

148 Zujarrá.

Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

LA NECESIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA EN

LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Seminario de Investigación Contable

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A:**

JOSE TEODORO TORRES LOPEZ

Director del Seminario: C.P. Joaquín Gómez Morfín



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

- I.- Introducción

- II.- Generalidades
 - a) Conceptos
 - b) Antecedentes
 - c) Diversos tipos de Auditoría

- III.- Auditoría Interna en el Sector Público
 - a) Análisis del Sector Público
 - b) Desarrollo del Trabajo de Auditoría
 - c) Apoyo Legal

- IV.- Auditoría en Secretarías de Estado
 - a) Organización del Departamento de Auditoría Interna
 - b) Capacitación y Entrenamiento del Personal
 - c) Normas, Procedimientos y Programas
 - d) Extensión y Alcance de Auditorías
 - e) Información y Responsabilidad

- V.- Conclusiones

- VI.- Bibliografía

I.- I N T R O D U C C I O N

Si bién una Nación, es una sociedad constituida por numerosas familias que viven en un territorio común, unido por vínculos de raza, idiomas, historia, costumbres e ideales; tam bién es cierto que como familias, no pueden vivir aisladamente es por esto que se tienen que cubrir infinidad de necesidades materiales y espirituales, y solo se logra, teniendo una organización dentro de la sociedad. Por lo que la sociedad necesita de Instituciones Políticas que permitan un mejor desarrollo y una Economía desahogada y equitativa.

Dentro de una organización que existe en una Nación, se tienen los códigos y leyes, para que tanto la acción del Gobierno como las relaciones de los hombres que la componen, se rigen por normas que aseguren el cumplimiento de las funciones del Estado y la convivencia social en forma justa y armónica.- El Gobierno Nacional, como representante de los poderes públicos, tiende a extender su organización Jurídica y Política en diferentes ramas para poder agilizar el desarrollo de la Nación. Esto es mediante Secretarías, Departamentos de Estado y Organismos Decentralizados que por su utilidad pública se encuentran bajo dominio y control del mismo.

La administración de estos organismos públicos hacen que dentro de cada uno de ellos se tenga una organización que permita alcanzar los objetivos para lo que fue creada. Así tam

bién para el desempeño de estas funciones de servicio se les asignan recursos que son otorgados por la recaudación de impuestos y obligaciones que toda la sociedad aporta en una u otra forma, Y que por la importancia de los recursos que manejan cada una de estas dependencias, es necesario determinar cuales son las medidas y medios para controlar y supervisar las operaciones que realizan.

Por medio de la Auditoría Interna se puede tener una mejor evaluación independiente de las medidas y medios que cada una tenga, se puede tener una mejor seguridad sobre la razonabilidad de las operaciones y funciones que se realizan. Presentando una esencial importancia, ya que, a diferencia de las entidades privadas, no se busca el lucro, sino el prestar y proporcionar un servicio que satisfaga, en forma eficiente y eficaz los objetivos para lo que fue creada.

El motivo del presente trabajo de investigación es el de dar a conocer la forma actual con la que opera la Auditoría Interna en las diferentes entidades públicas y que si bien es cierto que las labores de Auditor es una de las principales actividades del Licenciado en Contaduría, también es cierto que las funciones que realizan las dependencias oficiales son de interés común, por ser estas las que manejan recursos que son de todos los miembros que componen la economía mexicana.

II.- a) CONCEPTOS GENERALES

Como una de las principales profesiones que se desarrollan en la Economía Mexicana, sin duda, es la del Licenciado en Contaduría que por su importante aportación que hace a las entidades públicas y/o privadas para la toma de decisiones, hacen que los servicios que se prestan, en esta profesión se amplien y diversifiquen, de acuerdo a las necesidades y exigencias que se van presentando y conforme al desarrollo y evolución de la Economía.

Es por esto que la Auditoría Interna, como parte de los servicios que presta el Licenciado en Contaduría, se ha desarrollado rápidamente, ya que hasta antes de 1940, se encontraban departamentos de auditoría interna en relativamente, pocas empresas, lo que para cuarenta años después, en toda gran empresa o dependencia oficial se cuenta con un departamento bien definido de auditoría interna.

En el libro, "Principios de Auditoría" del C.P.A. -- Walter B. Meigs, define a la auditoría interna como "Una actividad de evaluación Independiente, en una organización, destinada a la revisión de operaciones contables financieras, y de otro tipo, con la finalidad de prestar servicios administrativos. Es un control que mide y evalúa la efectividad de otros controles". Analizando esta definición, se determina que es -- una actividad independiente de todas las demás que se realizan

en organismos pero pertenece a este y está dentro del organismo, destinada a la revisión de operaciones contables financieras y de otro tipo como son:

- A) Revisar y evaluar la validez, lo adecuado y la aplicación de los controles financieros y de operación.
- B) Cerciorarse del adecuado cumplimiento de las políticas, planes, programas y procedimientos establecidos.
- C) Evaluar y controlar el uso que le den a los activos, evitando toda clase de pérdidas.
- D) Revisar y evaluar la contabilidad, la información contable y toda aquella operación administrativa que emita el organismo.

La evolución que a tenido esta "Nueva actividad" de Auditoría Interna, a sido considerable ya que si el término es de origen reciente, la actividad se emplea desde el inicio de la civilización y se hace más evolutiva, cuando ciertos organismos tienen la responsabilidad de dar a conocer públicamente sus funciones o dar a conocer sus estados financieros y contables, no solo se ven en la necesidad de auxiliarse en contadores públicos independientes, que dictaminen la razonabilidad de estos, sino también la verificación de los estados financieros en forma detallada mediante la Auditoría Interna, para tener una mayor seguridad sobre la confiabilidad y efectividad de los sistemas implantados.

Para entender mejor lo que es la Administración Pública Federal, motivo de esta investigación, se tiene que definir lo que es el Estado, ya que es el origen de la Administración. El Lic. Jacinto Faya Viesca, dice que el Estado aparece como una sociedad políticamente organizada y dirigida por el poder soberano en un determinado territorio, donde sus elementos esenciales para su formación son: la población, territorio y poder soberano. A lo que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce personalidad jurídica y consecuentemente se le atribuyen derechos y obligaciones.

Para lograr estas atribuciones se tiene como base a la Administración Pública, que es el conjunto de medios de acción, sean directos o indirectos, sean humanos, materiales o morales, de los cuales dispone el Gobierno Nacional para lograr los propósitos y llevar acabo las tareas de interes público y que no cumplen las empresas privadas o particulares. Por lo que la Administración Pública Federal es una entidad constituida por los diversos órganos de carácter centralizado o paraestatal que tienen por finalidad realizar tareas sociales permanentes y eficaces de interes general, y que la Constitución y las leyes administrativas señalan al Estado, para dar satisfacción a las necesidades generales de la Nación.

Los diversos organismos son creados como auxiliares en las tareas del Poder Ejecutivo Federal (atraves del Presidente de la República, ejerce sus funciones la Administración Pública Federal, de acuerdo con el Art. 89 de la Constitución

Política).

La función de la Administración Pública Federal se encuentra regulada por una serie de normas jurídicas que es un campo específico del Derecho Administrativo, donde existe una especial preocupación por mantener el principio de legalidad, de ahí que la Administración Pública debe vigilar que los funcionarios, no excedan la esfera de su competencia, no cometer abusos de autoridad, procurando que exista el equilibrio en orden a la legalidad de la actividad administrativa. Esto es logrado en su forma más genérica, por la actividad de la Auditoría Interna, donde se puede detectar la eficiencia y eficacia de los órganos que componen a la administración pública, actuando en forma preventiva de posibles desviaciones a las normas, políticas, procedimientos, etc., establecidos.

La función administrativa tiene siempre como finalidad la realización de una serie de actividades reguladas por el interés público o la prestación completa de servicios públicos que establecen las leyes administrativas y para el logro de estas funciones la Ley Orgánica de la Administración Pública, (L.O.A.P.F.), reconoce dos tipos de Administración: Centralizada y Decentralizada o Paraestatal.

La Centralización Administrativa son los diferentes organismos que se caracterizan en que siempre hay poderes últimos de decisión y que son los únicos que pueden dictar resoluciones técnicas o administrativas y legales. Esto es posible -

porque existen muchos órganos inferiores que preparan el terreno para que los órganos de decisión tomen una resolución definitiva. La centralización es como una pirámide, donde el Presidente de la República ocupa el vertice y de allí hacia abajo, los distintos planos o niveles van siendo ocupados por los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, etc., teniendo como base la Constitución Mexicana.

Dadas las múltiples funciones y la gran variedad de objetivos que se persiguen en los organismos centralizados, se hace necesario crear organismos descentralizados o paraestatales y que queden plenamente justificadas por las múltiples necesidades legales, administrativas, técnicas y económicas, a lo que se puede decir que la administración descentralizada es la técnica de organizar jurídicamente a un ente público, que integra una personalidad, una limitada competencia territorial, con determinada autonomía o independencia y sin dejar de formar parte del Estado.

La Administración Centralizada tiene la facultad, en todo momento, de vigilar y controlar a los entes paraestatales. Estas facultades en un principio eran exclusivas del Presidente de la República y en casos especiales a algunas Secretarías de Estado, actualmente y con la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (L.O.A.P.F.) la vigilancia y control se hace ampliado en su totalidad a las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos. Motivo por el cual la presente investigación se canalisara a la necesidad de

la Auditoría Interna en las Secretarías de Estado, por ser estas las que tienen bajo su estructura a los entes paraestatales o descentralizados y que en el transcurso del presente trabajo se comentará y se ampliará más a fondo.

b) ANTECEDENTES

Según se dice la profesión del Licenciado en Contaduría, tuvo origen en el año de 1907, en el que se le otorgó oficialmente el título de Contador Público a Don Fernando Diez Barrasa. Aunque el C.P. Vladimir Galessi Mora, dice que tuvo sus orígenes desde 1519, cuando Hernán Cortés nombro al capitan Alonso de Avila el contador del Ayuntamiento y en 1502 se designó a Don Rodrigo de Albornos, Contador Real de la Nueva España, que fue el inicio de la organización contable de la Real Hacienda. Lo cierto es que la profesión como se conoce actualmente y el mismo Contador Galessi lo afirma tuvo sus inicios en 1905 - con la Escuela Superior de Comercio y Administración, cuando el 7 de enero del mismo año se implanta la carrera de Contador de Comercios. Título que prevalesio hasta 1925, cuando la Secretaría de Educación Pública, empeso a revalidar los títulos de Contador de Comercio por el de "Contador Público y Auditor".

El origen del Auditor Interno se inicia al principio de la civilización donde todo tipo de gobierno se ve en la necesidad de auditores para determinar si el ingreso proveniente de los impuestos y los correspondientes desembolsos o egresos se han empleado en forma adecuada por las personas responsables de su aplicación. Al igual que la actividad comercial e industrial se ven en la necesidad de salvaguardar sus activos, teniendo en un principio, ellos mismos las funciones de auditor al vigilar y controlar sus registros. Claro es que a medida que se desarrolla una sociedad se vuelve más diversificada

la actividad humana y más compleja, ampliándose las necesidades. Así es que al elevarse el volumen de las operaciones de los organismos se ven en la necesidad de crear cuerpos de auditores y que en un principio se dedicaron a efectuar revisiones detalladas y descubrir posibles fraudes. En esta etapa de la auditoría, es efectuada por personal capacitado en la contaduría y así mismo se van requiriendo programas de trabajo ya que el volumen de operaciones es grande y se tiene que coordinar de acuerdo a las necesidades.

El impulso mayor de la auditoría interna fue en la segunda guerra mundial en donde ya por iniciativa del auditor interno, se veían en la necesidad de presentar información financiera o revisión de registros, ya que en ocasiones presentan, para administración, mantenerse al corriente de las condiciones del organismo, pero no presentan la forma en que se llevan las operaciones. Es donde entra un nuevo enfoque del auditor, en donde penetra a presentar informes de operación que son en muchos de los casos de mayor relevancia en comparación con la información financiera. Presentando información sumamente importante como puede ser, la existencia de inventarios deficientes, advertir un nuevo programa, acondicionar la calidad del producto o servicio, tener un mejor rendimiento del personal y maquinaria, etc., y que permiten un desarrollo mayor y adecuado al nivel de capacidad del organismo.

En la actualidad las funciones del auditor interno encargado se salvoguardar los activos de un organismo, ahora

se ocupa no solo de descubrir areas de posible fraude y de implantar barreras contra esté, sino también de revelar y prevenir el desperdicio en las operaciones. Esta obligación de averiguar y prevenir posibles fuentes de despericio, requiere la revisión y evaluación de los controles administrativos en todas las areas de actividad de la empresa. Este desarrollo del nuevo concepto de auditoría interna, a sido paralelo con lo ocurrido en los organismos del gobierno federal en donde han -- adoptado amplios programas de auditoría.

La evolución que a sufrido la Administración Pública han sido consecuencia lógica del crecimiento de la población, de los problemas económicos, sociales y de la ideología del Estado Mexicano. Aspecto diferente a la administración existente en la época de la Colonia al emesar el siglo XIX, donde era - el más rico, el más extenso de territorio y el más poblado de todos los dominios de la Corona Española en America pero el desarrollo no se dejaba sentir ya que los beneficios salían del país. Con más de cuatro millones de kilómetros cuadrados de variado territorio y casi seis millones de habitantes y a lo largo de la colonia se fue conformando un sistema social, económico y cultural, que aunque dependiente, de la vieja potencia imperial, tenía ya rasgos propios, características singulares de administrarse, donde la satisfacción de sus necesidades fundamentales era a base de productos de la economía interna.

Como parte del sistema administrativo en la monar--- quía española impuso a sus dominios toda suerte de prohibicio-

nes a fin de impedirles el desarrollo autónomo, dando con esto, beneficios en forma inequitativa entre los distintos sectores de la población, encontrándose en la cúspide de la pirámide unos cuantos miles de españoles que ocupaban los altos cargos administrativos y consecuentemente, poseían los grandes almacenes, las vastas haciendas y las minas de oro y plata, dominando las principales actividades socioeconómicas, políticas y religiosas.

Para 1821, después de iniciada la independencia de México, las condiciones en que se inició la vida autónoma, no podían haber sido peores a los problemas administrativos, heredados del pasado; se agregaron la ruina de la economía, la pérdida de vidas, la vasta destrucción de la riqueza productiva, el enorme endeudamiento externo, el caudalismo militar. Con lo que en 1824 al amparo de una nueva Constitución, surgió la República Federal, donde fue una época de profunda desunión de los mexicanos, con un enorme estancamiento en la administración pública, escasos progresos económicos y las crecientes dificultades en el ámbito nacional y que propiciaron para que se perdiera el 55% del territorio.

