad del servidor público, lo que genera duplicidad de las funciones y o falta de cumplimiento de ellas; en tales circunstancias el presupuesto tradicional resulta ser un documento muy amplio y con escasa información.

A continuación se muestran las diferencias más representativas entre el presupuesto tradicional y el presupuesto por programas.

Objetivos del presupuesto por programas

El presupuesto por programas, debido a que constituye un instrumento operativo de la planeación y de ejecución de los planes del estado, tiene objetivos de tipo económico, político, social, administrativo y financiero.

Entre los más importantes de ellos se encuentran los siguientes:

- 1.- Lograr que la elaboración del presupuesto se convierta gradualmente en un proceso de programación del gasto público que obedeciendo a lineamientos provenientes de un plan de desarrollo económico y social, contemple la problemática nacional, local y regional en el largo y mediano plazo, y fije soluciones viables para el cumplimiento gradual de las metas establecidas.
- 2.- Por lo tanto, los programas a mediano plazo que se establezca deben ser reflejo anual de las políticas y objetivos nacionales y no circunscribirse al cumplimiento de las funciones tradicionales encomendadas a cada dependencia o entidad.
- 3.- Pretende que al formular el presupuesto se otorgue la mayor importancia no a las adquisiciones incluidas en determinadas partidas, si no a las realizaciones que deben lograrse con ellas, a los costos unitarios y totales que representaran y a la designación de los responsables de ejecutarlas.
- 4.- informar, para efectos de aprobación, sobre los objetivos que se pretenden alcanzar, los recursos que se utilizaran, los logros y los efectos que estos tendrán en el desarrollo de las actividades económicas y sociales de una región o del país en su conjunto. Pretende por ello, dotar de los elementos de juicio suficientes para evaluar los beneficios o repercusiones de un gasto Público determinado y facilitar por lo tanto la toma de decisiones



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



5.- Convertir el presupuesto en una herramienta eficaz de administración que contribuya durante su ejecución al cumplimiento a los programas establecidos mediante reportes periódicos de avance que permita a autoridades y servidores públicos de distintos niveles el control y revisión oportuna de los programas en marcha.

6.- Modificar el sistema tradicional de control presupuestal que dedica primordial atención a la revisión y autorización contable y financiera de los recursos, para transformarlo en un sistema de control integral que, además de manejar los sistemas actuales, otorgue especial importancia a la eficiencia del gasto que implican los programas y los logros obtenidos.

7.- Facilitar la implantación de un proceso sistemático de evaluación de resultados, a través de la utilización de mecanismos e indicadores que permitan la observación y corrección, en su caso, de los avances o desviaciones de las metas fijadas en cada programa o proyecto.

Corresponsabilidad del gasto publico

La corresponsabilidad del gasto público significa que las dependencias liberadoras de recursos (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de finanzas Estatales y Tesorerías estatales) son responsables de la liberación de estos en conformidad con un calendario brevemente aprobado y de ejercer control sobre las ministraciones. Cada dependencia o entidad receptora de recursos es responsable por el correcto uso y aplicación del mismo. Los objetivos más importantes de la corresponsabilidad son:

- Racionalizar el proceso presupuestario para que los responsables de programas puedan con oportunidad y eficacia realizar las acciones, ejercer y controlar sus propios presupuestos y garantizar así el alcance de las metas establecidas.

- Dar mayor claridad y precisión al manejo del gasto público, para facilitar la evaluación de las acciones de gobierno y de los resultados alcanzados, y también para poder retroalimentar el proceso de programación-presupuestación.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



-Definir responsabilidades para el que dota o ministra los recursos y para el que los usa o ejerce.

Para el logro de tales objetivos se requiere implementar los siguientes mecanismos coadyuvantes del proceso:

-La flexibilidad en el ejercicio del gasto, que consiste en admitir que tanto las dependencias como las entidades públicas pueden asignar su gasto en los conceptos y partidas específicas que consideren convenientes, en el marco de lineamientos previa y claramente definidos, y modificar su gasto sin previa autorización pero siempre dentro del marco normativo establecido por la dependencia liberadora del recurso.

-La liberación del ejercicio presupuestario, consiste en la eliminación de trámites administrativos para solicitar autorizaciones específicas para el uso y ejercicio del gasto, circunscribiéndose así a una autorización global de origen.

-La sectorización del gasto en materia de inversiones y erogaciones adicionales que permita la asignación de recurso para ser erogados por sector. Con ello se hace posible entregar subsidios y realizar aportaciones, así como inversiones, a las dependencias coordinadoras de sector con el propósito de identificar con mayor claridad los programas de los sectores en su conjunto.

La corresponsabilidad del gasto público es un proceso de delegación y atribuciones a las dependencias y entidades en la ejecución de su presupuesto, de acuerdo con el calendario previamente establecido, y sin necesidad de autorizaciones adicionales durante el ejercicio, sujetándose a las normas establecidas por las dependencias liberadora de recursos, y a la fiscalización permanente por parte de los órganos facultados por ley para tal propósito.

3.8 Clasificación por Objeto del Gasto.

El concepto más empleado de la clasificación por objeto del gasto señala que es una lista ordenada, homogénea y coherente de los bienes y servicios que el gobierno adquiere para desarrollar sus acciones.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Conforme con ello su función consiste en identificar con claridad la demanda gubernamental de todos los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, provenientes tanto del país como del exterior, necesarios para el cumplimiento de sus actividades programadas.

Por lo tanto, debe entenderse que a esta clasificación no le compete establecer diferencias en cuanto a la naturaleza corriente o de capital de los objetos del gasto que constituyen la demanda gubernamental, ya que la función le corresponde a la clasificación económica.

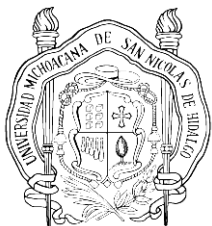
Sin embargo, dada la estrecha relación existente en un sistema de clasificaciones presupuestarias, la clasificación por objeto del gasto proporciona a la clasificación económica el ordenamiento coherente y homogéneo de los bienes y servicios que ésta tendrá que definir de acuerdo con la naturaleza económica del mismo, en corrientes y de capital. De esta forma, le facilita los elementos para cumplir con su función.

Dada su estructura, la clasificación por objeto del gasto permite el registro claro y detallado de las cuentas presupuestales a través de sus elementos principales como son el código, el nombre y la descripción de los objetos del gasto requeridos por las dependencias y entidades de la administración pública.

Conforme a lo señalado, la clasificación no pretende en ningún caso sustituir o modificar el esquema contable de las entidades, es decir, sus catálogos de cuentas internas utilizadas para el registro de sus activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos o gastos, o la presentación de sus estados financieros.

La clasificación por objeto del gasto en marca su ámbito de acción en las dependencias del sector central y las entidades del sector paraestatal, con la finalidad de poder identificar a través de los elementos presupuestales, la demanda total de bienes y servicios de la administración pública.

Sin embargo, considerando que el funcionamiento de estas entidades es diferente y diversificado, puede ser que algunas partidas de la clasificación no satisfagan plenamente los requerimientos de sus registros y controles presupuestales interno.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



En este caso, las entidades podrán auxiliarse con los catálogos de cuentas que determinen los órganos competentes, o con otros que se juzgue conveniente, sin detrimento de las líneas de acción para la aplicación del presente clasificador.

