

2 of.
196



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que para Obtener el Titulo de:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P r e s e n t a :

ANGEL VEGA MELCHOR

Director del Seminario: **C. P. Alfredo Amescua Romero**



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 está 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

	PAG.
INTRODUCCION.	3
CAPITULO 1. ORGANOS DE SUPERVISION EN EL SECTOR PUBLICO.	6
1.1 Sector Público Federal.	
1.2 Marco de actuación de los Organos de Supervisión.	
1.3 Marco de actuación de las Contralorías Internas de las Dependencias y Entidades.	
CAPITULO 2. MARCO DE ACTUACION DEL ORGANO DE AUDITORIA - INTERNA GUBERNAMENTAL.	29
2.1 Concepto de la Auditoría Interna Gubernamental.	
2.2 Alcance, objetivos y lineamientos de la Auditoría Interna Gubernamental.	
2.3 Normas Básicas aplicables a la Auditoría Gubernamental.	
2.4 Procedimientos en la Auditoría Interna Gubernamental.	

CAPITULO 3.	LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, INSTRUMENTO DE CONTROL.	49
3.1	La Contraloría Interna y la Auditoría Interna Gubernamental.	
3.2	Concepto de Control.	
3.3	Verificación y evaluación del control.	
3.4	Verificación y evaluación de los Sistemas de Control Operativos y de Información.	
CAPITULO 4.	BASES GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.	73
4.1	Recursos Humanos.	
4.2	Recursos Materiales.	
4.3	Recursos Financieros.	
4.4	Sistemas de Información y Registro.	
CONCLUSIONES.		92
BIBLIOGRAFIA.		97

INTRODUCCION.

Por la importancia de los recursos que administra el Sector Público Federal, se ha convertido en un poderoso instrumento del desarrollo económico y social del país y en un importante generador de bienes y servicios.

Esto ha originado que las dependencias o entidades integrantes del Sector Público Federal, implanten necesariamente estructuras y procedimientos cada vez más complejos, acordes a sus atribuciones, para que puedan cumplir con los fines para los cuales han sido constituidos.

Debido a la magnitud, complejidad y diversidad de las operaciones que se realizan en el Sector Público Federal, ha sido necesario establecer funciones tendientes a controlar y evaluar dichas operaciones.

Estas funciones de control y evaluación, le han sido asignadas a una serie de órganos específicos, a los cuales se les atribuyen amplias facultades para que cumplan con sus objetivos. Dentro de estos órganos de control y evaluación destaca la Auditoría Interna Gubernamental por el conocimiento profundo que tiene de la dependencia o entidad a la que está circunscrita, lo cual necesariamente repercute en el alcance y en los resultados de cada una de sus intervenciones.

El propósito de este trabajo es resaltar la importancia que adquiere la Auditoría Interna Gubernamental, dentro del contexto de actuación de los diferentes órganos de control y - evaluación del Sector Público Federal, al rebasar los alcances - y objetivos que tradicionalmente se le habían conferido a las - Auditorías Internas de las dependencias y entidades.

Conocer el enfoque que la Secretaría de la Contraloría General de la Federación pretende se le dé a las revisiones que lleve a cabo la Auditoría Interna Gubernamental, por lo que se presenta en forma resumida y ordenada por áreas los objetivos fijados por la propia Secretaría en cada revisión, a fin de unificar criterios y acciones.

Dentro de este enfoque se incluye la revisión y evaluación de los sistemas de control, lo que conllevará a la Auditoría Interna Gubernamental a ser cada vez mas útil tanto a los responsables de ejercer la función de control como a los responsables de las propias operaciones.

Con esta proyección la Auditoría Interna Gubernamental, dejará atrás la imagen del órgano policía y executor y adquiere singular importancia transformándose en un instrumento - de control autosuficiente e independiente de los procesos operativos. Lo anterior repercutirá en que sus diagnósticos impar -

ciales servirán de apoyo a los diferentes procesos de la administración.

Además, se analiza la estrecha relación que se genera con la normatividad expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación entre la Contraloría Interna y la Auditoría Interna Gubernamental, en el desarrollo de sus funciones - como órganos de control y vigilancia de las operaciones del Sector Público.