Tantos años de guerra, caudillismo, motines militares, casacasgos militares en diferentes regiones y la no definida administración pública, dejaron pase al triunfo republicano, lo que al amparo de esa política desarrollista se creó un ambiente favorable para la inversión, se realizaron programas de obras públicas, mejoró el sistema de transporte y de comuni

caciones, se suprimieron barreras al intercambio interior crecieron las diversas ramas de la economía tanto interna como externa, propiciando las industrias de consumo y algunas de producción, tales como la siderúrgica. De tal manera que hacia -- 1910 era México el país más industrializado de America Latina.

Conforme a la constitución de 1917, México se organizo como una república representativa, democrática y federal -- donde el pueblo ejerce su soberanía por medio de los poderes - de la Unión y que son;

- A) El Poder Legislativo que se deposita en un congreso General, formado por dos camaras, una de Diputados y otra de Senadores, cuyos miembros se eligen mediante voto directo.
- B) El Poder Judicial se deposita en la Suprema Corte de Justicia, en tribunales de Circuito, Colegiados en Materia de amparo y unitarios, en materia de apelación y en juzgados de Distrito. Los miembros ministros de la Suprema Corte son nombrados por el Presidente de la República, con la aprobación de la Cámara de Senadores.
- C) El Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo, también electo mediante voto directo de los ciudadanos y quien en ningun caso podrá reelegirse y que en los seis años del cargo es quien se encarga de la Administración Pública Federal.

Comenzo entonces un proceso de administración en avance hacia la solución política de los problemas y de la moderada recuperación de la Economía. Que sería interrumpida por las tremendas repercusiones en el país de la depresión de 1929-1933, en la crisis mundial, a tal grado de tener una producción total inferior a la de 1910.

Con el primer plan sexenal (1934-1940) se estableció una administración gubernamental a fin de alcanzar objetivos definidos en la educación, agricultura, obras públicas y comunicaciones que fueron las que mayor efectividad tuvieron, por el alto grado de las necesidades. La reforma agraria recibió entonces un impulso definido con la administración del Presidente Lázaro Cárdenas, las obras de infraestructura constituyeron un ritmo más acelerado que en las administraciones precedentes, se creó la Ley de Expropiación, que facultaban al Ejecutivo a expropiar bienes de los particulares "por causas de utilidad pública y del bienestar social de la Nación" y que permiten ingerir en la nacionalización del sistema ferroviario, se establece la comisión federal de electricidad y la expropiación de los bienes y el derecho de explotación de las compañías petroleras foráneas, se dio un enorme paso para una economía nacional independiente y la consolidación del papel del Estado como administrador público y regulador de las actividades productivas.

Así también se crearon organismos promotores del desarrollo y la industrialización como lo son el Banco Nacional

de Comercio Exterior, Almacenes Nacionales de Depósito, la Unión Nacional de Productores de Azúcar, la mexicanización de los seguros, se fortalecieron a los organismos defensores de los obreros y los campesinos; en conjunto los años treinta -- trajo amplias transformaciones a la Administración Pública que sentaron las bases de la industrialización y del crecimiento acelerado, participo en incremento a la producción, se ampliaron las industrias, los servicios y del bienestar social. No obstante, los beneficios de la administración no ha llegado a todos los renglones deseados ya que existe una marcada desigualdad en la distribución del ingreso y en las oportunidades sociales y económicas, graves problemas de concentración de actividades y de población existen regiones deprimidas y carencias seculares que superar, lo que hace que el desarrollo de la Administración Pública tenga mucha actividad donde puede intervenir para lograr un mejor bienestar social.

c) DIVERSOS TIPOS DE AUDITORIA

Dentro de las actividades de un Licenciado en Contaduría, como la imagen en general que se tiene es la de Contador de diferentes tipos de organismos y que a diferencia del trabajo de auditoría este se tiene que organizar para revelar una visión clara y fiel de sus transacciones y de su situación en términos monetarios asentando en su trabajo los conceptos fundamentales de contaduría, bases de contaduría, políticas de contaduría; lo que el auditor intervendrá al final de un período o bien en el transcurso de las operaciones que realice y pueda cerciorarse de la posible debilidad e influencia de la marcha del sistema, estableciendo con esto la distinción de responsabilidades y obligaciones que son inherentes a cada una de estas actividades que aunque son distintas las actividades con el fin común de servir a una sociedad.

En la práctica del auditor, para asegurarse de que los Estados Financieros y los sistemas del control interno de una organización revelan una visión clara y fiel de sus transacciones y operaciones, tendrá que cerciorarse de que se cumplen diversos factores como son los lineamientos legales, políticas, normas, guías, etc. y va a estar determinado por la complejidad y el volumen de operaciones que realicen en sus diferentes departamentos. Así mismo al efectuar la auditoría y de acuerdo a la revisión requerida, se dará el tipo, alcance y procedimiento de la misma, encontrándose tres tipos de auditorías básicas según su naturaleza y que son:

- a) Auditorías privadas
- b) Auditorías según reglamentos
- c) Auditorías internas

Auditorías privadas.- Son aquellas que por acuerdo general del trabajo el auditor se compromete a dictaminar, dando una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y que se guiará por normas, procedimientos, políticas, etc. que la organización tenga implantados y que se llevará a cabo por personal independiente a la dependencia auditada, efectuando previamente una carta convenio con el cliente para determinar la responsabilidad del auditor en cuanto a los requerimientos de la revisión, conveniendo los honorarios correspondientes.

Al decir que dará una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, no se quiere decir que se tendrán que revisar en su totalidad, sino que de acuerdo al criterio del auditor, se harán las pruebas selectivas que crea convenientes en cada caso y de acuerdo a las circunstancias se pueden ampliar las pruebas selectivas, dando un alcance mayor y tener la base firme para dictaminar los estados financieros. Comúnmente se le da el enfoque de una auditoría externa.

Auditoría según reglamentos.- Son aquellas auditorías donde los requisitos y necesidades lo determinan en los lineamientos legales y fiscales y éstos proporcionan toda la información necesaria e indican la naturaleza para poder emitir la

opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros. En este caso se debe considerar que el nombramiento para designar al auditor responsable para llevar a cabo la auditoría será de acuerdo a las estipulaciones legales, debiendo examinar cuidadosamente todos los documentos legales que sean la base de las transacciones y operaciones, amparando el principio de contabilidad, evidencia suficiente y competente.

En este tipo de auditorías pueden ser de contratos o de estatutos, cumpliendo también con las normas legales para la formulación del dictamen y de los documentos que deban presentarse como base de la auditoría. Esto es, que todos los documentos presentados como una auditoría fiscal federal debe cumplir y estar apegado a los lineamientos legales que se contemplan en las diferentes leyes y reglamentos.

Auditorías internas.- Es aquella actividad del auditor, donde su principal objetivo es ayudar a la alta dirección para la toma de decisiones, asegurándose que los intereses de la organización estén bien resguardados, que las operaciones estén controladas de acuerdo a los planes establecidos, hacer sugerencias o recomendaciones que permitan la eficiencia, obteniendo una responsabilidad de tipo social tanto con la directiva, como con los que tenga relación con el trabajo realizado, figurando como un empleado del organismo.

La responsabilidad dentro de su trabajo es la de obtener información financiera, contable, correcta y confiable,

proteger el patrimonio de la empresa, promover la eficiencia en operación de todas las actividades tanto financieras, contables y de sistemas del control interno: coadyubar y colaborar a que las políticas y procedimientos de la entidad se respeten y se lleven acabo, funcionando como una medida de control para la administración.

La auditoría externa difiere fundamentalmente de los tipos de auditoría mencionados anteriormente, en que las instituciones futuras las emprende un auditor independiente, que realiza su trabajo aparte de la organización y que por lo regular se le conoce como auditor externo. Lo que el auditor interno es un empleado del organismo, aunque la naturaleza de su Trabajo exige que tenga cierta independencia mientras dure su compromiso.

La Auditoría de acuerdo a su periodicidad se puede clasificar de tres formas:

- A) Auditoría continua o constante
- B) Auditoría esporádica
- C) Auditoría periódica

Auditoría Continua o Constante es aquella que se aplica frecuentemente en las operaciones y principalmente en los grandes organismos, efectuandose en el transcurso del año financiero pero no comprende un período específico. Podría suceder que durante el transcurso del trabajo continuo se realizara la

auditoría de datos provicionales, pero el factor significativo en este caso es que el auditor esta comprometido de forma continua a lo largo del período financiero. El personal sería permanente durante dicho período o saldría y entraría a intervalos irregulares pero sin determinar períodos de operación concretos.

La auditoría continua es conveniente ya que al revisar información provicional o esporádica puede facilitar el descubrimiento de errores o posibles fraudes más rapidamente, así como realizar trabajos más concienzudamente y más detallados

La Auditoría Exporádica es aquella que se realiza en una fecha determinada, dentro del período contable y que puede abarcar pequeños lapsos de tiempo según lo requiera el trabajo a realizar. Este tipo de auditoría se realiza a intervalos que para intereses de ciertas areas de los directivos se necesita la certificación de su razonabilidad, por lo que aspectos especiales o necesarios son requeridos de la auditoría que son en el intervalo de un año. Se hace más necesaria la auditoría cuando se tienen que publicar datos provicionales ya sea para tomar deciciones inmediatas o bien por algún requerimiento legal y que por su importancia se necesite la confirmación de su realeza presentada en los informes y a la vez fortalece a las auditorías posteriores.

La Auditoría Periódica es la clasica auditoría de es

tados financieros que se realiza cada término de un período ya sea contable y/o fiscal, siendo este normalmente de un año en el cual al quedar cuantificadas las operaciones en términos monetarios todos los estados financieros. La auditoría periódica permite la evaluación de la razonabilidad de las transacciones y operaciones realizadas por el organismo en ese año.

En gran parte de los organismos grandes, tienen dentro de sus normas el de efectuar auditoría cada fin de un período o bien que por ciertos requisitos legales tienen que presentar estados financieros dictaminados, sobre todo los organismos públicos. También son necesarios los estados financieros dictaminados para los sindicatos, accionista, directivos, etc.

La auditoría de acuerdo a su contenido y alcance puede clasificarse de dos formas:

- A) Auditoría completa
- B) Auditoría detallada

Auditoría completa es donde se revisan todos los aspectos de la organización, como son; el contable, el financiero, etc. y que dependiendo del volumen de operaciones se analizará la razonabilidad de los estados financieros por medio de pruebas selectivas.

Al decirse razonabilidad de estados financieros no se esta diciendo que se tengan que revisar todos los aspectos de la organización en forma detallada, sino que de acuerdo a -

los controles que se tienen, se dará un alcance razonable y que de acuerdo al criterio del auditor se podrá emplear o reducir según las circunstancias y las necesidades.

La Auditoría detallada o especial es donde se revisan ciertos rubros específicos o ciertas operaciones especiales y que por necesidades o requerimientos de los directivos se tengan que analizar profundamente, detallando el proceso de lo -- que se esta auditando.

La auditoría de acuerdo al objetivo que se persigue, o la metodología y planeación se puede clasificar en:

- a) Auditoría de Estados Financieros
- b) Auditoría Administrativa
- c) Auditoría Operacional
- d) Auditoría Social
- e) Auditoría Técnica.

Auditoría de Estados Financieros es la revisión de los libros y registros contables de un organismo; así como el estudio y evaluación del control interno y procedimientos administrativos basados en técnicas específicas (normas y procedimientos de auditoría) con la finalidad de emitir una opinión -- acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas, en lo -- cual se cubren los siguientes objetivos:

- a) Salvaguardar los activos
- b) Obtención de información correcta y confiable

- c) Promoción de la eficiencia de operación
- d) Adhención a las políticas prescritas por la Dirección.
- e) Cumplimiento de las disposiciones legales para el mejor funcionamiento de operaciones.

Auditoría administrativa es el examen comprensivo y constructivo de la estructura de organización de una empresa, institución o sección de gobierno o cualquier parte de una entidad, en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma y operación y sus facilidades humanas y físicas.

Se efectúa revisando cualquier operación, persona o departamento, incluyendo los niveles jerárquicos. Normalmente se efectuaba por auditores externos, requiriendo en ciertos casos, de profesionales especialistas en diversas ramas en virtud de la necesidad que obliga por el amplio campo de acciones que comprende.

Auditoría operacional es un servicio adicional que presta el Licenciado en Contaduría en su carácter de auditor cuando coordinadamente con el examen de estados financieros, examina ciertos aspectos administrativos, con el propósito de lograr incrementar la eficiencia, a través de promover recomendaciones adecuadas. La auditoría operacional consiste en el examen crítico de las áreas de operación de una entidad para determinar si se tienen implantados los controles para operar

con eficiencia tendientes a la disminución de costos y gastos - , logrando incrementar el rendimiento y la productividad. Considerando operación al conjunto de actividades orientadas hacia un fin particular, como vender, comprar, producir, proporcionar - servicios, etc.

La revisión se hace a las operaciones y no a las personas o departamentos, efectuándose normalmente por el área de auditoría interna de la entidad, pudiéndose requerir el apoyo técnico de otras profesiones. La naturaleza de la auditoría operacional se identifica con la actitud mental de un administrador, implica una mayor responsabilidad al sentir y pensar - los problemas como propios, buscando una mejor toma de diciciones.

Auditoría Social es un concepto moderno de la auditoría que permite revisar y evaluar los logros sociales alcanzados por una determinada entidad. Para que pueda llevarse a cabo este tipo de auditoría, es necesario que la entidad maneje lo - que se ha dado en conoser como Contabilidad Social, que permite determinar los beneficios generados en favor de la sociedad a la cual sirva la entidad. Puede decirse que permite controlar e informar sobre aspectos como: personal empleado, inversión - en remuneración al mismo, participación en el mercado con precios accesibles, etc.

Este nuevo concepto de auditoría se aplica normalmente a los países que tienen una planificación de su economía ---

donde encaja perfectamente la contabilidad social y donde la aplicación de la auditoría social es la principal fuente de su supervisión y control para la administración social.

Auditoría Técnica es la especialización en diversos campos de las entidades, lo que ha originado que otras profesiones tengan ingerencia directa en la realización de auditoría, situación que ha llevado a crear esta división. Si bien, la labor que realizan estos especialistas consiste en una supervisión y evaluación de actividades técnicas especializadas puede considerarse que esta actividad recae en el campo de la auditoría, para hacer más ejemplificada a la auditoría técnica, se puede considerar el caso de una empresa constructora donde se requiere la existencia de un cuerpo de ingenieros, que vigilan la realización de las obras que con su experiencia determinen el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, y materiales de las obras en cuestión, esta labor no podría ser llevada por un contador público, dado que no tiene la capacidad para realizar y evaluar cálculos matemáticos de estructuras y consumos de materiales que son campo de acción de la ingeniería civil, así como este ejemplo, podríamos mencionar el campo de la computación y la electrónica, entre otros de especialización.