Estructura de la Clasificación por Objeto del Gasto

Los elementos que conforman la estructura de la clasificación por objeto del gasto son:

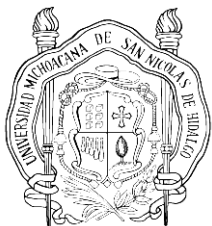
Capítulos. Constituyen conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios que un gobierno adquiere para la consecución de sus objetivos y metas. Este nivel de agregación es el más genérico y sirve para el análisis retrospectivo y prospectivo de la planeación.

Conceptos. Constituyen subconjuntos homogéneos y ordenados en forma más específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios contemplados en cada capítulo; permite además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

Partidas. Constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto, que representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere, lo cual permite la cuantificación monetaria y contable del mismo.

Para ilustrar los capítulos que integran la clasificación por objeto del gasto se presenta la siguiente relación.

1000	Servicios Personales
2000	Materiales y Suministros
3000	Servicios Generales
4000	Transferencias
5000	Bienes Muebles e Inmuebles
6000	Obras Públicas
7000	Inversiones Financieras
8000	Erogaciones Extraordinarias
9000	Deuda Pública



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Por su parte los capítulos se subdividen en conceptos y estos en partidas específicas a efecto, de ilustrar la integración de los capítulos en conceptos utilizaremos el capítulo 2000 a manera de ejemplo:

2000	Materiales y suministros
2100	Materiales de administración
2200	Alimentos y utensilios
2300	Materias primas y materiales de producción
2400	Materiales y artículos de construcción
2500	Productos químicos farmacéuticos y de laboratorio
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
2800	Materiales explosivos y de seguridad pública
2900	Mercancías diversas

Entre los objetivos más importantes que se propone cumplir la clasificación por objeto del gasto destacan los siguientes.

De la planeación. Que le permita medir los grandes agregados del gasto público, a través de los capítulos respectivos a efecto de facilitar la instrumentación de las decisiones de política económica, y en particular de la fiscal.

De la programación. Que le permita identificar de manera homogénea y clara, a través de los conceptos de gasto, los diversos insumos y recursos humanos, materiales y financieros necesarios para alcanzar los objetivos y las metas establecidas en los programas.

De la presupuestación. Que le permita identificar con claridad, precisión y detalle en las partidas, los bienes y servicios que un gobierno adquiere, así como facilitar la cuantificación financiera y contable de los recursos utilizados. A su vez, que sirva de base para las etapas de control y evaluación que requieran las áreas involucradas. En forma más específica se pretende que el clasificador contribuya a establecer una mayor claridad y homogeneidad en el ejercicio del gasto proporcionando mayor agilidad en su aplicación, dotar al sistema de información y de mejores y mayores elementos para el análisis presupuestario, financiero y económico.



Capítulo IV Análisis e Interpretación de Resultados

4.1 Informe de resultados

A continuación se presenta un formato del contenido que debe llevar el informe de resultados que tiene que rendir el Auditor Superior de Michoacán.

Informe de resultados emitido por la investigación del auditor:

Objetivo:

Breve descripción del propósito de la revisión

Criterios de selección:

Apartado donde se indican los principales factores tomados en cuenta para la selección del sujeto y objeto de la auditoría en función de las disposiciones legales, la evaluación financiera y programática adecuada, el interés, la importancia relativa de la acción institucional, los antecedentes de las revisiones anteriores y de las realizadas por los órganos internos de control, y la identificación de áreas de riesgo.

Alcance:

Parte del documento donde se establece la relación cuantitativa entre la muestra analizada y el universo objeto de la auditoría. En la revisión de programas, sistemas, funciones o proyectos, se indican además las facetas o componentes que fueron evaluados, para delimitar y ubicar en contexto los resultados obtenidos.

Área revisada:

Sección en la que se señalan las unidades administrativas de la entidad pública fiscalizada responsable de la ejecución de las actividades o programas objeto de la revisión.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Resultado:

Parte del informe en la que establecen los hechos, evidencias y conclusiones resultantes de la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría.

Observaciones:

Se derivan de los resultados y se refiere al señalamiento de deficiencias, irregularidades u otros hallazgos relevantes.

Acciones promovidas:

Son consecuencia y complemento inseparable de las observaciones de auditoría. Se clasifican genéricamente en correctivas y preventivas.

a) correctiva:

- Denuncia de hechos ante las autoridades competentes por la presunta comisión de ilícitos.
- Pliego de observaciones fincados a servidores públicos, por la presunción de daños o perjuicios al erario federal.
- Promoción del Finca miento de responsabilidades.
- Solicitud de intervención del órgano interno de control por el posible incumplimiento de disposiciones normativas, debiendo informar de sus actuaciones a la Auditoría Superior de Michoacán.
- Señalamientos a las autoridades fiscales, por probables errores u omisiones en las declaraciones fiscales de las entidades públicas auditadas, en relación con el pago de contribuciones y aportaciones de seguridad social.
- Promoción para el ejercicio de la facultad de comprobación fiscal ante las autoridades responsables de la administración tributaria, por presuntos actos de evasión o elisión fiscal por parte de proveedores de bienes y servicios del sector público.
- Solicitud de aclaración a los entes auditados por operaciones no justificadas o comprobadas, toda vez que al momento de la revisión, no se dispuso de los elementos necesarios para solventar lo observado o promover otro tipo de acción.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



b) Preventivas:

- Recomendaciones o sugerencias generalmente relacionadas con deficiencias de control interno en las entidades públicas auditadas. Se emiten con el fin de evitar la recurrencia de errores y omisiones, fortalecer la operación y los sistemas administrativos, atenuar la discrecionalidad en la toma de decisiones, promover el cabal cumplimiento de la normatividad y desalentar la comisión de irregularidades.

4.2 De la investigación de irregularidades:

Las auditorías, visitas e inspecciones que se efectúen en los términos de la Ley de Fiscalización, se practicarán por el personal técnico expresamente comisionado para el efecto por el auditor superior o especial en su caso, o mediante la contratación de prestadores de servicios profesionales habilitados por el mismo para efectuarlas, siempre y cuando no medie conflicto de interés. Las personas antes mencionadas tendrán el carácter de dependientes o auxiliares de la Auditoría Superior, en lo concerniente a la comisión conferida, para tal efecto deberán presentar previamente el oficio respectivo y en su caso la orden de visita e identificación que los acredita.

Durante sus actuaciones, los representantes de la Auditoría Superior que hubieran intervenido en las revisiones deberán levantar actas circunstanciadas en presencia de dos testigos de calidad propuestos por el representante de la entidad, o en su rebeldía por la autoridad que practica la diligencia, en las que se harán constar los actos, hechos u omisiones que se hubieren detectado. Las actas así como las declaraciones, manifestaciones o hechos en ellas contenidos, harán prueba en términos de ley.

Los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como los prestadores de servicios que contrate, deberán guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento; excepto en los casos en que sean requeridos expresamente por la comisión, o cuando exista una resolución de autoridad competente. La violación a esta disposición se sancionará en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y demás disposiciones análogas del estado.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Si del ejercicio de las facultades de revisión y fiscalización de las entidades aparecieren irregularidades que determinen la existencia de hechos o conductas que produzcan daños y perjuicios a las mismas, la auditoría superior procederá de inmediato a requerirla, para que presente el informe de sus actuaciones, acompañada de la documentación suficiente y competente que permita desvirtuar las irregularidades con motivo del ejercicio público. Las entidades deberán rendir su informe a la Auditoría Superior, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento.

La auditoría superior por conducto de su titular o de los Auditores Especiales, formulara legalmente a las entidades, según sea el caso y agotado el anterior procedimiento, los pliegos de observaciones derivados de la revisión y fiscalización de las entidades otorgándoles un plazo de 20 días hábiles improrrogables para solventarlas. Cuando los pliegos de observaciones no sean solventados dentro del término señalado, o bien la documentación y argumentos presentados no sean suficientes a juicio de la auditoría superior para solventar las observaciones se iniciara el procedimiento para el finamiento de responsabilidades.

4.3 Las Responsabilidades

Para efectos de la ley de Fiscalización incurre en responsabilidad:

- I.-Los servidores públicos y los particulares, por actos u omisiones que causen daño o perjuicio contra la entidad
- II.-Los servidores públicos de las entidades que no rindan sus informes en tiempo y forma que tiendan a solventar los pliegos de observaciones formulados y remitidos por la Auditoría Superior.
- III.-Los servidores públicos que intencionalmente por imprudencia, incumplan o no observen las disposiciones jurídicas vigentes en el estado, en relación con la materia de ingreso, gasto público, ora pública, de adquisiciones, enajenaciones, patrimonio o de otras materias relacionadas con aspectos presupuestales de justificación del gasto.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



IV.-Los servidores públicos y particulares que no observen las normas administrativas, procedimientos, métodos y sistemas en materia de contabilidad y auditoría gubernamental, así como lo relativo a archivo contable, establecido por las autoridades competentes de las entidades en uso de facultad reglamentaria.

V.-Los servidores públicos y particulares que impidan u obstaculicen de cualquier forma las funciones de fiscalización, control, vigilancia y evaluación, a cargo de la auditoría superior, o incumplan con alguna obligación derivada de la presente ley de fiscalización.

VI.-Los servidores públicos de la auditoría superior que con motivo de la revisión y fiscalización superior de las entidades, no formulen íntegramente u omitan las observaciones sobre las situaciones irregulares. Para efectos de investigación y sanciones de esta ley de fiscalización se consideran responsables a los servidores públicos que en el ejercicio de su cargo directamente o por influencia incidan o cometan una falta conforme a la ley de fiscalización.

La auditoría superior con base en las responsabilidades que resulten y conforme al procedimiento previsto en la ley de fiscalización, determinará a los responsables y las sanciones correspondientes, a fin de resarcir a las entidades el monto de los daños y perjuicio cuantificables en dinero que se hubieran causado. Las indemnizaciones establecidas se fincarán independiente mente de aquellas que resulten objeto de la aplicación de otras leyes y las sanciones pecuniarias correspondientes.

Una vez terminadas las afectaciones al erario público y la correspondiente indemnización, la auditoría superior dará cuenta a la autoridad fiscal de la entidad correspondiente para que proceda legalmente al cobro inmediato mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

La autoridad fiscal correspondiente rendirá a la auditoría superior, un informe trimestral sobre el avance en el procedimiento administrativo de ejecución iniciado con motivo de las responsabilidades determinadas, de no instaurar el procedimiento o de notarse negligencia en el mismo, se incurrirá en responsabilidad.

Los montos que de acuerdo al fondo de fortalecimiento de fiscalización deberán ser transferidos a auditoría superior a más tardar el tercer día hábil siguiente al término del procedimiento administrativo de ejecución correspondiente.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



La auditoría superior determinara que proveedores de bienes o servicios o contratistas de obras no deben ser contratados, cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

I.- Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por convocante.

II.- Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la entidad de que se trate así como aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

III.- Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La auditoría superior podrá determinarlo a partir de los trabajos de fiscalización que realice y las entidades deberán informar a la auditoría superior los casos de proveedores o contratistas que se encuentren en algún o de los supuestos.

Las indemnizaciones y sanciones se fincarán en primer término a los servidores públicos o particulares que directamente hayan ejecutado los actos o incurrido en las omisiones que las hubieran originado y subsidiariamente, en orden jerárquico, al servidor público que, por la índole de sus funciones, haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que causen dolo, culpa o negligencia, serán responsables solidarios los servidores públicos, los particulares, que hayan sido partícipes en los actos u omisiones que en ellos se determine.

Procedimiento para la determinación de las responsabilidades

Cuando del resultado de la auditoría realizada a la entidad fiscalizadora resulten irregularidades en materia de ingresos, gasto público, de obra pública, de adquisiciones, enajenaciones, patrimonio o de otras materias relacionadas con aspectos presupuestales de justificación del gasto, que causen daño o perjuicio al erario público, la Auditoría Superior de Michoacán les otorga a las entidades un periodo de 15 días para efecto de presentar toda la documentación que les fue determinada para comprobar y justificar los hechos detectados.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Si de lo anterior los fiscalizados no se presentan o no presentaren la documentación oportuna y pertinente para desvirtuar los hechos detectados, se formularán legalmente los pliegos de observaciones otorgándoles un plazo de 20 días hábiles improrrogables para justificar y solventar los hallazgos, caso contrario, la Auditoría Superior de Michoacán iniciará el procedimiento para el financiamiento de las responsabilidades como lo determina la Ley, así mismo por los numerales 36 y 37 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado.

Inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades: Es el acto mediante el cual se ordena el inicio del proceso, el cual deberá contener:

1. Monto de las observaciones de resultados y periodo auditado.
2. Nombre y cargo del o los funcionarios observados.
3. Día y hora para la celebración de la audiencia señalada en el artículo siguiente.

La determinación y la aplicación de sanciones se sujetarán al siguiente procedimiento:

Se citará al presunto o presuntos responsables a una audiencia de pruebas y alegatos en la sede de la Auditoría Superior, haciéndoles saber los hechos motivo que se les imputan y que resulten causa de responsabilidad en los términos de la Ley de Fiscalización o normas expedidas con anterioridad al hecho, señalando el día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer los medios de convicción que a su derecho convenga; apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y como ciertos los hechos imputados salvo prueba en contrario, por lo que se resolverá con los elementos idóneos que obren en el expediente respectivo. En la audiencia el o los presuntos responsables expondrán sus defensas, se ofrecerán y desahogarán pruebas y se expresarán alegatos.

A la audiencia podrá asistir un responsable de la entidad, uno de contraloría correspondiente al que pertenezcan el o los presuntos responsables. Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá de mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Celebrada la audiencia, se emitirá resolución dentro de los quince días hábiles siguientes en la que se determinara la existencia o inexistencia de responsabilidad, y se fincara, en su caso, las sanciones correspondientes al o los sujetos obligados, notificándoles personalmente dicha resolución. Una vez causando firmeza, remitir copia certificada de la misma a la autoridad fiscal que corresponda, para el efecto de que en un plazo de quince días hábiles posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación, sea satisfecho o garantizado el interés fiscal en términos de ley, o en su caso se haga efectivo el procedimiento administrativo de ejecución.