III.- AUDITORIA INTERNA EN EL SECTOR PUBLICO

a).- ANALISIS DEL SECTOR PUBLICO.

En México, la teoría de la división de poderes viene a situar a la Constitución como el documento fundamental para crear las instituciones del Estado y repartir las competencias. Es decir que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es la base para todo el sistema político y que con el apoyo de los tres poderes se estructura todas las instituciones centralizadas y descentralizadas del Estado.

Las facultades que le otorga la constitución a el Poder Ejecutivo Federal, hace que tenga a su cargo la dirección de diferentes unidades de apoyo que permitan el desarrollo en todos sus aspectos, del país.

El poder Ejecutivo Federal al crear organismos dependientes directamente de él, es para que lo auxilien en áreas prioritarias, determinando planes de gobierno directamente o a través de las dependencias correspondientes, ya sean las Secretarías o Departamentos de Estado.

Los Secretarías y Departamentos de Estado no parten de un acuerdo del Presidente de la República, sino de la Constitución Política del país y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, estableciendo el marco de atribuciones de cada una de las dieciséis Secretarías y de los dos departamentos de Estado. Las Facultades que se le otorgan son de

forma expresa y limitada, a fin de cumplir con el principio de legalidad y la totalidad de los reglamentos, acuerdos y ordenes del Presidente tiene su origen en la misma Constitución Política o en una ley emanada del Congreso de la Unión.

Cada una de las Secretarías y Departamentos de Estado tendra su reglamento interior que expide el presidente de la República, fijando el número de funcionarios; Subsecretarios, oficial mayor, directores, etc, y establece las funciones entre las unidades administrativas que integran cada dependencia.

Los Secretarios de Estado, de conformidad con el artículo 92 Constitucional, estan facultados para firmar todos los reglamentos, decretos y ordenes del Presidente, relativos a su secretaría, esto significa que el Legislador quiso asociar de alguna manera al Secretario de Estado con el Presidente de la República, denotando con esto la preminencia y el alto nivel jerárquico de los secretarios de estado. Esto no ocurre igual con los Departamentos de Estado por lo que no existe la facultad y el privilegio del refrendo, por lo que su calidad de asociación con el Presidente no existe. No desconociendo la gran importancia de estos departamentos administrativos.

El ámbito de competencia de una Secretaría de Estado o Departamento administrativo esta determinado siempre por una ley expedida por el Congreso de la Unión, esto obliga a los funcionarios a respetar el marco estricto de derechos y obligaciones.

nes que dicha ley señale y así un secretario tiene competencia constitucional para resolver la totalidad de los asuntos concier_unientes a su dependencia. La complejidad de las actividades, obliga a que las leyes y reglamentos posibilitan el ejercicio de ciertas funciones en órganos jerárquicamente subordinados, como lo son las empresas paraestatales. Sintetizando algunas funciones de los Secretarios de Estado tenemos;

- a) Ejercer el poder jerárquico y disciplinario sobre el personal a sus órdenes, de acuerdo con la Ley, dándoles ordenes, instrucciones, autorizaciones y modificandolos cuando lo estimen razonable.
- b) Toman las decisiones ejecutorias importantes que exige la marcha del servicio. No tienen el poder reglamentario, pero si emiten decisiones particulares.
- c) Representan al Estado, persona moral, en todos los casos que consiernen a la Secretaría, la administración de los bienes de dominio público afectados al servicio de su dependencia, celebración de contratos, representación ante los tribunales de acuerdo con la Ley.
- d) El secretario de estado tiene el caracter de autoridad administrativa y en su caso el de autoridad responsable.
- e) Ejercen sobre las instituciones descentralizadas - que se relacionan con su ramo, los poderes de tutela o de control previstos en las leyes.

f) El Secretario de Estado actúa subordinado a los li neamientos financieros y económicos del Estado, en la política general que señala el Presidente de la República, y las contenidas en el presupuesto de e gresos de la federación y las demás limitaciones que legalmente se fijen.

Así también el titular de cada dependencia expedirá - los manuales de organización y de procedimientos necesarios para su mejor funcionamiento, los que deberán contener informa---- ción sobre la estructura orgánica y la forma de realizar las ac tividades de sus diversas unidades administrativas, así como so bre los sistemas de comunicación y coordinación y los principa- les procedimientos administrativos que se establezcan. Los ma---- nuales y demás procedimientos e instrumentos de apoyo adminis---- trativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualiza---- dos.

Para el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes dependencias:

- 1.- Secretaría de Gobernación
- 2.- Secretaría de Relaciones Exteriores
- 3.- Secretaría de la Defensa Nacional
- 4.- Secretaría de Marina
- 5.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- 6.- Secretaría de Programación y Presupuesto
- 7.- Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial
- 8.- Secretaría de Comercio

- 9.- Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos
- 10.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- 11.- Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas
- 12.- Secretaría de Educación Pública
- 13.- Secretaría de Salubridad y Asistencia
- 14.- Secretaría de la Reforma Agraria
- 15.- Secretaría de Turismo
- 16.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social

1.- Secretaría de Gobernación tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos;

Presentar ante el Congreso de la Unión las iniciativas de ley del Ejecutivo; publicar las leyes y decretos que expiden el Congreso de la Unión, algunas de las dos cámaras o el Presidente de la República; Administrar y publicar el Diario Oficial, fomentar el desarrollo político e invertir en las funciones electorales; vigilar las publicaciones impresas; las transmisiones de radio, televisión y cine; reglamentar, autorizar y vigilar el juego, lotería, rifas y la portación de armas por empleados federales; organizar la defensa y prevención social contra la delincuencia, creando y estableciendo colonias penales, cárceles y establecimientos penitenciarios en el Distrito Federal y en los Estados de la federación; intervenir en la política interior que competa al ejecutivo y no se atribuya a otra dependencia; manejar el servicio nacional de identificación personal y el archivo general de la nación.

2.- Secretaría de Relaciones Exteriores tiene a su -- cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Manejar las relaciones internacionales, intervenir en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el - pais sea parte; dirigir el servicio exterior en sus aspectos diplomáticos; y vigilar en el extranjero el buen nombre de México impartir protección a los mejicanos y adquirir, administrar y - conservar las propiedades de la nación en el extranjero; intervenir en las cuestiones relacionadas con los límites territoria-- les del pais y aguas internacionales; conseder a los extranje-- ros las licencias, autorizaciones o concesiones que requieran - para adquirir el dominio de tierras, aguas y bienes inmuebles - para intervenir en la explotación de recursos naturales, para - hacer inverciones, para formar parte de sociedades mexicanas civiles y mercantiles, intervenir en todas las cuestiones relacionadas con nacionalidad y naturalización.

3.- Secretaría de la Defensa Nacional tiene a su car-- go el despacho de los siguientes asuntos:

Organizar, administrar y preparar el Ejército, la --- Fuerza Aerea y el Servicio Militar Nacional; organizar las re-- servas del Ejército y de la Fuerza Aerea, e impartirles la ins-- trucción técnica militar correspondientes; conceder licencias y retiros e intervenir en las pensiones de los miembros del ejér-- cito y de la fuerza aerea; planear, dirigir y manejar la movilización del pais en caso de guerra y de la defensa del pais; ase

sorar la defensa civil; construir y preparar toda clase de recintos, militares para uso del Ejército y de la Fuerza Aerea asesorar militarmente la construcción de toda clase de vías de comunicación, manejar los almacenes; administrar la justicia militar dirigir la educación profesional, adquirir y fabricar armamento, municiones, vestuario y toda clase de materiales y elementos; - intervenir en la expedición de permisos para la portación de armas de fuego, así como vigilar y expedir permisos para el comercio, transportes y almacenamiento de armas de fuego; intervenir en la importación y exportación de toda clase de armas de fuego y material estratégico.

4.- Secretaría de Marina tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Organizar, administrar y preparar la armada; manejar su activo y las reservas en todos sus aspectos; ejercer la soberanía en aguas territoriales, costas del territorio, vías navegables, islas y zonas económicas exclusivas; organizar, administrar y operar el servicio de aeronáutica naval militar, el servicio de policía marítima y dirigir la educación pública naval; construir, mantener y operar las obras portuarias, astilleros, diques, varaderos y establecimientos navales destinados a los buques de la armada; establecer y administrar los almacenes y estaciones de combustible y lubricantes; ejercitar los trabajos topohidrográficos de las costas, islas, puertos y vías navegables; integrar el archivo de información oceanográfica nacional.

5.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene a su cargo el despacho de las siguientes funciones;

Estudiar y formular los proyectos de leyes y disposiciones impositivas y las leyes de ingresos federales y del departamento del Distrito Federal; cobrar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos federales, como los del Distrito Federal en los términos de las leyes; dirigir los servicios aduanales y la policía fiscal de la federación, proyectar y calcular los ingresos, tanto federales como del Departamento del Distrito Federal; mantener al corriente el avalúo de los bienes muebles nacionales, revisar y determinar las normas y procedimientos de los inventarios de bienes muebles de otras dependencias; practicar inspecciones y reconocimientos de existencias en almacenes; intervenir en todas las operaciones en que se haga uso del crédito público; manejar la deuda pública de la Federación y del Departamento del Distrito Federal; dirigir la política monetaria y crediticia; administrar las cajas de moneda y ensaye.

6.- Secretaría de Programación y Presupuesto tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Recabar los datos y elaborar los planes nacionales sectoriales y regionales de desarrollo económico y social, el plan general del gasto público de la administración pública federal y los programas especiales que fije el Presidente; planear obras, sistemas y aprovechamientos de los mismos; llevar la esta

dística general del país; proyectar y calcular los egresos del gobierno federal y los ingresos y egresos de la administración pública paraestatal, hacer la glosa preventiva de los ingresos y egresos del propio gobierno federal y del Departamento del Distrito Federal; formular el programa de gasto público federal y proyecto de presupuesto de egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal; dictar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten a la hacienda pública federal y del Departamento del Distrito Federal; controlar y vigilar financiera y administrativamente la operación de los organismos descentralizados; intervenir en toda clase de adquisiciones; intervenir y vigilar las obras de construcción, instalación y reparación que realice la administración pública federal.

7.- Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Poseer, vigilar, administrar los bienes de propiedad originaria, los recursos naturales no renovables y los que no estén encomendados expresamente a otras dependencias; reunir y ordenar las normas que rijan las concesiones, autorizaciones y permisos para la explotación de los bienes y recursos naturales no renovables; llevar al catastro petrolero y minero; asesorar a la iniciativa privada para el establecimiento de nuevas industrias; proyectar, realizar y mantener al corriente el inventario de los recursos no renovables, cuando no estén a cargo de otras dependencias; intervenir en la industria de transformación y en la industria eléctrica; intervenir en los términos de las

leyes relativas en las sociedades, camaras y asociaciones industriales.

8.-Secretaría de Comercio tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos;

Fomentar y conducir las políticas generales de comercio del País; fomentar el comercio exterior; estudiar y fijar los precios oficiales y determinar las restricciones para los artículos de importación; guiar y estimular los mecanismos de protección al consumidor; intervenir en las ventas cuando los productores nacionales las hagan directamente a compradores radicados en el extranjero; intervenir en materia de propiedad mercantil; establecer y supervisar las normas de calidad, pesas y medidas necesarias para la actividad comercial; fomentar el desarrollo del pequeño comercio rural y urbano; organizar y patrocinar exposiciones, ferias y congresos de carácter comercial.

9.- Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Planear, fomentar y asesorar técnicamente la producción agrícola, ganadera, avícola, apícola, y forestal en todos sus aspectos; organizar y encauzar el crédito ejidal a los productores del Sector Agropecuario, fomentar las investigaciones agrícolas y ganaderas, patrocinar congresos, ferias, exposiciones, así como concursos; cuidar la conservación de los suelos agrícolas; programar y proponer la construcción de pequeñas obras

de irrigación, proyectar, ejecutar y conservar bordos, canales, tajos y abrevaderos; mantener y organizar los estudios económicos sobre la vida rural; difundir los métodos y procedimientos técnicos destinados a obtener mejores resultados; organizar y administrar los recursos forestales y de la fauna y flora; organizar, manejar la vigilancia forestal, así como expedir permisos forestales y de caza; levantar y mantener actualizado el inventario de recursos naturales, específicamente de agua, suelo, así como de la población animal, y cubierta vegetal; intervenir en la dotación de agua a los centros de población e industrias, así como planear, construir, administrar, operar y conservar las obras de captación y conducción hasta los sitios en que se convenga con la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas; estudiar, proyectar construir y conservar las obras de riego. Administrar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas.

10.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes tienen el despacho de los siguientes asuntos:

Organizar y administrar los servicios federales de comunicaciones eléctricas y electrónicas, así mismo los aeropuertos nacionales, los ferrocarriles federales; intervenir en los convenios para la construcción y explotación de los puentes internacionales construir las vías férreas de carácter federal, así como la vigilancia técnica de su funcionamiento y operación; otorgar concesiones para establecer sistemas y servicios telegráficos telefónicos, líneas aéreas, de servicios de autotrans-

porte en las carreteras; dar permisos para el uso de ayiones particulares; fijar normas técnicas del funcionamiento y operación de los transportes y las tarifas de cobro relacionados con los transportes o las comunicaciones; asesorar a la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas para la formulación de los programas anuales de construcción de obras de comunicación caminos, aeropuertos, estaciones y centrales de autotransportes de concesión federal; intervenir en todos los problemas relacionados con las comunicaciones y transportes por agua.

11.- Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Formular y acordar la política general de asentamientos humanos del país, planear y distribución de la población, promover su desarrollo, formular y conducir programas de vivienda y urbanismo, construir y conservar los caminos y puentes federales e internacionales, construir y conservar los aeropuertos federales; proyectar, construir y reconstruir, así como conservar los edificios públicos monumentos y todas las obras de ornato realizados por la federación, exepctuando las encomendadas a otras dependencias; proyectar, realizar directamente o controlar y vigilar en su caso, en todo o en parte, la construcción de las obras públicas; poseer, vigilar, conservar o administrar los inmuebles de propiedad federal; otorgar concesiones o permisos para construir obras que le correspondan ejecutar; tener a su cargo el registro de la propiedad federal y elaborar y manejar el inventario general de los bienes de la nación.

12.- Secretaría de Educación Pública tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas oficiales, incorporadas o reconocidas, la enseñanza, pre-escolar, primarias, secundarias, normal, superior, profesional, así como la enseñanza técnica, industrial, comercial, agrícola, deportiva, militar y artística; crear y mantener escuelas oficiales en el Distrito Federal y escuelas de toda clase que funcionen en la República, dependientes de la Federación, exep^tuando las que por ley estén adscritas a otras dependencias del gobierno federal; vigilar que se observen y cumplan las disposiciones relacionadas con la educación en general; patrocinar la realización de congresos, promover la creación de institutos de investigación; otorgar becas, organizar, sostener y administrar museos históricos, arqueológicos y artísticos, organizar, promover y supervisar programas de capacitación y adiestramiento, en coordinación con las dependencias del gobierno federal y con los estados y municipios.