La resolución será notificada de la misma manera al titular de la entidad y, en su caso, a la Secretaría o al órgano interno de control de la misma. Las sanciones deberán ser determinadas de manera suficiente para cubrir los daños y perjuicios causados, y se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establecen las disposiciones fiscales, tratándose de contribuciones.

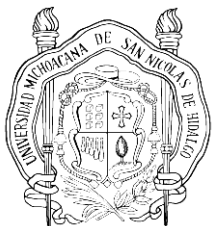
La sanción pecuniaria consistirá en una multa del 10% al 70% del monto de los daños y perjuicios causados, que deberá ser determinada en proporción a la gravedad de la falta, al menoscabo patrimonial de la entidad correspondiente, a la capacidad económica y antecedentes del obligado.

Los resarcimientos a las entidades a que se refiere la Ley de Fiscalización y las sanciones económicas, tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, que se harán efectivos conforme al procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal aplicable.

Los bienes recuperados quedarán a disposición de las entidades que sufrieron el daño o perjuicio, y solo podrá ser ejercido de conformidad con lo establecido en el presupuesto autorizado.

El Auditor Superior, bajo su responsabilidad, podrá abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, justificando plenamente las causas de la abstención siempre que se trate de hechos que no constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias económicas del infractor y el daño causado por este no exceda de diez veces el salario mínimo general vigente, e la fecha en que se cometa la infracción.

El fincamiento de responsabilidades prescribirá en el término de cuatro años, contados a partir de la fecha en que se hayan cometido los actos u omisiones en que consistan, o de la última actuación que tienda a determinar la responsabilidad.



4.4 Recurso de Revocación

Los afectados por los actos o resoluciones definitivos de la Auditoría Superior, podrán interponer el recurso de revocación. Se entenderán como actos o resoluciones definitivos, aquellos que ponen fin al procedimiento. Podrán suspenderse los efectos de la resolución impugnada, siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

- Se solicite al momento de la interposición del recurso.
- Se garantice el crédito fiscal.
- No se cause perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público o en su defecto se deje sin materia el procedimiento.
- Que de ejecutarse la resolución causen un daño irreversible a los bienes y derechos del obligado.

La suspensión solo tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución definitiva del recurso, y podrá revocarse si se modifican las condiciones bajo las cuales se otorgó.

El término para interponer el recurso de revocación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a aquel en que se surta sus efectos la notificación del acto o resolución que se recurra. La Auditoría Superior deberá resolver el recurso en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles.

La autoridad responsable que no resuelva en los plazos antes citados, se hará acreedora a una sanción de cincuenta a cien salarios mínimos vigentes en el estado. En caso de reincidencia, se entenderá como falta en el ejercicio de sus funciones y será sancionado por las autoridades competentes en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El recurso de revocación deberá presentarse en tiempo y forma ante la autoridad que emitió el acto o la resolución recurrida. El Auditor Superior o, en su caso, los Auditores Especiales estarán facultados para conocer y resolver del recurso en los términos de ley.

En el escrito de interposición del recurso de revocación, el interesado deberá consignar bajo protesta de decir la verdad, el documento que debe de llevar:



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- La autoridad a quien se dirige.
- El nombre del recurrente, así como el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para recibirlas.
- El acto a resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que le fue notificado.
- La descripción de los hechos y antecedentes de la solución que se recurre.
- Los agravios que le causan y los argumentos de hecho y de derecho en contra de la resolución recurrida, cuando las disposiciones legales que estime violadas y las pruebas que se ofrezcan relacionándolas progresivamente con los hechos que se mencionan.

El escrito de interposición del recurso de revocación se deberá acompañar de los documentos que acrediten la personalidad del promovente; el documento legal en que conste el acto o la resolución recurrida, cuando dicha actuación haya sido por escrito, o tratándose de actos que por no resolverse en tiempo se consideren negados, deberá de acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído acuerdo alguno; la constancia de notificación del acto o resolución impugnado y las pruebas documentales que se ofrezcan.

Las pruebas ofrecidas serán desahogadas en día y hora hábil que al afecto señale dentro de los quince días siguientes a la interposición del recurso. En el supuesto que el recurrente no cumpla con alguno de los requisitos o no exhiba los documentos antes mencionados el recurso se tendrá por no interpuesto.

La resolución del recurso se motivara y fundara en derecho, examinándose todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad competente la facultad de invocar hechos notorios o supervenientes; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto o resolución impugnados, bastara con su examen para operar la revocación.



UNIVERSIDAD MICHOCANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



4.5 Las notificaciones

Para tal efecto las notificaciones que realiza la Auditoría Superior de Michoacán, se dará aplicación supletoria en términos del artículo 42 de la Ley de Fiscalización Superior de Michoacán, las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Civiles, Código Fiscal del Estado y Código Fiscal Municipal.

***Domicilio donde deben efectuarse las notificaciones**

-Particular: el que sea registrado en la declaración de situación patrimonial que el servidor público presente ante el Departamento de Declaraciones Patrimoniales y Fianzas de la Dirección de Responsabilidades de la Unidad Jurídica de la Auditoría Superior de Michoacán.

-Oficial: las oficinas de la entidad en que se desempeñe sus funciones laborales el servidor público responsable.

***Audiencia de pruebas y alegatos**

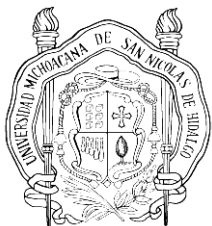
Consiste en el acto, por parte de los soberanos o autoridades, de oír a las personas que exponen, reclaman o solicitan alguna cosa, consagrada la garantía de audiencia y defensa del responsable a efecto de que haga valer sus defensas y excepciones de los actos que se le imputan por la autoridad competente. La audiencia de pruebas y alegatos deberá celebrarse en una sola actuación y se llevara a cabo con quienes se presenten a la hora señalada, termino adicional a la audiencia de pruebas y alegatos, será prorrogable bajo conocimiento de justas causas.

4.6 Las sanciones son:

-Responsabilidad directa: aquella en la que incurren los servidores públicos que directamente hayan ejecutado los actos o las omisiones que las hubiere originado.

-Responsabilidad subsidiaria: en la que incurren los servidores públicos que, por la índole de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado los actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia.

-Responsabilidad Solidaria: en la que incurren los servidores públicos y los particulares, que hayan sido partícipes en los actos u omisiones que en ellos se determine.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



4.7 Informe de Resultados de la Revisión a la Cuenta Pública.

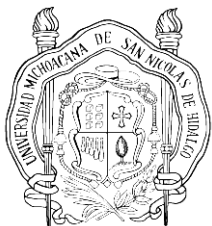
Una vez presentada la cuenta pública de conformidad con lo previsto en el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones entregado al congreso del estado, se emitieron las ordenes de fiscalización contenidas en los oficios con fecha de 2015 mediante la cual se levantan las actas de inicio de los trabajos de fiscalización a la administración pública municipal centralizada y paramunicipal respectivamente cuyos resultados se resumen en los distintos apartados que conforman el presente documento.