13.- Secretaría de Salubridad y Asistencia tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Crear y administrar los establecimientos de salubridad de Asistencia Pública, aplicar los fondos de la Lotería Nacional a la Asistencia Pública; planear y conducir la política de saneamiento ambiental; ejecutar el control sobre preparación, posesión, uso, suministro, y distribución de drogas y productos

medicinales, organizar congresos sanitarios y asistenciales; impartir asistencia médica y social a la maternidad y a la infancia, vigilar las que se impartan por instituciones públicas y privadas; realizar el control de la preparación, aplicación, importación y exportación de productos biológicos, excepción hecha de los de uso veterinario, estudiar y poner en vigor las medidias necesarias para la lucha de enfermedades transmisibles.

14.- Secretaría de la Reforma Agraria tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Aplicar los preceptos agrarios del Artículo 27 Constitucional, así como las Leyes Agrarias y sus Reglamentos; Inter-venir en la titulación y en el parcelamiento ejidal; crear nuevos centros de población agrícola y dotarlos de tierras; hacer y tener al corriente el registro agrario nacional; conocer de las cuestiones relativas a límites y deslinde de tierras ejidales y comunales; organizar los ejidos con el objeto de lograr un mejor aprovechamientos de sus recursos agrícolas y ganaderos; promover el desarrollo de la industria rural ejidal; proyectar los planes generales y concretos de colonización ejidal; manejar los terrenos baldíos, nacionales y demasías.

15.- Secretaría de Turismo tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Formular la programación de la actividad turística nacional, así como organizar, coordinar, vigilar y fomentar su de

sarrollo; registrar a los prestadores de servicios turísticos y los precios de los alimentos y bebidas; autorizar las tarifas de los servicios turísticos y de los de arrendamientos al público; estimular la formación de asociaciones turísticas celebrar convenios con los gobiernos de los Estados, con organismos Internacionales; realizar y promocionar la publicidad de información turísticas necesaria; organizar, promover dirigir y realizar espectáculos, congresos, excursiones y otros eventos tradicionales y folclóricos; llevar la estadística general en materia turística.

16.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

Vigilar la observancia y aplicación del Artículo 123 y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos; procurar el equilibrio entre los factores de la producción; intervenir en la formulación y promulgación de los contratos Ley del Trabajo; elevar la productividad del Trabajo; promover el desarrollo de la capacitación y la investigación para el trabajo; establecer y vigilar el servicio nacional de empleo; vigilar el funcionamiento administrativo de las juntas federales de conciliación y arbitraje; llevar registro de asociaciones obreras y patronales; organizar, vigilar y registrar toda clase de sociedades cooperativas; estudiar y ordenar medidas de seguridad e higiene industriales; manejar la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo; estudiar y proyectar planes para impulsar la ocupación en el País.

b) DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA

Al iniciarse o aceptarse una nueva Auditoría deben tenerse presentes los difernetes conceptos fundamentales que ca--racterizan al Licenciado en Contaduría como un profesional au--téntico para efectuar la Auditoría. Efectuando todo su esfuerzo y capacidad en el desempeño del trabajo, sin olvidar las normas, procedimientos, técnicas y demás elementos con los que cuenta la profesión para el logro de mejores resultados.

Asi para obtener mejores resultados en las revisiones que se realicen como Auditoría Interna de una entidad se debe -promover una adecuada planeación como primer paso y de acuerdo a las características y necesidades de la dependencia a auditar, comenzando tan pronto como es aceptada. En esta etapa el audi--tor debe determinar como le será posible recabar los datos necesarios para lograr sus objetivos. Diseñando un método general - que le ayude a determinar las preguntas introductorias y adecuadas que ayude a determinar una estimación del alcance, un entendimiento de las operaciones básicas de la entidad y la forma en que estas operaciones pueden entenderse de modo más completa.

El plan de auditoría incluye una gran cantidad de da--tos primarios respecto al negocio, como su estructura de organi--zación, descripción de las operaciones que se llevan a cabo, un análisis del personal con que se cuenta, información financiera reciente, fuentes de financiamiento, lineamientos, normas polí--ticas, etc. y al tener conocimiento del plan general de Audito--

ría se describen los pasos específicos que se van a tomar para ,
recopilar evidencia.

Dentro de las principales fases de un examen de audito
ría se tienen: la evaluación del sistema y la evaluación del re
sultado de tal sistema.

A) La evaluación del sistema ya sea de información del
Control Interno o de algún otro sistema el auditor debe seguir
un proceso similar al que sigue el analista al diseñar e implan
tar los sistemas, existiendo la diferencia en los objetivos y -
enfoque del procedimiento, para lo que se requiere que se lle--
ven a cabo los siguientes puntos:

a) Definir el sistema que se supone está en función,
destacando los objetivos y limitaciones del sistema. Está des--
cripción debe ser capaz de especificar que es lo que se hace y
que resultados deben tener lugar, dados los insumos fijados por
medio de revisiones de documentación pertinente al procedimien--
to, haciendo preguntas al personal responsable y observando el
sistema en funcionamiento, con la finalidad de dar una defini--
ción provisional y poder evaluar la razonabilidad de que si es
bueno el sistema, deficiente o malo, así como observar los pun--
tos fuertes y débiles en el sistema en forma general.

b) Poner a prueba el sistema para confirmar la exacti--
tud lo completo, lo efectivo del sistema, introduciendo pruebas
y procedimientos para obtener evidencia de que el sistema en --
funcionamiento corresponde a lo definido inicialmente y poder -
confirmar el grado de pruebas y alcance de la Auditoría.

c) Evaluar los puntos fuertes y débiles del sistema de información de control interno, o de cualquier otro sistema que se tenga que auditar con la finalidad de determinar:

Procedimientos de auditoría adicionales que se requieran en áreas donde existe debilidad.

Recomendaciones para mejorar el sistema de acuerdo a las necesidades de información de los organismos.

B) La evaluación del resultado del sistema de información y del control interno se realiza para determinar si dichos sistemas son dignos de confianza y fáciles de entender. Para evaluar los movimientos y saldos que reflejan los Estados Financieros se deben llevar a cabo las siguientes funciones.

a) Conformación externa (aparte de los registros) de saldos, mediante contacto personal o correspondencia con deudores y acredores, efectuando una muestra selectiva, empleando al algún criterio específico o un plan de muestreo estadístico.

b) Investigación respecto a las características del activo y pasivo registrado, tales como dimensión, obsolescencia, patrones de pago del cliente, restricciones y embargos para el cobro de deudas, renglones de lento movimiento en inventarios, limitantes de crédito, historia de crédito, ventas, morosidad, etc.

c) Comparación de saldos con transacciones en opera--

ciones para la búsqueda de cantidades no registradas o determinar lo razonable del saldo con la revisión de aquellas transacciones registradas posteriormente a la fecha del balance y de ciertas cuentas de rápido movimiento.

d) Hacer deducciones respecto a la existencia de un activo o renglón del capital, existiendo una relación lógica -- con otros renglones como por ejemplo las pólizas de seguros que implican, las primas pagadas, valor del activo asegurado, fecha de vencimiento, etc.

e) Determinación de que se han aplicado exacta y consistentemente los principios contables generalmente aceptados -- con relación a ejercicios anteriores, determinando los aplicados y comprobar lo adecuado del método de valuación.

El objetivo de llevar a cabo estos tipos de evaluación es el de determinar que existe un sistema que proporciona datos pertinentes y confiables para la planeación y control de la entidad y poder determinar que este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control, que son dignos de confianza, oportunos y fáciles de entender por el usuario.

Al poner en vigor alguna política o norma, se tubo como base los diferentes sistemas de información y es cuando entra en juego el sistema de control interno para mantener y salvoguardar el cumplimiento de las políticas, de aquí la importanan

cia de la evaluación del control interno ya que a medida que la entidad crezca, las medidas de control interno serán más extensas y avanzará áreas de operaciones técnicas especializadas.

De aquí la importancia de la evaluación del control interno, y para estar en posibilidades de hacer la evaluación deben observarse los siguientes puntos generales.

A) La existencia de un plan lógico de organización -- que establezca claramente las líneas de autoridad y responsabilidad y separe las funciones de operación, registro y custodia.

B) Una adecuada estructura contable, incluyendo técnicas presupuestables, de costos, un catálogo e instructivo de -- cuentas, manuales, procedimientos y gráficas descriptivas del flujo de las transacciones.

C) Para el plan de organización se requiere que ninguna persona maneje todas las fases de una operación desde su inicio hasta su término, y que por lo general lo hagan dos o más personas o departamentos, lo que permite que el trabajo de un empleado o departamento sirva como prueba del otro, delegando -- responsabilidades y creando la división de labores lo cual incrementará la eficiencia y producirá una señal de advertencia -- cuando se incurra en un error ya sea accidental o intencional.

D) Para que exista una adecuada estructura del sistema del control interno sobre la estructura contable, que es la

funete de la información para los estados financieros, deben --
observar los siguientes puntos:

a) Un catálogo de cuentas de acuerdo con las responsa
bilidades que contraen los supervisores y empleados claves, que
será el instrumento del control interno con el que se responsa
bilizan los integrantes de la entidad.

b) Un manual de políticas y procedimientos contables
que deberán ser actualizados de acuerdo a los cambios y necesi-
dades de la entidad, dándose a conocer a todos los empleados.

c) Un presupuesto o plan maestro de operaciones consis
tente en un pronóstico detallado de las operaciones y un repor-
te oportuno para el análisis de las variaciones entre los resul-
tados actuales y lo presupuestos. Elaborando un estado estimado
de resultados para el año siguiente y que tendrá el apoyo deta-
llado de territorios, sucursales y departamentos. En el trans--
curso del año deberán prepararse estados de resultados mensua--
les, comparando los resultados reales con las cifras presupues-
tadas, acompañando las explicaciones correspondientes a todas -
las variaciones significativas.

d) Un sistema de contabilidad de costos con el objeto
de proporcionar un control ordinario sobre las operaciones de -
fabrica, determinación de resultados reales y análisis de varia-
ciones, desarrollar informes históricos, determinación de costos
de ventas utilizadas en el balance y estado de resultados.

e) Documentos y formas bien diseñados y controlados a travez de la prenumeración, como son los cheques, boletos, facturas, pedidos, acciones, vales de consumo, prestamos, salida de almacen, etc. Existiendo una vigilancia sobre aquellos de su ma importancia (cheques, facturas, etc.) e inspecciones constan tes por medio de informes mensuales, semanales, semestrales, -- etc.

El auditor interno en la actualidad no esta interesado ya únicamente en lo razonable de los datos de los Estados Fi nancieros ni el de elaborar un informe que presenta su opinión sobre los mismos, sino que actualmente se enfoca a determinar -- posibles areas u operaciones que no tengan una adecuada funcio- nabilidad o tengan algún desperdicio. Claro es que la informa- ción que presentan los Estados Financieros es el reflejo de la eficiencia y eficacia con la que trabaja el organismo. Para lo -- que el auditor tendrá que determinar que información se está -- procesando, como se esta efectuando y la confianza que puede te nerse en el resultado.

Esto anterior nos requiere tener suficiente material evidencial competente que debe recopilarse y evaluarse para for marse una opinión racional e imparcial, existiendo numerosas -- fuentes a que puede acudir el auditor para recabar evidencias -- respecto a la indole de la organización, el sistema de informa- ción y su resultado y que entre los tipos de evidencia de audi- toría se encuentran:

- a) Examen físico de las operaciones
- b) Declaraciones por terceras personas independientes y que pueden ser escritas u orales.
- c) Documentos formales que pueden ser preparados fuera de la empresa o dentro y bajo examen.
- d) Declaraciones de funcionarios y empleados de la organización que pueden ser formales e informales y sujetos a examen.
- e) Cálculos aritméticos efectuando por el auditor.
- f) Procedimientos que satisfagan el sistema del control interno.
- g) Registros de detalle o no significativo de irregularidad.
- h) Interrelaciones con otras dependencias oficiales o particulares o con otros datos e informes.

Las entrevistas con funcionarios y empleados constituyen por lo regular el primer paso para la recopilación de información y de evidencia, estas entrevistas pueden empesar desde un nivel filosófico hasta llegar al detalle de los procedimientos usados en los diferentes departamentos del organismo.

Los resúmenes de información financiera que se usan en las operaciones son los elementos donde el auditor debe familiarizarse y examinar tanto la información financiera de que disponen los ejecutivos como la forma en que se usan. Durante las entrevistas se preguntará sobre los datos que con mayor fre

cuencia se utilizan así como los más importantes informes que requieren. Entre los papeles de trabajo deberán incluirse ejemplos de los varios estados financieros, e informes de operación, junto con una descripción de su uso.

Las políticas, normas, procedimientos, manuales y demás documentación que marque lineamientos del sistema de información y del control interno, son otra fuente de evidencia. Esto es con la finalidad de entender la naturaleza de la entidad, detallando el flujo de datos y las clasificaciones por los cuales se puede entender los sistemas de información.

Al observar las operaciones de la entidad: producción, compras, personal, administración, almacén, etc. le permite introducirse en la forma en que se llevan dichas operaciones y poder detectar posibles deficiencias que no entran en un registro o no se reflejan en los estados financieros o bien que en las entrevistas formales no se toman en cuenta.

Existen también otro tipo de documentos que también constituyen una fuente de evidencia que se encuentran en cada una de las operaciones que tiene el organismo, como son las pólizas de seguros, correspondencia con los clientes, garantías, etc.

Las opiniones de terceras personas a menudo forman parte importante de la evidencia en que por declaraciones específicas o por otras declaraciones sin petición específica del

auditor ayudan a formar una base mas sólida sobre la opinión que pueda tener el auditor sobre el informe de auditoría. Como por ejemplo la de un auditor de inversiones, la de una consulta de lineamientos legales, de profesionistas técnicos especializados en ramas específicas que por desconocimiento del auditor interno necesita el apoyo de otras opiniones o declaraciones, de ---- aquí nace la tendencia a efectuar auditorías internas interdisciplinarias con otras profesiones.

Todo este tipo de evidencia proviene de diversas fuentes para lo que conviene llevar un registro de ellas en los papeles de trabajo y que tienen por objetivo ser el medio por el cual se convinan los hallazgos a los supervisores y demás personal del departamento de auditoría interna, son un medio para controlar los trabajos ya realizados y los que faltan por hacer, sirven como fuente de datos para la información que se necesita en la preparación proporcionan la evidencia objetiva sobre el trabajo que se lleva a cabo.