Alcance

INGRESOS:

Universo	\$10, 555,867.85
Muestra auditada	\$ 9, 000,175.47
Representatividad de la muestra	85.26%

De los ingresos obtenidos durante el ejercicio fiscal del año 2014 por la administración pública centralizada, que ascendieron a \$ 10 555 867.85 y corresponden a los diversos conceptos señalados en la ley de la materia, se seleccionaron para su revisión los \$ 9,000 175.47 que se refieren a dos de los conceptos obtenidos, y representan el 85.26% del total de los ingresos como se detalla a continuación:



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



CONCEPTO	INGRESOS OBTENIDOS	MUESTRA AUDITADA	ALCANCE %
IMPUESTOS	194,067.65	0	0
CUOTAS Y APORTACIONES DEL SEGURO SOCIAL	-	0	0
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	-	0	0
DERECHOS	168,155.69	110753.43	65.86%
PRODUCTOS	-	0	0
APROVECHAMIENTOS	53,252.38	0	0
INGRESOS POR BIENES Y SERVICIOS	-	0	0
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	10,140,392.13	8889422.04	87.66%
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	0	0
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	-	0	0
TOTALES	10,555,867.85	9,000,175.47	85.26%

Los trabajos de auditoria a este apartado incluyeron la aplicación de las técnicas de auditorías siguientes: estudio general, análisis, certificación, observación y cálculo; y los procedimientos de auditoria que se describen a continuación

- 1.- verificar que exista un padrón de contribuyentes y que se encuentre actualizado,
- 2.-verificar que se hayan recaudado los ingresos establecidos conforme a la ley de ingresos que los regula,
- 3.- verificar que se haya iniciado el procedimiento administrativo de ejecución para requerir el pago de créditos fiscales a contribuyentes morosos.
- 4.- verificar el cobro de los créditos fiscales determinados por la Auditoria Superior de Michoacán,



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



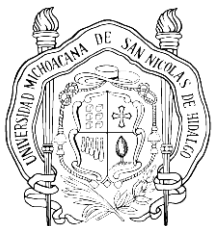
5.- verificar que por todos los ingresos que recibe el municipio se realice a través de la tesorería municipal y se expida el comprobante fiscal correspondiente.

Del rubro de derechos se seleccionaron para su revisión el concepto por servicios de alumbrado público; de la revisión a los recibos oficiales de ingresos estado de cuenta emitidos por la comisión federal de electricidad y demás documentación soporte que ampara las operaciones revisadas, se comprobó que se revisó correctamente el derecho de alumbrado público y que se recaudaron y contabilizaron correctamente, por lo que no hubo actos, hecho u omisiones que hacer constar.

En los trabajos de auditoria a los recursos que provienen de la federación, participaciones y aportaciones federales, se ampliaron las técnicas de auditoria siguientes: estudio general, análisis, inspección, investigación, declaración, certificación, observación y cálculo y los procedimientos de auditoria que se describen a continuación:

- 1.- Cotejar la información de los ingresos por participaciones y aportaciones recibidos contra los publicados en el periódico oficial del estado de Michoacán de Ocampo.
- 2.- Identificar los descuentos efectuados a las participaciones y aportaciones federales y verificar que se hayan registrado contablemente.
- 3.- Realizar la revisión de los ingresos por participaciones y aportaciones federales con base en las cedulas analíticas elaboradas.
- 4.-En el caso de convenios, verificar y revisar que cumplan con las reglas de operación del programa que traten.

Del rubro participaciones y aportaciones se seleccionaron para su revisión los conceptos fondo general de participaciones, fondo de fomento municipal, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, fondo de compensación, impuesto especial sobre producción y servicios, impuesto especial sobre automóviles nuevos, impuesto sobre rifa, loterías, sorteos y concurso, fondo de fiscalización, impuestos a la venta final de gasolina y diésel, rehabilitación de infraestructura educativa para municipios; de la revisión a los recibos oficiales de ingresos, oficios de liquidación de la secretaria de finanzas y administración del gobierno del estado y demás documentación soporte que ampara las operaciones revisadas.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Se comprobó que se registraron y recibieron las participaciones y aportaciones publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y se verificó que se depositaron en cuentas bancarias específicas de acuerdo a la normatividad aplicable; excepto por el fondo general de participaciones, impuesto sobre rifas, loterías, sorteos y concursos, ya que se omitió en algunos casos el registro contable de ingresos, así como se expidieron recibos con fecha de otro ejercicio fiscal por lo que se procedió a elaborar los pliegos de observación mismos que se encuentran incorporados en los resultados que se notificaron a los servidores públicos fiscalizados.

EGRESOS

Universo	\$7, 211,047.87
Muestra Auditada	\$5, 169,517.07
Representatividad de la Muestra	71.69%

Durante el ejercicio fiscal 2014, la administración pública municipal centralizada devengó recursos por la cantidad de \$ 7 211 047.87 de los cuales se seleccionaron para su revisión \$ 5 169 517 .07, que corresponde a 6 de los nueve capítulos que integran el presupuesto de ingresos considerando el concepto, monto y comportamiento en el ejercicio del gasto, que significaron el 71.69% del total devengado como se detalla en el cuadro siguiente:



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



CAPITULO	CONCEPTO	PRESUPUESTO DEVENGADO	MUESTRA AUDITADA	ALCANCE %
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,121,171.98	1,701,655.76	80.22
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	344,862.67	234,981.59	68.14
3000	SERVICIOS GENERALES	787,842.69	429,151.72	54.47
4000	TRANSFERENCIAS,ASIGNACIONES,SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	188,094.04	109,528.70	58.23
5000	BIENES MUEBLES,INMUEBLES E INTANGIBLES	5,372.30	5,372.30	100.00%
6000	INVERSION PUBLICA	3,763,704.19	2,688,827.00	71.44
7000	INVERSION FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0		0
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0		0
9000	DEUDA PUBLICA	0		0.00%
	TOTALES	7,211,047.87	5,169,517.07	71.69%

La revisión se efectuó mediante pruebas selectivas, se aplicaron las técnicas y procedimientos de auditoria que se estimaron necesarios conforme a la legislación y la normatividad vigente en materia del gasto público y comprendió lo siguiente:

Servicios Personales

Los trabajos de auditoria a este capítulo incluyeron la aplicación de las técnicas de auditoria estudio general, análisis, inspección, certificación, observación y cálculo; y los procedimientos de auditoria que se describen a continuación:

1.-Solicitar los analíticos históricos de las partidas presupuestales sujetos a revisión que integran el capítulo 1000 que corresponde a servicios personales.

2.- verificar que los movimientos contabilizados en las partidas presupuestales correspondan a la naturaleza del gasto de cada uno se considera como remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales. El pago de este servicio queda sujeto a la retención y pago de impuestos previstos en las leyes fiscales vigentes.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- 3.- solicitar los convenios y/o contratos por prestación de servicios profesionales independientes así como la evidencia del trabajo realizado y el producto obtenido.
- 4.- Verificar que la documentación comprobatoria por la prestación de servicios profesionales independientes cumpla con las retenciones enmarcadas o establecidas en la ley de ISR.
- 5.- Verificar que las remuneraciones sean pagadas a servidores públicos que efectivamente laboren en el Ayuntamiento.
- 6.- Corroborar la relación de los movimientos de altas y bajas de personal efectuados durante el ejercicio y cotejarlos de manera selectiva con las nóminas correspondientes.
- 7.- Verificar que en la contratación del personal del Ayuntamiento, los funcionarios no intervengan 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 la que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- 8.- Corroborar que en la dirección de recursos humanos o encargada de personal se cuente con un expediente actualizado de cada uno de sus empleados mismo que deberá contener como mínimo solicitud de empleo con fotografía, contrato laboral, comprobante de domicilio, identificación oficial, copia del nombramiento y área de adscripción.
- 9.- Verificar que las plantillas de personal, tabulador de sueldos y sus modificaciones se encuentren autorizados y publicados en el periódico oficial del estado de Michoacán de Ocampo y que hayan servido de base para la elaboración del presupuesto.
- 10.- Realizar Análisis para verificar que las liquidaciones e indemnizaciones estén ratificadas ante la junta local de conciliación y arbitraje.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- 11.- Verificar que las liquidaciones e indemnizaciones, gratificaciones de fin de año y compensaciones extraordinarias se encuentren consideradas en el presupuesto de ingresos del ejercicio que se trate y conforme a la normatividad aplicable.
- 12.- Verificar si existe lineamientos para las contrataciones, jubilaciones, pensiones, así como los descuentos del personal que incumple con sus funciones.
- 13.- Verificar si el ayuntamiento tiene afiliados a los trabajadores a alguna institución de seguridad social o si se tiene establecido algún convenio con instituciones particulares para la dotación de servicios médicos.
- 14.- Corroborar que el ayuntamiento efectuó los enteros correspondientes al impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón (2% sobre nómina).
- 15.- Verificar que no exceda del presupuesto original.

Se seleccionaron para su revisión las partidas sueldo base, sueldo base al personal eventual, aguinaldo o gratificación de fin de año indemnizaciones por accidentes en el trabajo y pago de liquidaciones; de la revisión a las nóminas y de mas documentación soporte que ampara las operaciones revisadas, se comprobó que los concepto de gastos registrados en este capítulo corresponden a servicios personales encaminados a funciones propias del ayuntamiento, que las remuneraciones otorgadas a funcionarios y empleados se encuentran debidamente presupuestal y autorizadas en los tabuladores y plantillas correspondientes , y que fueron correctamente atendidas las obligaciones fiscales del ayuntamiento respecto de la retención de impuestos y cuotas, y entero a las autoridades correspondientes; excepto por sueldos base, sueldo base al personal eventual, aguinaldo o gratificación de fin de año, por no contar con la documentación soporte.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Materiales y Suministros

Los trabajos de auditoria a este capítulo incluyeron la aplicación de las técnicas de auditoria estudio general, análisis, certificación, observación y cálculo; y los procedimientos de auditoria que se describen a continuación:

- 1.- Solicitar los analíticos históricos de las partidas presupuestales sujetos a revisión que integran el capítulo 2000 que corresponde a materiales y suministros, con la finalidad de elaborar los papeles de trabajo.
- 2.- Remitirse a la correcta clasificación del gasto y su comprobación.
- 3.- Verificar que los bienes hayan sido entregados y los servicios presentados a entera satisfacción del Ayuntamiento.
- 4.- Verificar que el Ayuntamiento haya realizado el padrón de proveedores y que esté se encuentre actualizado a efecto de que se garantice las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad de conformidad con la normativa aplicable.
- 5.- Verificar selectivamente que las adquisiciones de bienes y servicios se apeguen a las disposiciones administrativas.
- 6.- Verificar que el Ayuntamiento elabore bitácoras de combustible y mantenimiento por cada uno de los vehículos oficiales.
- 7.- Verificar que no excedan del presupuesto original.

Se seleccionaron para su revisión las partidas productos alimenticios para el personal en las instalaciones de la dependencias y entidades, material eléctrico y electrónico, medicinas y productos farmacéuticos y combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; de la revisión a las requisiciones, contratos, convenios, facturas y demás documentación soporte que ampara las operaciones revisadas, se verifico que las adquisiciones efectuadas se encuentran debidamente presupuestadas, respaldadas con la documentación comprobatoria original que justifica el gasto y que cumple con las disposiciones fiscales correspondientes, se garantizaron para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Se constato que los bienes adquiridos se destinaron a funciones propias del Ayuntamiento; por lo que no hubo actos, hechos u omisiones que hacer constar.

Servicios Generales

Los trabajos de auditoria a este capítulo incluyeron la aplicación de técnicas de auditoria estudio general, análisis, certificación, observación y cálculo; y los procedimientos de auditoria que se describen a continuación:

- 1.- Solicitar los analíticos históricos de las partidas presupuestales sujetos a revisión que integran el capítulo 3000 que corresponde a servicios generales, con la finalidad de elaborar sus papeles de trabajo.
- 2.- Remitirse a que se estén correctamente clasificados y comprobados.
- 3.- Verificar que los movimientos efectuados a las cuentas correspondan a la naturaleza del gasto de cada uno de los rubros.
- 4.- Verificar que los bienes haya sido entregados y los servicios prestados a entera satisfacción del Ayuntamiento.
- 5.- Verificar que el Ayuntamiento haya realizado el padrón de proveedores y que este se encuentre actualizado a efecto que se garantice las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad de conformidad con la normativa aplicable.
- 6.- Verificar selectivamente que las adquisiciones de bienes y servicios se apeguen a las disposiciones administrativas.
- 7.- Verificar que el ayuntamiento elabore bitácoras de mantenimiento or cada un de los vehículos oficiales.
- 8.- Verificar que los contratos de arrendamiento cuenten con la autorización de los funcionarios, ayuntamiento y/o comité de adquisiciones, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 9.- Verificar si existen lineamientos o políticas para el otorgamiento y pago de viáticos y su respectiva comprobación.
- 10.- Verificar si existen lineamientos o políticas para regular los gastos de propaganda, así como los gastos de orden social y ceremonial.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



11.- Verificar que no excedan del presupuesto original.

12.- Verificar los gastos realizados por multas, recargos, actualizaciones y gastos de ejecución por omisiones del ayuntamiento.

Se seleccionaron para su revisión las partidas servicio de energía eléctrica, mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos, gastos de orden social e impuesto sobre nóminas; de la revisión a los contratos, convenios, bitácoras, facturas, recibos de arrendamiento, informes y demás documentación soporte que ampara las operaciones revisadas, se verifico que los servicios contratados se encuentran debidamente presupuestados;

Respaldados con la documentación comprobatoria original que justifica el gasto y que cumple con las disposiciones fiscales correspondientes, se garantizaron para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calida, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, y se constato que los servicios recibidos se destinaron a funciones propias del ayuntamiento; excepto por gasto de orden social, por falta de documentación comprobatoria.

Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

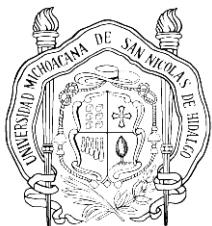
Los trabajos de auditoria a este capítulo incluyeron la aplicación de técnicas de auditoria estudio general, análisis, certificación, observación y cálculo; y los procedimientos de auditoria que se describen a continuación:

1.- Solicitar los analíticos históricos de las partidas presupuestales sujetos a revisión que integran el capítulo 4000 que corresponde a transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, con la finalidad de elaborar los papeles de trabajo.