De estos medios quizás el más importante es el de comunicar a los diferentes niveles superiores del departamento de auditoría interna del trabajo que se ha realizado tanto en alcance como en las limitantes que se han encontrado para poder enfocar la atención sobre las areas más importantes que requieren alguna toma de decisiones.

En la preparación de los papeles de trabajo requieren de un orden lógico, para los cuales se pueden distinguir tres -

etapas y que son:

a) Previa a su formulación, que requiere el estudio de si es necesario formular el papel de trabajo, utilizando como referencia papeles de auditoría anteriores, así como aprovechar estados, relaciones, documentos, etc. proporcionados por la entidad sin causar serios problemas. Diseñarlos previamente, planeándolos antes de formularlos físicamente tomando en cuenta la naturaleza de las operaciones, los procedimientos que se van aplicar y lo más importante el objetivo que se busca, resaltando los hechos y conclusiones que sirvan para el informe.

b) Durante su información elaborarlos en forma sencilla pero eficiente anotando los datos en forma columnar que facilita el trabajo ya que al consultarla no necesitará leer toda la cédula para comprenderla. Así también anotar todo sin retener nada en la mente simultáneamente a que se vaya obteniendo la información. Cruzar las cifras y datos que aparecen simultáneamente en dos o más cédulas para conformar y dejar constancia de las situaciones detectadas. Usar redacción clara y precisa. reflexionando con lo que se quiere decir y la forma en que se dice utilizando letra legible. Formular los papeles de trabajo uniformes en tamaño, color, calidad de papel, salvo en casos que sean proporcionados por la entidad como las relaciones, estados, documentos, etc. Debe poderse leer lo tachado para que en el caso de corrección se puedan consultar lo anterior y procurar no pasar en limpio tanto por pérdida de tiempo como de costo.

Anexar cálculos o tabulaciones importantes que apoyen y ayuden a la rápida ejecución de la auditoría.

c) Sobre su custodia y guarda, el auditor puede tener absoluta certeza de su opinión pero no podrá probar esa afirmación si no cuenta con el archivo de papeles de trabajo por lo que una vez formulados los papeles nunca deben ser destruidas ya que imposibilita hacer futuras aclaraciones o ampliaciones de información careciendo de datos precisos. No se deben mostrarse al personal de la organización para evitar inconformidad y mal interpretaciones ocasionando que se oculten asuntos de interés o bien que tomen medidas de corrección a aspectos que consideran de error y agraven una situación que no existía. Los papeles deben controlarse bajo responsabilidad del encargado de la auditoría.

Una vez que se ha recopilado la evidencia respecto a las operaciones se tendrá que evaluar estas para determinar si los sistemas de información, control interno y demás llenan o no las necesidades de los altos funcionarios de la dependencia y de terceras personas, para posteriormente emitir su informe.

c).- APOYO LEGAL

El principal fundamento legal que marca las normas generales para ejercer cualquier actividad humana en las profesiones, industria, comercio o cualquier trabajo que le convenga a sus intereses se contempla en la Constitución Política de los - Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 4° y 5° en los que se establece.

Art. 4° A ninguna persona podrá impedírsele que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícito. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen derechos de terceros o por resolución gubernativa.

Art. 5° Nadie podrá ser obligado a prestar trabajos personales sin la justa retribución y sin un pleno consentimiento, salvo el trabajo impuesto como pena por la autoridad judicial.

Estas normas generales marcan una libre actividad para ejercer cualquier profesión con una justa retribución económica y en el caso del Licenciado en Contaduría su ejercicio puede ser en forma independiente o bajo las ordenes de un organismo. En el reglamento de la Constitución en los artículos 29, 33, 34, 35, 36, 40 y 41 determina cuales son los lineamientos principales para poder actuar como profesionista, dentro de las cuales resaltan.

a) Incurción en sanciones por actuar abitualmente sin título profesional.

b) Obligación del profesionista a poner todos sus conocimientos científicos y recursos técnicos al servicio de su cliente.

c) Resolución mediante juicio de peritos, cuando exista inconformidad por parte del cliente.

d) Cuando la resolución fuera adversa al profesionista, no tendrá derecho a cobrar honorarios y deberá además, indemnizar al cliente por los daños y perjuicios que sufiere.

e) Obligación del profesionista a guardar el secreto de los asuntos que se le confieran por sus clientes.

f) Los profesionistas podran asociarse para ejercer, ajustándose a los lineamientos de las leyes relativas.

En los artículos 61 al 71 y 73 del mismo reglamento de la constitución se estipulan sanciones por incumplimiento de la Ley de las cuales resaltan:

a) Los delitos que cometan los profesionistas en el ejercicio de la misma serán castigados por las autoridades competentes con arreglo al Código Penal.

b) Cancelación de registros de los títulos en la Dirección General de profesiones cuando por juicio se compruebe que el título no fué expedido con los requisitos legales o por resolución judicial.

El código penal en sus artículos 210, 211, 228, 230 y 250 establece sanciones por violaciones a la Constitución y que entre otras se encuentran:

a) Multa o prisión cuando revele algún secreto o comunicación que perjudique a alguien y sin consentimiento del que pueda resultar perjudicado.

b) Multa, prisión y suspensión de la profesión cuando revele algún secreto o lo publique y que sea de caracter industrial.

c) Responsabilidad penal cuando ocasione daños en la práctica de su profesión.

d) Prisión y multa a quien ejersa alguna profesión -- sin tener título profesional o autorización expedida por autoridad u organismos legales.

También en el código civil en sus artículos 2608 y -- 2615 establece normas para el ejercicio de alguna profesión pero en forma más particular del Licenciado en Contaduría existe el Código de Etica Profesional expedido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

El contenido del código establece la responsabilidad que se tiene a la sociedad, hacia quien patrocina los servicios y hacia la profesión. Establece normas generales, normas del -- Contador Público como profesional independiente, normas del Contador Público en los sectores públicos y privados, normas en la

actividad de la Docencia.

Como base legal de la Auditoría Interna en la Administración Pública Federal se contempla en alguna de las leyes que marcan la obligación y necesidad de contar con unidades de auditoría con funciones específicas de vigilancia, supervisión y evaluación en el cumplimiento de los presupuestos y programas anuales de operación, por lo que se mencionan algunos artículos de las leyes que rigen la actividad de la Administración Pública Federal.

a) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el artículo 32, donde marca los asuntos que corresponde a la Secretaría de programación y Presupuesto en sus incisos:

VI.- Planear, autorizar, coordinar, vigilar y evaluar los programas de inversión pública de las dependencias de la administración pública centralizada y de las entidades de la administración paraestatal.

XII.- Controlar y vigilar financiera y administrativamente la operación de los organismos descentralizados, instituciones, corporaciones y empresas que manejen, posean o exploten bienes y recursos naturales de la Nación, y las sociedades o instituciones en que la administración pública federal posea acciones o intereses patrimoniales, y que no estén expresamente encomendados o subordinados a otras dependencias.

XIII.- Disponer la práctica de auditoría interna a las entidades de la administración pública federal, en los casos que

señale el Presidente de la República.

b) Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público - Federal.

Artículo 37.- Quienes efectúen gasto público federal, estarán obligados a proporcionar a la Secretaría de Programación y Presupuesto, la información que les solicite y a permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley y de las disposiciones expedidas con base a ella.

Artículo 41.- En las dependencias del ejecutivo y en el Departamento del Distrito Federal, se establecerán órganos - de auditoría interna que cumplirán los programas mínimos que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto.

c) Decreto de Reforma y adición a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público,

Artículo 45.- La Secretaría de Programación y Presupuesto dictará las medidas administrativas sobre las responsabilidades que afecten a la Hacienda Pública Federal y a la del Departamento del Distrito Federal, así como las que se deriven del incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta ley y de las que se hayan expedido con base en ella, y que se descubran con motivo de las visitas o auditorías que practique, de las investigaciones que realice, de la glosa que de su propia contabilidad hagan las entidades o las derivadas de los pliegos preven

tivos que levanten las autoridades competentes.

Artículo 46.- Los funcionarios y demás personal de -- las entidades a que se refiere el artículo 2o. de esta ley, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufra la Hacienda Pública Federal y a la del Departamento del Distrito Federal, o cualquier entidad que realice gasto público federal, por actos u omisiones que le serán imputables, o bien por incumplimiento o inobservancia de obligaciones derivadas de esta ley, inherentes a su cargo o relacionados con su función o actuación.

Artículo 49.- Las responsabilidades a que se refiere esta ley se constituirán y exigirán administrativamente, con independencia de las sanciones de carácter penal que en su caso - lleguen a determinarse por la autoridad judicial.

d) Reglamento de la ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación.

Artículo 5.- Son autoridades auxiliares de servicio; El personal con funciones inspección de las demás dependencias del poder ejecutivo.

Artículo 6.- En el desempeño de sus funciones, el personal de inspección del servicio, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

Ejercer las facultades que correspondan a los auxiliares del ministerio público federal y de la policía judicial federal, cuando se descubran irregularidades en relación a los fondos y valores de la federación, cuya naturaleza entrañe la omisión de un delito, debiendo dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se inicia la averiguación, al funcionario del ministerio público federal que deba continuar el procedimiento, a fin de que autorice lo actuado y ordene las diligencias que en su auxilio deba practicar el personal.

Artículo 11.- Cuando las autoridades auxiliares del servicio descubran alguna irregularidad en relación con los fondos y valores de la federación que pueda ocasionar daño o perjuicio al erario federal, deberán dar aviso inmediato a las autoridades de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores, a fin de que, si lo estiman conveniente, ordenen la intervención de su personal o las autorice para que prosigan las investigaciones hasta su terminación.

IV.- ~~AUDITORIA EN SECRETARIA DE ESTADO~~

El presente trabajo tiene como finalidad la de investigar la necesidad de contar con un cuerpo de auditoría interna dentro de cada una de las dependencias de la Administración Pública Federal que comprende básicamente a las Secretarías y Departamentos de Estado que por la importancia de los recursos que manejan y por la aportación que hacen al desarrollo de la economía mexicana se ven en la necesidad de contar con un sistema de supervisión y control de operaciones.

Como medio para lograr los objetivos de la investigación se opto por la formulación de un cuestionario que permitiera obtener la información necesaria en forma rápida y por escrito para poder hacer su interpretación más eficientemente y su análisis sea más objetivo.

El cuestionario es de elección forzosa cuya idea es de ofrecer varias alternativas a la persona entrevistada y que de acuerdo a las características de la dependencia a la que presta sus servicios, escoge la que es igual o más semejante a su propia forma de respuesta.

Como se menciona anteriormente, existen en la actualidad 16 Secretarías y 2 Departamentos de Estado que tienen bajo su cargo diferentes actividades, diferentes funciones, diferentes objetivos, pero que todas manejan recursos de la nación y que de una forma u otra tenemos relación con ellas.

Se aplicaron 9 cuestionarios a diferentes Secretarías de Estado que tienen su cuerpo del Auditoría Interna bien definido.

Para la aplicación del cuestionario se formularon 25 preguntas generales y que para obtener una uniformidad en las respuestas e interpretar los datos en una forma más general se aplicaron alternativas múltiples. Estas preguntas se dividieron en:

- A) Organización del Departamento de Auditoría Interna
- B) Capacitación y entrenamiento del personal
- C) Normas, procedimientos, programas
- D) Extensión y alcance de Auditoría
- E) Información y Responsabilidad

En cada una de las preguntas se hace una interpretación general de acuerdo al tipo de respuesta contemplada en los cuestionarios, tomando en cuenta las características particulares de las dependencias entrevistadas y que resaltaron en el momento de aplicar dicho cuestionario.

El objeto de hacer una división de las preguntas en diferentes conceptos es el de dar una interpretación lógica de cada una de ellas, así como hacer una relación con las diferentes partes que componen el cuerpo de auditoría interna, facilitando la comprensión de las conclusiones.

A) ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Pregunta No. 1.- En el organigrama general de la Secretaría, a que nivel se encuentra la Auditoría Interna,

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Staff (Secretario)	4	45%
b) Dependiente de Oficialia Mayor	3	33%
c) Dependiente de Contraloría	1	11%
d) De otra dependencia	1	11%
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- La ubicación del cuerpo de auditoría interna se presenta con mayor frecuencia a nivel Staff, dependiendo directamente del Secretario, lo que permite tener la independencia, autoridad y libertad suficientes para intervenir en todas las áreas operativas y administrativas y consecuentemente de los resultados que se obtengan puedan implantarse medidas correctivas más eficientes y oportunas ya que el apoyo del Secretario agiliza su aprobación.

Otra alternativa que se presenta en los secretarios es el depender del Oficial Mayor, quien es la autoridad máxima administrativa dentro de cada una de estas; lo que permite a la auditoría tener todas las libertades necesarias para intervenir en todos los asuntos que tengan relación con el patrimonio de cada una de ellas, existiendo también coordinación para el desarrollo de trabajos rutinarios o de importancia relativa que al

atenderlo directamente el Secretario le restarian tiempo en la atención de asuntos de mayor importancia.

La Secretaría que presenta su cuerpo de Auditoría Interna dependiente de Contraloría se puede conceptuar como una dependencia que estaría a nivel Staff y que tiene a su cargo otras funciones a parte de la misma auditoría interna, por lo que estaría dentro de las Secretarías que dependen del funcionario de más alto nivel jerárquico y que en el organigrama, no es frecuente presentar un departamento de Contraloría.

La Dirección de Fondos y Valores de la Federación depende de la Subsecretaría de Inspección Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que funge como cuerpo de auditoría de todas las dependencias oficiales en coordinación con los cuerpos de auditoría interna de cada una de estas y aunque no depende del funcionario de más alto nivel si tiene la facultad de exigir administrativamente las responsabilidades en las que incurran funcionarios en el manejo de Fondos y Valores de la Federación independientemente de las sanciones de carácter penal que en su caso lleguen a determinarse por la autoridad judicial de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Pregunta No. 2.- Las jerarquías dentro del departamento de Auditoría son:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Director, Subdirector, Supervisor, Auditor, etc.	8	89%
b) Director, Senior, Semisenior, Junior, etc.	-	--
c) Otra jerarquía	<u>1</u>	<u>11%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- En la mayor parte de los cuestionarios se afirmó que las Jerarquías dentro del departamento de Auditoría cuenta con un Director General que de acuerdo a la primer pregunta depende de un funcionario de más alto nivel jerárquico, varios Subdirectores que se dividirán las actividades de acuerdo a las características y necesidades de cada una de las Secretarías y que al tener actividades especializadas se dividen en auditorías técnicas y de evaluación especializada, sin descuidar la auditoría Contable Financiera que es la que vigila el aspecto cuantitativo de las funciones que se realizen y apeándose a los lineamientos que marca la ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás leyes que tienen relación con el manejo de los recursos de la nación. También se encuentran los supervisores o los jefes de grupo que como nivel jerárquico en cualquier cuerpo de auditoría de una entidad pública o privada se ve en la necesidad de crearse para poder dividir actividades y

delegar responsabilidades.