2.- Emitirse a la correcta clasificación y a su comprobación.

3.- Verificar si se cuenta con lineamientos para otorgamiento de subsidios.

4.- Verificar si el ayuntamiento otorga subsidios permanentes; de existir, verificar de manera selectiva a efecto de constatar su correcta autorización y justificación.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



- 5.- Verificar que los subsidios estén soportados con la documentación que los justifique y que se integren los expedientes correspondientes.
- 6.- Verificar que se realicen estudios socioeconómicos a los solicitantes.
- 7.- Verificar que esta un registro de subsidios otorgados que permitan evitar la duplicidad de los apoyos.
- 8.- Verificar que no exceda el presupuesto original.

Se seleccionaron para su revisión las partidas de transferencias para gastos de operación a dependencia del poder ejecutivo, subsidios para capacitación y becas, subsidios al consumo, premios, estímulos, recompensas, becas y seguro a deportista; de la revisión a las solicitudes, estudios socioeconómicos, actas del ayuntamiento, identificaciones oficiales, facturas, recibos, convenios y demás documentación soporte que ampara las operaciones revisadas.

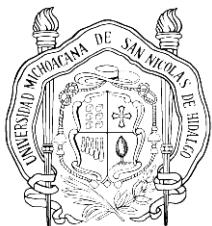
Se verifico que los subsidios otorgados se encuentran debidamente presupuestado, autorizados y respaldados con la documentación comprobatoria original que justifique el gasto por lo que no hubo actos hechos u omisiones que hacer constar.

Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

Los trabajos de auditoria a este capítulo incluyeron la aplicación de técnicas de auditoria estudio general, análisis, certificación, observación y cálculo; y los procedimientos de auditoria que se describen a continuación:

- 1.- Solicitar los analíticos históricos de las partidas presupuestales sujetos a revisión que integran el capítulo 5000 que corresponde a bienes muebles, inmuebles e intangibles, con la finalidad de elaborar los papeles de trabajo.
- 2.- Remitirse a la correcta clasificación del gasto y su comprobación.
- 3.- Verificar que no exceda del presupuesto original.

Se seleccionaron para su revisión las partidas, mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, recreativo y maquinaria, otros equipos y herramientas; de la revisión a las cotizaciones, contratos, factura, resguardos, inventarios y demás documentación y soporte que ampara las operaciones revisadas.



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Se comprobó que las adquisiciones efectuadas se encuentran debidamente presupuestadas, autorizadas, respaldadas con la documentación comprobatoria original que justifica el gasto y que cumple con las disposiciones fiscales correspondientes, se garantizaron para el municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se verificó que los bienes muebles e inmuebles fueron incorporados al patrimonio municipal y se constató que se encuentran en uso y en actividades propias de ayuntamiento municipal; por lo que no hubo actos, hechos u omisiones que hacer constar.

Inversión Pública.

La fiscalización a la obra pública municipal, se lleva a cabo aplicando diversos procedimientos y técnicas de auditoría, métodos consistentes en estudio general, análisis, inspección, investigación, certificación y cálculo, los resultados de estos procedimientos se agrupan en tres rubros; documental, financiera y física.

De la revisión documental:

Se realizó el análisis y validación de los documentos correspondientes a la planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación, ejecución y terminación de la obra pública municipal, dependiendo del tipo de modalidad de ejecución de las obras seleccionadas para su fiscalización.

Derivado de esta revisión se detectan diversas observaciones las cuales representan un 92% del total de las observaciones determinadas al municipio respecto a la obra pública, denotando con esto que el ayuntamiento presente mayores deficiencias en la generación y conformación de los procedimientos administrativos de las obras.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



De la revisión Financiera:

Se revisó el análisis y validación de la documentación que soportan las pólizas registradas en los sistemas contables municipales, con cargo a las obras, este análisis permitió conocer la documentación comprobatoria consistentes en estimaciones de obra en caso de obras ejecutadas por contrato o adquisición de insumos pagos de mano de obra, arrendamientos de maquinaria y contratación de servicios relacionados con la obra pública ejecutadas por la administración.

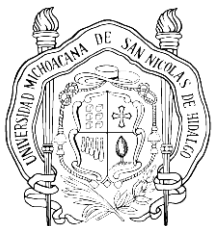
De la revisión efectuada se determinaron 7 observaciones de carácter económico el cual representa el 6.35% de las observaciones respecto a la obra pública.

De la revisión física.

Se realizaron las inspecciones físicas a las obras para cotejar y validar que el gasto registrado esta efectivamente aplicado en las misma; este procedimiento se realizó mediante el registro de medidas físicas, reposte fotográfico y verificación de la calidad, así como el funcionamiento de las obras, para posteriormente generar los cálculos aritméticos y de volumetría para con ello validar la correcta aplicación del gasto.

Observaciones determinadas de la auditoría financiera.

En virtud de que con acta circunstanciada para dar a conocer pliegos de observaciones con fecha Enero 2016, en los términos que dispone la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán, se hicieron del conocimiento de los servidores públicos los pliegos que contienen 33 observaciones determinadas en la fiscalización, de las cuales 14 son de carácter económico, la entidad fiscalizada presento los informes de sus actuaciones y evidencias para desvanecer, desvirtuar y solventar las observaciones consignadas, mismas que a fecha del presente informe se encuentran en proceso de verificación, evaluación y calificación por parte de un equipo institucional de este órgano técnico, de cuyo resultado podrían desprenderse o no, la solventación, el desvanecimiento o finca miento de probables responsabilidades.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

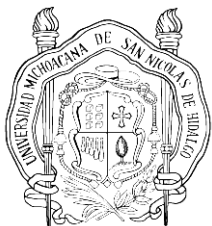


Las observaciones notificadas se resumen en la siguiente tabla:

CONCEPTO	OBSERVACIONES	
	ADMINISTRATIVAS	ECONOMICAS
Incumplimiento de normativa aplicable a fondos federales	9	10
Falta de soporte documental de las operaciones	1	1
Saldos en cuentas por cobrar, sin efectuar gestiones de recuperación	0	3
Irregularidades en la administración de bienes muebles e inmuebles	0	0
Afectación incorrecta de cuentas contables	1	0
Omisión en la recaudación, registro y/o comprobación de ingresos	1	0
Erogaciones no presupuestadas y/o no justificadas	0	0
Incumplimiento de obligaciones fiscales	3	0
Incumplimiento de aspecto normativos específicos	4	0
TOTALES	19	14

Observaciones determinadas de la auditoria a la obra pública.