Una de las dependencias presenta su más alto nivel jerárquico como Jefatura de Auditoría Interna y esto es debido a que por la importancia que tiene dentro de la Secretaría no se considera relevante dentro de las funciones que tiene a su cargo el Oficial Mayor, pero no deja de tener importancia las funciones del cuerpo de auditoría.

Pregunta No. 3.- La comunicación dentro del departamento es:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Verbal	2	22%
b) Por oficios, memorandums, Notas, etc.	2	22%
c) Por acuerdos, reuniones, etc.	-	--
d) Otra comunicación.	<u>5</u>	<u>56%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- El aspecto formal dentro de la comunicación para efectuar diferentes trabajos de auditoría interna no es muy constante ya que tan solo el 22% de los cuestionarios tienen por norma que la comunicación sea por escrito, lo que permite dejar constancia del momento en que se efectúa alguna orden, informe, observaciones o cualquier otra comunicación, con las especificaciones concretas que en un momento dado se pudiesen distorcionar o interpretar de otra forma. Claro es que esto se puede interpretar, como un papeleo inesesario en ciertos casos y no se deje la idea del burocratismo.

La comunicación verbal que representa el mismo porcentaje que la comunicación escrita traería situaciones contrarias al punto anterior tanto en ventajas como en desventajas.

Como opción dentro de esta pregunta, y que se tuvieron el mayor número de respuestas es el que tienen otro tipo de comunicación. Esto es que en ciertos aspectos la comunicación es formal y en otros es verbal e inclusive se da por acuerdos, reuniones con los diferentes funcionarios del cuerpo de auditoría in--

terna, lo que permite que en aspectos importantes se le de formalidad que se requiere la comunicación, como son los informes al Secretario, Oficial Mayor o otros funcionarios de importancia y dando agilidad a comunicaciones menos importantes como pueden ser instrucciones a los auditores en sus diferentes intervenciones.

Pregunta No. 4.- Cuando se requiere el asesoramiento de otros profesionistas:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Se tiene dentro del departamento	3	33%
b) Se contrata	2	22%
c) Lo aporta la entidad Auditada	-	--
d) Se consigue por otro medio	<u>4</u>	<u>45%</u>
TOTAL	<u><u>9</u></u>	<u><u>100%</u></u>

Interpretación.- El volumen de operaciones, así como las áreas de especialización que tienen las diferentes Secretarías se ven en la necesidad de requerir de otros profesionistas o Técnicos que tengan los conocimientos suficientes para obtener mejores resultados en las auditorías. El contar con este personal dentro del departamento tiene la ventaja de que se actúe de acuerdo a las normas, políticas procedimientos que tenga el departamento de auditoría, además de contar con estos en el momento que se requiera, y que tan solo el 33% cuentan con este personal, a pesar que en todas las Secretarías tienen áreas especializadas, sobre todo en el área de la construcción.

En menor porcentaje se tiene personal contratado, que no deja de tener efectividad en los resultados de la auditoría y como medio de evaluación independiente se presenta en el 22% de los casos.

De los profesionistas que se consiguen por otro medio se tiene el 45%, que por lo regular lo aportan otras dependen---

cias de la Secretaría, diferentes a la auditada y que presenta la desventaja de tener la certeza de que este personal cuenta -- con los conocimientos profesionales o técnicos para efectuar el trabajo de acuerdo al enfoque de la Auditoría y que pudiese restar efectividad en la misma.

B) CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

Pregunta No. 5.- Que preparación académica debe tener un auditor:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Ninguna.	-	--
b) Nivel medio	-	--
c) Profesional con experiencia	2	22%
d) Profesional con experiencia en auditoría	5	56%
e) Otra preparación académica	<u>2</u>	<u>22%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- se observa que en el 78% de las afirmaciones se cuenta con profesional o profesional con experiencia, lo que puede interpretarse que las funciones de auditoría interna es de suma importancia tanto para el organismo como para la imagen de la profesión, lo que trae como consecuencia que los resultados en las intervenciones sean de acuerdo a los objetivos principales para lo que fue creada la Auditoría Interna.

Las afirmaciones que se obtuvieron por otro tipo de preparación Académica, que es de menor porcentaje, es debido a que existe personal que tiene una preparación media o preparación -- con conocimientos de la carrera de la Contaduría y que se ha formado en base a la práctica y a la aplicación de las diferentes normas, procedimientos y políticas que les implanta el área de Auditoría Interna y que muchas veces por la experiencia que se han

forjado en la práctica se pueden tener resultados satisfactorios, contando en mucho con una supervisión adecuada.

Pregunta No. 6.- Cada cuando se actualizan a los auditores: .

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Mensualmente	-	--
b) Semestralmente	-	--
c) Anualmente	3	33%
d) De acuerdo a programas	4	45%
e) No existe	<u>2</u>	<u>22%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- La actualización, que es una de las partes importantes en el desarrollo de cualquier actividad y sobre todo en la profesional que por su misma dinámica presenta una obligación por parte del Licenciado en Contaduría para llevarla a cabo, como lo establece el mismo Código de Etica profesional de la misma rama y que en las diferentes Secretarías se presenta con poca frecuencia ya que el 33% tienen una forma de actualizarse una vez al año y que como se analiza en la siguiente pregunta, es por cursos de poco tiempo y que puede presentar poca efectividad.

Un 45% presenta actualización de los auditores por programas que varían de acuerdo a los recursos financieros con que cuenta el cuerpo de auditoría interna, optando en varias de las ocasiones en formular circulares o instructivos o manuales más adecuados. Estos programas, como se puede observar, son por períodos irregulares y que se presentan cada año o por más tiempo.

Existe un 22% de la muestra que no tiene sistema alguno para actualizar a su cuerpo de auditores y que de acuerdo a las reformas administrativas que van surgiendo, es como el auditor presenta su trabajo y que a diferencia entre el sector privado, en el público existen aspectos que se dejan al olvido, como son los impuestos, finanzas, costos, etc.

Pregunta No. 7.- Como se actualiza a los auditores:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Seminarios	-	--
b) Cursos	3	33%
c) Circulares, instructivos, etc.	5	56%
d) Se contratan servicios de otras instituciones.	<u>1</u>	<u>11%</u>
	<u>9</u>	<u>100%</u>
	TOTAL	

Interpretación.- Como complemento a la pregunta anterior se observa que el 33% de respuestas presentan una actualización por cursos, que por lo regular son anuales. Estos cursos e independientemente del contenido y la forma en que se impartan - debe existir iniciativa por el mismo auditor en asistir a cursos, seminarios, consultas de publicaciones, etc. que den diferentes dependencias oficiales así como el Colegio de Contadores Públicos, con el propósito de prestar servicios más eficientes y resalte la labor del Licenciado en Contaduría.

La mayor parte de las Secretarías, representadas en un 56%, actualizan a sus auditores por medio de circulares, instructivos, memorandums, etc. que más que una actualización es una forma de comunicar instrucciones o lineamientos que les marcan las Secretarías o dependencias que tienen relación con ellos, lo que propiamente no es una actualización y que despreocupa aspectos - del desarrollo profesional. De aquí la importancia de que por iniciativa del propio auditor, tenga la inquietud de actualizarse por los diferentes medios que ofrece la profesión.

Pregunta No. 8.- Como se entrena y capacita al personal de -- nuevo ingreso:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Por cursos al inicio de las labores	1	11%
b) Sobre el transcurso de las labores	2	22%
c) Se integra a personal experimentado	4	45%
d) Labora según su experiencia y criterio	-	--
e) Otro tipo de capacitación	<u>2</u>	<u>22%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- Para el logro de los objetivos de un departamento de Auditoría Interna influye, en muchos de los casos, que el personal de nuevo ingreso, como el existente tenga un conocimiento adecuado tanto de las funciones, objetivos, políticas, etc. que tiene el organismo al que va a prestar sus servicios y que mejor cuando se implanta un curso adecuado al inicio de las labores. Esto no es frecuente en los diferentes departamentos de Auditoría Interna de las Secretarías ya que de los resultados obtenidos tan solo una de ellas lo tiene como norma.

Existe un 22% que sobre el transcurso de las labores se entrena y capacita al personal, que en la mayoría de las ocasiones desconoce la forma en que opera un cuerpo de Auditoría Interna en una Secretaría de Estado, y si en este transcurso de labores se prolonga el entrenamiento, el personal tendrá un desconcierto de sus funciones y que se refleja en los resultados de las auditorías. A esto se une un 45% que en igual de circunstan-

cias puede presentarse al integrarse al personal experimentado,, con la ventaja de que en el transcurso del tiempo pueda ser más corto.

a'

Si bien un Licenciado en Contaduría tiene la capacidad técnica y un entrenamiento que le permiten tener un criterio como profesional, también es cierto que al incorporarse a un cuerpo donde prestará sus servicios se tiene que enterar de la forma en que opera y en lo particular, la administración pública que - todas sus erogaciones las maneja como gastos.

Para lo que existe un 22% de la muestra de las Secretarías que tienen implantados sus manuales y procedimientos impresos y que es el medio utilizado para incorporar a personal de -- nuevo ingreso.

Pregunta No. 9.- La supervisión y control de tiempo de las -- Auditorías:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Se rinde informes	3	33%
b) No se rinden informes	-	--
c) Se controla informalmente	1	11%
d) Existe personal que lo controla	4	45%
e) Otro tipo de control	<u>1</u>	<u>11%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- La presentación de informes mensuales, que es lo más común presentar, tienen un 33% de afirmaciones tanto en la supervisión como en el control del tiempo, a lo que se puede interpretar que las diferentes dependencias de Auditoría - Interna tienen interés permanente en los diferentes trabajos, dejando atrás un poco la imagen que se tiene de la burocracia, permitiendo que la toma de decisiones y la coordinación de las actividades en las diferentes áreas de auditoría sean más objetivas.

Al existir personal que controla la supervisión y el tiempo de las diferentes intervenciones se puede pensar lo contrario a lo anterior ya que los mismos supervisores pueden efectuar sus informes de supervisión y los auditores llevar su control de tiempo, ya que el 45%, tienen personal exclusivo para dicho control. A diferencia de despachos, firma de contadores o en cuerpos de Auditoría Interna en el sector privado, en las Secretarías de Estado se puede establecer una vigilancia continua so-

bre los trabajos que se realizan, lo que permite detectar aquellos casos en los que las revisiones se estén llevando tiempo en exceso por falta de atención del personal, desviación a las políticas y procedimientos establecidos o atención de aspectos sin importancia en los cuales puede existir atraso e incumplimiento de los programas.

Del 45% de las afirmaciones del personal que controla el tiempo en las diferentes auditorías, cabe hacer la observación y que a diferencia del sector privado, el control se lleva por días hábiles de auditor en las diferentes comisiones así como informes del supervisor al final de la auditoría y que por aclaraciones de las personas entrevistadas en los cuestionarios, existen dependencias que al momento en que se va a efectuar una auditoría se encuentran atrasadas en sus registros contables como en sus informes por lo que el personal de auditoría prolonga más el tiempo de trabajo de lo previsto.

C) NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE AUDITORIA

Pregunta No. 10.- De los programas de auditoría existentes:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Son completos de acuerdo a las dependencias a auditar.	-	--
b) Existen, adaptandose a la dependencia a auditar.	3	33%
c) Se efectuan de acuerdo a la auditoría.	6	67%
d) Otra forma de programas.	-	--
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- El establecimiento de programas generales de auditoría interna dentro de las dependencias oficiales se puede considerar como una de las partes del manual de Organización y que en muchas de las ocasiones y por el volumen de diversas operaciones se tienen que adaptar de acuerdo a las características de la dependencia a auditar para lo que el 33% presenta la existencia de programas.

Un 67% formula sus programas de auditoría de acuerdo a las características de las dependencias auditadas que por su complejidad y el volumen de operaciones en muchas ocasiones no se pueden crear programas generales, de no ser los programas enunciativos a los que pueden servir como guía, tales como Caja y Bancos, inversiones, cuentas y documentos por cobrar, ingresos,

nóminas, vehículos, ejercicio presupuestal, etc., pero en programas de dependencias específicas los formulan de acuerdo a las necesidades que se requieran en cada caso, lo que refleja que los diferentes cuerpos de auditoría no presentan una organización para la presentación de programas preestablecidos que faciliten las funciones de los auditores, así como ahorro de tiempo y uniformidad en los objetivos que se persiguen.

Pregunta No. 11.- Las bases para formular programas y planes de auditoría son:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) De acuerdo a la naturaleza de las dependencias.	9	100%
b) De acuerdo a los objetivos que se persiguen.	-	--
c) De acuerdo a los programas existentes.	-	--
d) Bases diferentes.	-	--
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- Se puede observar que el 100% de las dependencias toman como base para la formulación de los programas de auditoría la naturaleza misma de la dependencia que aunque en algunas de ellas tienen programas ya establecidos también toman la misma base.

Por comentarios en las entrevistas se puede observar que de acuerdo al tipo de revisión que se presenta se pueden tomar otros tipos de bases ya que existen intervenciones específicas que comprenden el estudio y evaluación de alguna(s) sección(s), de una dependencia que por solicitud de una autoridad o dependencia determinada se tome la base del objetivo que se persigue o se solicite. Aclarándose que puede confundirse este tipo de intervenciones como una de las técnicas de la auditoría que es la investigación y no propiamente una auditoría.

Pregunta No. 12. La relación y coordinación con otro tipo de auditorías:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Existe	1	--
b) No existe	2	22%
c) Se tiene comunicación	5	56%
d) Se intercambian opiniones	2	22%
e) Existe ayuda mutua	1	--
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- Para que exista una adecuada relación y coordinación entre los diferentes tipos de auditorías técnicas, administrativas y contables financieras y de otro tipo, que efectúe un cuerpo de auditoría interna debe existir un control tal que permita ahorrar tiempo, obtener resultados eficientes y que permitan tomar decisiones en las diferentes deficiencias detectadas por las diferentes áreas de auditoría para lo cual se obtuvo un 56% de la muestra de las Secretarías que tienen únicamente la comunicación de las diferentes intervenciones para efectos de que no se dupliquen funciones pero que al necesitar el asesoramiento ya sea técnico o administrativo no se tiene una coordinación en las funciones, salvo solicitud directa de los funcionarios del mismo departamento.

El 22% presenta una mayor relación y coordinación de sus diferentes áreas de auditoría por medio de intercambio de opiniones que permite una mejor presentación en la información a

los diferentes niveles superiores.

Pero tambien existe el 22% que no tiene ninguna coordi
nación y relación con las demás areas, por lo que puede interpre
tarse una falta de planeación y organización del departamento.