En virtud de que con acta circunstanciada para dar a conocer los pliego de observaciones con fecha Enero 2016, en los términos que dispone la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán de Ocampo, se hicieron del conocimiento de los servidores públicos fiscalizados los pliegos que contienen 126 observaciones determinadas en la fiscalización de las cuales 8 son de carácter económico, dichas autoridades se encuentran dentro del plazo improrrogable de 30 días hábiles para la presentación del informe acompañado de la documentación y/o información actuaciones y evidencias para desvirtuar y solventar las posibles irregularidades consignadas en la referida acta.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Las observaciones notificadas se resumen en la siguiente tabla:

CONCEPTO	OBSERVACIONES	
	ADMINISTRATIVAS	ECONOMICAS
De la Revisión Documental:		
Inconsistencias en la planeación, programación y presupuestación; expediente técnico unitario incompleto o faltante	103	0
Inconsistencias en los procesos de licitación, contratación y fianzas	6	0
Inconsistencias en la ejecución de obra; falta de generadores de obra; bitácora de obra; convenios adicionales	5	0
Inconsistencias en la terminación de obra: falta finiquito de obra o incompleto; falta de acta entrega recepción	3	0
De la Revisión Financiera:		
Falta de documentación comprobatoria del gasto o que no reúne requisitos fiscales	0	6
penas convencionales no aplicadas; cargos improcedentes al costo de la obra; anticipos no amortizados; retenciones no aplicadas	1	0
Recursos federales aplicados en obras o acciones no contemplados en la normativa.	0	1
De la Revisión Física:		
Inconsistencias entre lo pagado y lo ejecutado; conceptos pagados no ejecutados; insumos no justificados; conceptos pagados en exceso; defectos y vicios ocultos en la obra.	0	1
Inconsistencias de obra; obra suspendida; inconclusa; que no opera; o no efectuada.		
Otros, relacionados con la obra pública.		
TOTALES	118	8



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



4.8 Recomendaciones a la Cuenta Pública Estatal y Municipal

Derivado del desempeño se emiten las siguientes recomendaciones a efecto de contribuir al establecimiento y cumplimiento de objetivos y metas de los programas institucionales.

- 1.- Crear una unidad o área responsable que se encargue de observar y dar seguimiento al cumplimiento del presupuesto basado en resultados y el sistema de evaluación del desempeño.
- 2.- Emitir y desarrollar una metodología, lineamientos o documento oficial que establezca los criterios mínimos para la elaboración del plan municipal de desarrollo.
- 3.- Constatar que los programas presupuestarios mediante los cuales se aprobó y ejerció el gasto de la administración pública municipal, fueron alineados con los objetivos de los programas de mediano plazo y con los de la dependencia.
- 4.- Analizar los resultados alcanzados con la aplicación de los recursos públicos asignados a los programas presupuestarios, así como el impacto de las adecuaciones presupuestarias en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de desempeño y en objetivo de los programas presupuestarios.
- 5.- Realizar un análisis de riesgo fiscal relacionado con las obligaciones directas y compromisos de gastos obligatorios.
- 6.- En relación a los recursos de los fondos federales, se recomienda se observe la normatividad federal para cumplir con todas las disposiciones estipuladas, manejar una cuenta bancaria exclusiva para los recursos federales por el ejercicio fiscal respectivo y no incorporar recursos locales ni aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.
- 7.- Las erogaciones para cubrir el gasto deben estar comprobadas y justificadas y existir como soporte anexo a las pólizas de egresos la documentación en original, con los requisitos que marca el Código Federal de la Federación.
- 8.- Atender las disposiciones fiscales federales y estatales respecto de cumplir con el pago de impuestos así como la presentación de declaraciones anuales en informativas en tiempo y forma, tales como el Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal Subordinado.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Declaraciones informativas de operaciones realizadas con terceros, para evitar el pago de recargos y actualizaciones, ya que el requerimiento de pago implica que se les determine un crédito fiscal, el cual también podrá resultar a pagar multas y gastos de ejecución.

9.- Las modificaciones al presupuesto de egresos deberán de hacerse antes de efectuar la afectación al gasto.

10.- Cuidar, aplicar y vigilar los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto del ayuntamiento en todas sus modalidades.

11.- Adoptar e implementar, en el ámbito de su competencia, las normas que apruebe el Consejo Nacional de Armonización Contable y, con base en estas, las demás disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

12.- En cuanto a las metas o acciones del programa operativo anual deberán derivarse del plan municipal de desarrollo, con información suficiente y cuantitativa que permita su seguimiento y evaluación, incluyendo las obras a ejecutar.

13.- En la cuenta pública, en lo sucesivo, presentar el informe de evaluación del desempeño institucional; cumplimiento de objetivos y metas. Deberá informar el avance de todos los programas y objetivo señalados en el programa operativo anual, para darle seguimiento



UNIVERSIDAD MICHUACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Reflexiones finales

El presente trabajo ha permitido estudiar el estado de avance y la importancia que se da al informe de auditoría de la cuenta pública, así como al trámite y conclusión de los resultados obtenidos derivados a una revisión de cuentas del Gobierno Estatal y Municipal. En una rendición de cuentas de los gobernantes ante la ciudadanía y el perfeccionamiento de los mecanismos de fiscalización, los cuales son factores que contribuyen a lograr una mayor transparencia y eficiencia en el ejercicio de la gestión pública.

Aquí se hace una evaluación y análisis de la información, tratando de jerarquizar el impacto de las observaciones para la rendición del informe de auditoría de la cuenta pública, donde se presentan las recomendaciones que se precise son de utilidad para mejorar la administración municipal.

Además la auditoria realizara los pliegos de observaciones, procedimientos iniciados para el finca miento de responsabilidades y de la imposición de las sanciones respectivas. Asimismo, puede determinar los daños y perjuicios patrimoniales y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones correspondientes.

Para cumplir con el objetivo de la auditoria, debe de apegarse a sus atribuciones, conforme a su programa aprobado por la Comisión de Vigilancia. De esta forma se ha corroborado la hipótesis de que si no se da el debido seguimiento a los asuntos pendientes plasmados en las observaciones plasmadas en el informe de auditoría, no mejorara el nivel d desempeño de la entidad.

Con el presente trabajo se logró determinar que si existe un aspecto muy importante como es el caso del control interno que deben tener las instituciones, en cada una de las revisiones que se les haga a los gobiernos estatales y municipales, al que varias administraciones no se les ha dado el cabal cumplimiento, aspecto que representa una debilidad que requiere acciones a corto plazo.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO



Bibliografía

- ESTADO, C. G. (2012). *MANUAL DE NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL*. MEXICO.
- EZEQUIEL, E. E. (2007). *METODO Y TECNICAS DE INVESTIGACION*. ARGENTINA: LUMEN.
- F., M. H. (2008). *CLASICOS EN ADMINISTRACION*. MEXICO: LIMUSA.
- GLEZEN, D. H. (2006). *AUDITORIA CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS*. MEXICO: LIMUSA.
- GONZALEZ, J. R. (2010). *CONTABILIDAD Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL*. MEXICO: THOMSON.
- IMPC. (2005). *INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS AUDITORIA OPERACIONAL*. MEXICO: IMCP.
- MICHOACAN, C. D. (24 de ENERO de 2012). <http://transparencia.congresomich.gob.mx>. Obtenido de <http://transparencia.congresomich.gob.mx>.
- PUBLICOS, I. M. (2008). *NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA TOMO I*. MEXICO: IMCP.
- R., H. S. (2006). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico D.F.: Mc. Graw Hill.
- TREJO, B. R. (2008). *AUDITORIA UN ENFOQUE PRACTICO*. MEXICO: CENGAGE LEARNING.
- WELTER B MEIGS, E. J. (2005). *PRINCIPIOS DE AUDITORIA*. MEXICO: DIANA.