Pregunta No. 13.- De los cuestionarios del Control interno:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Son completos de acuerdo a la dependencia,	-	--
b) Existen, adaptandose a la naturaleza de la dependencia.	1	11%
c) Se efectuan de acuerdo a las características, de la dependencia.	8	89%
d) Se formulan de otra forma,	-	--
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- La evaluación del control interno de la dependencia o entidad, determina el grado de confianza de los métodos y medidas adaptadas, para salvoguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, lo que permite establecer el tipo de auditoría, el momento oportuno, la magnitud de la muestra y el detalle con el que se debe realizar la revisión, para lo que el 89% de las afirmaciones formulan su cuestionario del control interno de acuerdo a las características de las dependencias ya que por la diversidad de actividades y por la complejidad de funciones especializadas se ven en la necesidad de formular cuestionarios técnicos, administrativos, operaciones contables, etc., de acuerdo a las características de la entidad y también de acuerdo al objetivo que se persigue según el programa anual de auditorías.

Una de las afirmaciones en la muestra tiene sus cuestionarios y se adaptan de acuerdo a la naturaleza de la dependencia

cia ya que son revisiones a asignaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Programación y Presupuesto en la cual por tener normas y lineamientos generales para todas las dependencias se pueden fijar cuestionarios de control interno, también generales adaptándose a las características que en cada caso particular se amerite.

D) EXTENSION Y ALCANCE DE AUDITORIAS

Pregunta No. 14.- A parte de libros, partidas, pólizas, registros, etc., que otros aspectos, se revisan:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Técnicos	7	78%
b) Administrativos	2	22%
c) Operacionales	-	--
d) Científicos	-	--
e) Otros aspectos	-	--
	<hr/>	<hr/>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- El 78% de la muestra afirma tener auditorías, revisiones específicas o intervenciones de aspecto técnico especializado debido a la naturaleza, magnitud y complejidad de las áreas y operaciones a revisar y que no es tan solo la revisión financiera, sino revisión que en algunos aspectos es al 100% técnicas. De aquí se desprende que los auditores cuenten con conocimientos multidisciplinarios así como contar con profesionales especialistas en las áreas y actividades a examinar, también se crea la necesidad de efectuar auditorías interdisciplinarias o integrales en las cuales se pueda integrar y coordinar diferentes disciplinas profesionales y que tienen relación con una o varias actividades a revisar, en la cual los resultados serán más completos, objetivos y eficaces.

En la pregunta anterior se hizo mención a que la Secre

taría de Programación y Presupuesto emite normas y procedimientos generales para todas las dependencias tanto Centralizadas como Decentralizadas a lo que el 22% de las afirmaciones en los cuestionarios presentan auditorías administrativas y que por sus características y objetivos tienen relación con dichos lineamientos por lo que no se tiene relación directa con aspectos técnicos.

En el Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Secretaría de Programación y Presupuesto hace mención a lineamientos generales de operación, guías y técnicas aplicables a los órganos de auditoría interna con la finalidad de unificar los criterios en la realización de las revisiones y en la cual se resalta la necesidad de aplicar las auditorías técnicas e integrales con otras profesiones.

Pregunta No. 15.- A parte de las normas y procedimientos del, propio departamento de Auditoría ¿Qué otros lineamientos se siguen?

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Normas y circulares del Secretario	-	--
b) Normas y circulares de Oficialía - Mayor.	9	100%
c) Circulares de otras Direcciones (Almacenes, proveeduría personal, servicios generales, etc.)	-	--
d) Otras dependencias	-	--
	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL		

Interpretación.- De acuerdo al Art. 44 de la Ley de -- Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, establece la creación de organos de Auditoría interna que cumplirán los programas míni mos que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto, quien fija la necesidad de que este organo dependa de la máxima autori dad y que en la Administración Pública sera el Secretario de Es tado y consecuentemente se seguirán los lineamientos que él mar que y a quien se le informará del resultado de las auditorías -- practicadas.

Se puede observar que el 100% tiene lineamientos por - oficialia Mayor, independientemente de los emitidos por el pro-- pio organo de auditoría ya que por no distraer la atención del - Secretario en la emición y difución de las diferentes normas po- líticas, procedimientos, etc. se efectuan por acuerdo con el Ofi

cial Mayor quien es la máxima autoridad administrativa de cada -,
Secretaría.

Se puede observar en las encuestas, que existen dependencias dentro de cada Secretaría que de acuerdo a las actividades que desempeña se ve obligada a crear normas o lineamientos generales para todas las dependencias de esa Secretaría o bien - como el Manual de Auditoría Gubernamental emitido por la Secretaría de Programación y Presupuesto en el que se dan lineamientos para todos los organos de auditoría interna, se implantan por medio del Oficial Mayor. Esto es, que no tan solo el Oficial Mayor es quien dicta las normas para el organo de auditoría interna -- sino que existen otras dependencias o entidades, como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Procuraduría General de Justicia, etc. que pueden dar lineamientos generales para toda una Secretaría y que la auditoría interna tendra que revisar su adecuada aplicación.

Pregunta No. 16.- Las normas, políticas, procedimientos, objetivos, etc. son:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Generales para todas las secciones	9	100%
b) Cada sección tiene sus lineamientos.	-	--
c) Se aplican las de la dependencia -- auditada.	-	--
d) Otro tipo.	-	--
	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- El 100% de la muestra de las Secretarías presenta normas, procedimientos, objetivos y lineamientos generales para todas sus secciones del cuerpo de auditoría interna, lo que permite que todas las secciones se obliguen a revisar y tener presentes todos los aspectos que su cuerpo de auditoría les ha marcado y en caso de ser aspectos técnicos, se vean en la necesidad de asesorarse de los técnicos especialistas que se necesiten según las circunstancias.

Se observó que la Secretaría de Programación y Presupuesto tiene lineamientos generales para todos los organos de auditoría interna, en los cuales se especifica la aplicación de lineamientos generales emitidos por esta dependencia así toma los que emita cada organismo de auditoría interna. En estas normas de la Secretaría de Programación y Presupuesto fueron considerados los preceptos contenidos en las "normas de auditoría generalmente aceptadas" emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y en normas de auditoría gubernamental suscritas --

Pregunta No. 16.- Las normas, políticas, procedimientos, objetivos, etc. son:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Generales para todas las secciones	9	100%
b) Cada sección tiene sus lineamientos.	-	--
c) Se aplican las de la dependencia -- auditada.	-	--
d) Otro tipo.	-	--
	<hr/>	<hr/>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- El 100% de la muestra de las Secretarías presenta normas, procedimientos, objetivos y lineamientos generales para todas sus secciones del cuerpo de auditoría interna, lo que permite que todas las secciones se obliguen a revisar y tener presentes todos los aspectos que su cuerpo de auditoría les ha marcado y en caso de ser aspectos técnicos, se vean en la necesidad de asesorarse de los técnicos especialistas que se necesiten según las circunstancias.

Se observó que la Secretaría de Programación y Presupuesto tiene lineamientos generales para todos los organos de auditoría interna, en los cuales se especifica la aplicación de lineamientos generales emitidos por esta dependencia así toma los que emita cada organismo de auditoría interna. En estas normas de la Secretaría de Programación y Presupuesto fueron considerados los preceptos contenidos en las "normas de auditoría generalmente aceptadas" emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y en normas de auditoría gubernamental suscritas --

por diversos organismos internacionales, adicionandose y adaptandose a los aspectos y necesidades que se han presentado en la Administración Pública Mexicana, que se hace constar en el Manual de Auditoría Gubernamental.

Pregunta No. 17.- A parte de las revisiones de auditoría ¿Qué otro tipo de intervenciones se aplican?

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) En subastas	-	--
b) Tomas de posesión	-	--
c) Entregas	-	--
d) En pago de indemnizaciones	-	--
e) Pedidas por otras dependencias	-	--
f) En ventas de activos	-	--
g) Otras intervenciones	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- En un organo de Auditoría Interna su importancia radica en que se constituye en el instrumento del control interno, que revise, analiza, diagnostica y evalua el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la Dirección y operación, información coadyuvante sobre el resultado de su gestión y proporcionando en su caso, la adopción de las medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficiencia en el logro de las metas y objetivos asignados.

En muchas de las actividades del organo de Auditoría Interna tiene otras funciones que dan origen a la toma de decisiones y que entre otras se encuentra la toma de inventarios físicos, entrega-recepción de funcionarios, remates, bajas y otros actos similares que no entran dentro de lo que se puede definir

como órgano de Auditoría Interna pero como instrumento del control interno y como parte de sus funciones, tiene que participar.

Como se puede observar el 100% de las respuestas en las encuestas se presentan otras intervenciones que para efectos de interpretación se presentan en una sola alternativa ya que todas las Secretarías participan en varias actividades y que no son tan solo las presentadas en esta pregunta.

En estas intervenciones la acción de los auditores es de testificar, observar o dejar constancia de actividades específicas de cada Secretaría, como las citadas anteriormente.

Pregunta No. 18.- Que desventajas o limitaciones presentan --
las auditorías en las diferentes dependencias:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Limitación por la dependencia	5	56%
b) Limitaciones por el departamento de auditoría	-	--
c) No se cuenta con apoyo de altos funcionarios	-	--
d) Se tienen restricciones generales en ciertas areas	4	44%
e) Otros	-	--
	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL		

Interpretación,- Las dos desventajas o limitantes que se presentan en la aplicación de las auditorías es por la dependencia auditada o por restricciones en ciertas areas de la dependencia a auditar, existiendo en algunas dependencias que se presentan las dos alternativas.

Cuando se presentan limitaciones debido a las dependencias a auditar es por lo regular el atraso en el registro y presentación de información que permitá una evaluación adecuada y oportuna. Según se puede observar este atraso en la actualización de registros es debido a que los suministros de los fondos provenientes del gobierno federal son atrasados y que aunado al trámite burocrático, los registros se ven afectados. Representado el 56% de las limitaciones cuando se llegan a presentar.

La otra parte de las limitantes, presentadas en un 44%

es debido a el análisis de ciertas areas u operaciones de caracter técnico, que en cuanto tramite, presentación, registro y demás técnicas de auditoría que en cada caso se pueda aplicar, son correctas, pero la certificación técnica que en muchos de los casos es necesaria, no se cuenta con ella.

Como se observó en la Pregunta No. 12 se presenta en la Secretaría de Estado una falta de coordinación y relación entre los diferentes tipos de auditoría técnica, administrativa y contable principalmente, que por el volumen de operaciones como por la diversidad de actividades especializadas es necesario efectuar auditorías interdisciplinarias.

Se puede conceptuar en forma general a la auditoría interna como la revisión y supervisión sistemática de una actividad o grupo de actividades. Por lo que se puede decir también -- que la auditoría no es exclusiva de una profesión específica, -- que si bien la Contaduría Pública es la única profesión que se ha abocado al estudio y sistematización de la auditoría, también es cierto que se requiere de profesiones especializadas, salvo el enfoque tradicional que ha tenido la auditoría externa financiera que sera realizada por contadores públicos y bajo las normas emitidas por el IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos).

Pregunta No. 19.- A parte de las auditorías al presupuesto ¿- que otras revisiones se practican:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Créditos precarios	-	--
b) Fondo Rotatorio	-	--
c) Fondo Revolvente	-	--
d) Fondos de inversiones	-	--
e) Otros créditos o fondos	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- Existe en las Secretarías de Estado y en sus dependencias que la componen varias fuentes de ingreso, - siendo principalmente la asignación presupuestaria que otorga ca da año el Gobierno Federal suministrando recursos en forma perio dica o según las necesidades de cada Secretaría.

Diversos fondos que aportan diferentes dependencias co mo son la Tesorería de la Federación, los Gobiernos de los Esta dos, Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Banco Mun dial (BIRF), Fideicomisos instituidos en relación a la Agricultu ra (FIRA), Banco Interamericano de desarrollo (BID), e ingresos propios provenientes de productos, derechos y aprovechamientos.

El 100% de las afirmaciones contemplan auditorías a di versos fondos. Créditos que se obtienen en forma interna y/o ex terna que abarcan los recursos de una dependencia oficial por lo que los organismos de auditoría interna no tan solo revisan los

créditos o fondos planteados en la pregunta, cualquier otro tipo de recursos financieros con los que operen las dependencias o oficiales, aun y cuando para cada tipo de crédito o fondo existe personal de auditoría que los revise y supervise y que dependen del organismo que tienen a su cargo dichos recursos financieros.

Quiere decir que la Auditoría Interna es de tal importancia que obtiene el apoyo de los principales funcionarios de cada Secretaría para poder intervenir en cualquier tipo de operación que tenga relación con los recursos de una Secretaría de Estado.

Pregunta No. 20.- Las auditorías en general son:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Por Unidades	-	--
b) Por Programas	-	--
c) Por Actividades	-	--
d) Por Períodos	-	--
e) Combinados	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL	<u><u>9</u></u>	<u><u>100%</u></u>

Interpretación.- Las diferentes Secretarías de Estado presentan el 100% de auditorías en forma conuinada ya que pueden ser auditorías, administrativas, presupuestales, técnicas, legales, de eficiencia, operacionales, de sistemas, etc. que el contenido y alcname que cada una de ellas difiere, y que de acuerdo al programa anual de auditorías que pide la Secretaría de Programación y Presupuesto tendran las conuinaciones para poderse realizar a diferentes niveles en atención a las características u objetivos que se persiguen en cada revisión.

Entendiendo por unidad, aquella area que tiene asignado un programa o conjunto de programas encaminados al logro de determinados objetivos y metas de la dependencia o entidad que pueden ser una Dirección General, una Dirección de Area, una Subdirección, un Departamento, etc. y cuando se tienen dos o más programas al alcance de la revisión sera bajo la responsabilidad de la Unidad auditada.

Por auditorías de programas que comprenden la revisión

del conjunto de funciones y actividades que integran un programa específico asignado a una o varias unidades.

Auditoria de actividades es la revisión de aquellos aspectos que se identifiquen con el objetivo específico a examinar y que seran diferentes a unidades o programas.

El efectuar auditorías en forma conuinada de sus diferentes tipos permite tener una revisión más amplia y completa de las diferentes actividades de cada Secretaría de Estado y que -- con el apoyo de un adecuado programa anual de auditorias podrá ser más eficiente.

E) INFORMACION Y RESPONSABILIDAD

Pregunta No. 21.- Para la formulación, clasificación, destino y acceso de los papeles de trabajo.

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Tienen normas generales establecidas	9	100%
b) Cada Sección tiene sus propios lineamientos.	-	--
c) Se implantan lineamientos según circunstancias.	-	--
d) No se tienen lineamientos	-	--
e) Otros	-	--
	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL		

Interpretación.- Los papeles de trabajo como el conjunto de cédulas y documentos fehacientes que contienen los datos e información obtenidas por el auditor en su examen, así como las descripciones de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas, sobre los cuales sustento la opinión que emite al suscribir su informe presentan normas generales en un 100% de las Secretarías entrevistadas. Estas normas generales establecidas en las diferentes Secretarías para formulación y clasificación son similares a las de cualquier tipo de auditoría o las de enseñanza académica profesional, en las cuales resalta el concepto, importancia, orden, clases, estudio, planeación, requisitos, contenido, marcas, cruces, claridad, supervisión, recomendaciones, confidencialidad y otros que sirven como base de la opinión que se emite sobre el aspecto auditado.

En un organismo de auditoría interna de una Secretaría de Estado resaltan dos tipos de papeles de trabajo, y que son aquellos donde se deja constancia de una auditoría o revisión específica de una o varias dependencias y aquellos papeles de trabajo en los que se deja constancia de un acto formal o que sirven como prueba fehaciente para ciertos aspectos de carácter legal tales como las designaciones de nuevos funcionarios o cambios de las ya existentes, comprobación a desviaciones contempladas en las diferentes leyes, dolo o malversación de fondos.

Por lo que se observó que cuando son detectadas desviaciones, dolo o malversación de fondos o recursos, las diferentes dependencias legales pueden pedir documentación de apoyo, o papeles de trabajo, para poder aclarar dicha situación y deslindar responsabilidades.

Pregunta No. 22.- Los informes de Auditoría se comunican a:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) En informes al Director	9	100%
b) En informes a los funcionarios causantes de las deficiencias.	-	--
c) En informes al Secretario	-	--
d) En informes al Oficial Mayor	-	--
e) Otro tipo de informes	-	--
	<hr/>	<hr/>
	TOTAL	
	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- La última fase del proceso en la ejecución de la Auditoría, la constituye el informe, por el cual se dan a conocer los resultados que se obtuvieron del examen realizado. El informe de Auditoría debe contener las observaciones y conclusiones correspondientes a efecto que se formulen las recomendaciones tendientes a mejorar, en general, las operaciones realizadas por la dependencia o entidad.

Para una mejor interpretación de la presente pregunta se concentraron las respuestas en el 100% de los informes al director o Jefe del organo de auditoría interna quien en base a el tipo de deficiencias es como se informa a las diferentes dependencias de la Secretaría. Ya que se observo en los cuestionarios que existen diferentes comunicaciones a diferentes funcionarios de cada Secretaría.

Como se observó anteriormente el informe debe ser dirigido al Secretario de cada rama quien es la máxima autoridad den-

tro de la entidad de donde por no disponer de tiempo suficiente para leer todo el informe se hace llegar un informe corto e incluso se le informa verbalmente.

La información más formal se hace al Oficial Mayor de Cada Secretaría y al Responsable de cada dependencia auditada -- con el fin de que tomen las medidas necesarias y apliquen las acciones correctivas a sus programas, unidades o actividades asignadas.

Por comentarios en los cuestionarios se observa que -- dependiendo de las deficiencias es como se hace la comunicación del informe o parte del informe a las partes interesadas como -- por ejemplo: Si es de consideración las observaciones se hace -- llegar el informe al Jefe inmediato superior que puede ser subdirector, director, coordinador o subsecretario. Cuando las observaciones son por negligencia, dolo o mala fe de los responsables y que afecta los intereses de la Secretaría se informa a otras -- dependencias oficiales como se observa en la siguiente pregunta.

Pregunta No. 23.- Cuando se detectan fraudes, malversación de fondos o dolo en las operaciones:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Se finca Pliego Preventivo de Responsabilidades.	9	100%
b) Se informa al Departamento Jurídico	-	--
c) Se informa a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación.	-	--
d) Se informa a la Secretaría de Programación y Presupuesto.	-	--
e) Otras dependencias.	-	--
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- El Pliego preventivo de Responsabilidades es el documento por medio del cual se indemniza, repara o se compensa en forma económica los daños causados por faltantes de efectivo, materiales o abusos de funcionarios que pudieran -- ser determinados con motivo de las diferentes intervenciones de Auditoría Interna o bién enmarcar alguna deficiencia de procedimientos o incumplimiento de políticas establecidas.

El fundamento legal para imponer un pliego preventivo de Responsabilidades se fundamenta en la Ley sobre el servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación en sus artículos 5 y 12; en su Reglamento, artículos, 102, 105 y 111; En la Ley de Presupuestos Contabilidad y Gasto Público Federal en sus

artículos 44, 45 y 46; En la Ley Orgánica de la Contaduría de la Federación sus artículos 43 y 52; y demás ordenamientos que se contemplan en los reglamentos interiores de cada Secretaría por lo que el 100% de estos levantan el pliego preventivo de responsabilidades.

Se observó también que dependiendo de la importancia relativa de los daños causados o por la deficiencia o incumplimiento de procedimientos políticos, las diferentes Secretarías las canalizan, a diferentes organismos legales para que recuperen los bienes o recursos y en su caso impongan correcciones disciplinarias a los funcionarios y empleados de las entidades.

Cuando el responsable o responsables no aclaran, justifican o solventan el importe del pliego preventivo de responsabilidades ante el organismo de auditoría interna se turnan los antecedentes a la Secretaría de Programación y Presupuesto, Dirección General de Contabilidad Gubernamental quienes le darán el trato administrativo para sancionar y recuperar los bienes y/o recursos o bien se pueden turnar los antecedentes a la Dirección General Jurídica dependiente de la Secretaría que se trate y que automáticamente procede penalmente ya que se turnan a la Procuraduría General de la República mediante el Agente del Ministerio Público Federal, convirtiéndose en pliegos definitivos de responsabilidades.

Pregunta No. 24.- Cuando se constituyen Pliegos Preventivos de Responsabilidades:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Se formulan Actas Administrativas	9	50%
b) Se anexa documentación comprobatoria	9	50%
c) Se solicita personal como testigo	-	--
d) Se siguen otros procedimientos	-	--
	<u>18</u>	<u>100%</u>
TOTAL		

Interpretación.- La formulación de Actas Administrativas son para dar cumplimiento a las diferentes funciones del organo de Auditoría Interna y que sirven de apoyo a hechos que alteran las actividades regulares o se afectan los intereses de cada Secretaría como se observo en la pregunta anterior.

Al constituir Pliegos Preventivos de Responsabilidades en todos los casos, encuestados presentan Actas Administrativas para dar fe de la situación detectada asi como de la descripción del procedimiento o forma en que se presentaron las irregularidades dejando que el interesado o responsable declare, exponga los hechos y/o comente a favor o en contra de la exposición del personal de Auditoría Interna. Se puede interpretar que en el levantamiento de actas administrativas, la parte acusada tambien exponga los hechos o comentarios a su favor ya que el criterio que tiene el auditor como el responsable pueden diferir, pero no se esten afectando los intereses de la Secretaría que se trate y que en el último de los casos sera resuelto por las autoridades competentes

ya sea su aclaración con el órgano de auditoría interna o por -- las vías legales (Penal y Judicial en su caso).

Como norma de ejecución del trabajo de auditoría se en cuenta la obtención de evidencia suficiente y competente que -- permita al auditor tener elementos de juicio para su opinión. Y si la opinión del auditor tiene que someterse a autoridades lega les con mayor razón tendrá que ser de acuerdo a la naturaleza de los hechos y con una certeza razonable, de aquí que en todas las dependencias se haga acompañar a los pliegos preventivos de res- ponsabilidades de la documentación comprobatoria que respalden - la opinión del auditor.

Pregunata No. 25.- En la elaboración de los informes, son:

<u>Alternativa</u>	<u>Número</u>	<u>Porcentaje</u>
a) Informe corto	-	--
b) Informe largo	-	--
c) Comunicación al Secretario	-	--
d) Comunicación al Oficial Mayor	-	--
e) Comunicación a las dependencias auditadas.	-	--
f) Convinados	<u>9</u>	<u>100%</u>
	<u>9</u>	<u>100%</u>
TOTAL	<u>9</u>	<u>100%</u>

Interpretación.- Se observa que el 100% de las Secretarías presentan sus comunicaciones tanto en informes como en comunicaciones que como se analizo en la pregunta No. 22, se comunicará a los diferentes niveles según su importancia y se turnará el tipo de informe adecuado.

Normalmente se elabora un informe corto e incluso una comunicación verbal al Secretario ya que la infinidad de actividades y el poco tiempo con que cuenta le sería difícil leer un informe largo.

Al Oficial Mayor se le elabora un informe más completo en el cual se le hacen resaltar las principales observaciones que ameritan una inmediata corrección, así como las desviaciones, dolo o malversación de fondos que hubiesen hecho diferente personal, para que en su caso se suspenda de sus labores.

La entrega del informe largo se hace al responsable de mayor jerarquía orgánica de la dependencia y/o entidad, así como a los responsables de las áreas comprendidas en la auditoría --- practicada, con el fin de que tomen las medidas necesarias y se apliquen las acciones correctivas ya que las funciones de auditoría interna son de carácter preventivo en posibles deficiencias de los sistemas ya implantados.

La información que se hace a diferentes órganos de cada Secretaría como de otras dependencias oficiales que los requieren, permiten que se tenga una mayor divulgación de las observaciones que emite el órgano de auditoría interna y así tener tanto el apoyo de altos funcionarios como la presión hacia las dependencias auditadas para hacer cumplir mejor los objetivos de las diferentes Secretarías.

V.- C O N C L U S I O N E S

El apoyo obtenido por el Poder Ejecutivo Federal en sus diferentes Leyes y Reglamentos, hace que la Auditoría Interna en la Administración Pública Federal tenga el desarrollo e importancia que se necesita en las entidades públicas y que legalmente -- tienen la obligación de crear órganos de Auditoría Interna en cada Secretaría y Departamento de Estado.

Por Ley la Secretaría de Programación y Presupuesto es la dependencia que fija normas, procedimientos y programas mínimos para los diferentes órganos de Auditoría Interna de cada entidad, expuestos principalmente en el manual de Auditoría Gubernamental de la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental de esta Secretaría.

La Auditoría Interna en cada Secretaría Presenta:

A) Dependen de la máxima autoridad y que por razones de tiempo y por importancia relativa de diferentes actividades se -- coordina con la Oficialía Mayor, dejando los aspectos más importantes y relevantes al Secretario de cada Ramo.

B) En la actualidad existe una organización definida de la Auditoría Interna en las Diferentes Secretarías, principalmente en la estructura orgánica, asignación de actividades y funciones y comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos.

C) Por norma general en los diferentes órganos de Audi-

toría Interna, cuenta con personal con preparación académica en la Auditoría, lo que permite que las personas encargadas de dicha función, presenten trabajos en forma profesional y eficientes.

D) Se observó que en la mayoría de los trabajos, como de los informes de Auditoría Interna se encuentran atrasados, debido principalmente, a las características de las asignaciones -- presupuestarias anuales de cada Secretaría.

E) Lo complejo de actividades como la diversidad de intervenciones en cada Secretaría se hace necesaria la intervención de profesionistas especializados y por la independencia que tiene la Auditoría Interna debería de contar con estos profesionistas. Aspecto que no es común en los órganos de Auditoría Interna ya -- que los aportan dependencias de la Secretaría o se contratan.

F) Los procedimientos y programas estan en forma de guías -- o enunciativos, pero en programas de dependencias específicas, se formulan, por lo regular, de acuerdo a las necesidades o características que se requiera en cada caso.

G) Así también falta planeación y organización en las diferentes areas del cuerpo de Auditoría Interna ya que la coordinación y relación entre diferentes tipos de Auditoría (Técnicas, Administrativas, Operacionales, Contables-Financieras, etc.) no existe o simplemente se comunican resultados. De aquí la necesidad de efectuar auditorías interdisciplinarias.

H) Las normas, procedimientos, objetivos, lineamientos generales son para todas las secciones del órgano de Auditoría Interna, pero no tan solo son estos, sino también existen por parte de la Secretaría de Programación y Presupuesto, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Procuraduría General de la República, - dependencias de la misma Secretaría, etc.

I) Aparte de las revisiones, análisis, diagnósticos y - evaluaciones en los diferentes tipos de Auditoría, se interviene en: Entrega-Recepción de Funcionarios, tomas de posesión, tomas - de inventarios, remates, pago de indemnizaciones, investigaciones solicitadas por otras Dependencias u otro tipo de actividades es- pecíficas que alteren las actividades normales de la Secretaría.

J) La presentación de informes de las diferentes inter- venciones se hace al Director o Jefe del órgano de Auditoría In- terna para que de aquí se informe a las diferentes partes intere- sadas. Principalmente a la dependencia auditada para que tomen -- las medidas necesarias y apliquen las acciones correctivas a sus programas, unidades o actividades asignadas. La información más - formal se presenta al Oficial Mayor, en el que se especifica aque- llas observaciones que afecten las operaciones normales o el pa-- trimonio de cada Secretaría, y dependiendo de la importancia se - informa a la máxima autoridad.

K) Dentro de las facultades del cuerpo de Auditoría In- terna es el de aplicar pliegos preventivos de responsabilidades - cuando exista dolo, malversación de fondos, fraude o peculado y - que puedan cuantificarse en términos monetarios. Informando a las

diferentes dependencias legales para su recuperación y sanción en su caso.

Al igual que el punto anterior se informa a las partes interesadas y dependiendo de la jerarquía o dependencia que se -- trate se dará el informe adecuado.

L) La Auditoría Interna no es exclusiva de la Contaduría Pública ya que por lo complejo de las operaciones se ven relacionadas otras profesiones técnicas especializadas.

La Contaduría Pública, como la profesión que se ha dedicado al estudio de las normas, procedimientos y técnicas de Auditoría Interna tiene los elementos necesarios para dirigir dicha actividad.

VI.- B I B L I O G R A F I A

- A) Adam Adam A. y Becerril Lozada G.
La Auditoría Interna en la Administración Pública Federal
Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.
Primera Edición, Mayo 1980, México D.F.
- B) Jacinto Faya Viesca
Administración Pública Federal
Ed. Porrúa, Primera Edición, 1979, México D.F.
- C) Walter B. Meigs
Principios de Auditoría
Ed. Diana, Quinta Impresión, Marzo de 1975.
- D) Porter Thomas W., Jr. y Burton C. John
Auditoría: Un análisis conceptual
Ed. Diana, Primera Edición, Febrero de 1980
- E) Amias Galicia Fernando
Introducción a la Técnica de Investigación en Ciencias de la
Administración y del Comportamiento.
Ed. Trillas, Quinta Reimpresión, Marzo 1978
- F) Secretaría de Programación y Presupuesto
Manual de Auditoría Gubernamental
Subsecretaría de Evaluación, Dirección General de Control y Au
ditoría Gubernamental.
- G) Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos
Manual de Auditoría Interna
Dirección General de Auditoría Interna
Subdirección Técnica y de Evaluación.