CAPITULO 1.**ORGANOS DE SUPERVISION EN EL
SECTOR PUBLICO.**

- 1.1 SECTOR PUBLICO FEDERAL.**
- 1.2 MARCO DE ACTUACION DE -
LOS ORGANOS DE SUPERVI-
SION.**
- 1.3 MARCO DE ACTUACION DE -
LAS CONTRALORIAS INTER-
NAS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES.**

1.1 SECTOR PUBLICO FEDERAL.

El Artículo 2° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de 29 de diciembre de 1976, establece que el Poder Ejecutivo de la Unión en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios de orden administrativo cuenta con las siguientes dependencias de la Administración Pública Centralizada.

I.- Secretarías de Estado.

II.- Departamentos Administrativos.

El Artículo 3° de la citada Ley establece que el Poder Ejecutivo de la Unión se auxilia de las siguientes entidades de la Administración Pública Paraestatal:

I.- Organismos Descentralizados.

II.- Empresas de Participación Estatal, Instituciones Nacionales de Crédito, Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito e Instituciones Nacionales de Seguros y de Fianzas.

III.- Fideicomisos.

Conviene distinguir lo que es la Administración Pública Centralizada y lo que es la Administración Pública Paraestatal, ya que tanto los objetivos como la forma de operación son distintos en una y en otra.

En la primera se encuentran dependencias cuya finalidad es la administración y la prestación de servicios a la comunidad en general, en tanto que en la segunda se encuentran entidades que en términos generales producen satisfactores que van al mercado ó prestan servicios a ciertos sectores de la comunidad y tanto su estructura como su forma de operación suelen ser similares a los de los organismos del sector privado.

El Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal precisa las dependencias con que cuenta el Poder Ejecutivo de la Unión para el estudio, planeación y despacho de los negocios del orden administrativo:

Secretaría de Gobernación.

Secretaría de Relaciones Exteriores.

Secretaría de la Defensa Nacional.

Secretaría de Marina.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Secretaría de Programación y Presupuesto.

Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal.

Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Secretaría de Educación Pública.

Secretaría de Salud.

Secretaría de la Reforma Agraria.

Secretaría de Turismo.

Secretaría de Pesca.

Departamento del Distrito Federal.

El Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal estipula que dentro de la Administración Pública Paraestatal son considerados como Organismos Descentralizados las instituciones creadas por disposición del Congreso de la Unión, ó en su caso por el Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.

En el Artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se estipula que dentro de la Administración Pública Paraestatal se consideran Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, incluidas las Instituciones Nacionales de Crédito y Organizaciones Auxiliares, las Sociedades Nacionales de Crédito y las Instituciones Nacionales de Seguros y de Fianzas, aquellas que satisfagan algunos de los siguientes requisitos.

- a). Que el Gobierno Federal, el Gobierno del Distrito Federal, uno o más organismos descentralizados, -

otra u otras empresas de participación estatal mayoritaria, una o mas instituciones nacionales de crédito u organizaciones auxiliares nacionales de crédito, una o varias instituciones nacionales de seguros o de fianzas, o uno o más fideicomisos a que se refiere la fracción III del artículo 3° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, considerando conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios del 50% o más del capital social;

- b). Que en la constitución de su capital se hagan figurar acciones de serie especial que solo puedan ser suscritas por el Gobierno Federal; o
- c). Que al Gobierno Federal corresponde la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del Consejo de Administración, junta directiva u organo de gobierno, designar al presidente, al director, al gerente, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos de la asamblea general de accionistas, del consejo de administración o de la junta directiva u organo de gobierno equivalente.

El Artículo 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal considera como fideicomisos los establecidos

por la Administración Pública Centralizada así como los -
que se creen con recursos de las entidades.

El Presidente de la República está facultado para determi-
nar agrupamiento de entidades de la Administración Pública
Paraestatal por sectores definidos, a efecto de que sus re-
laciones con el Ejecutivo Federal, se realicen a través de
las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo -
que en cada caso se designe como coordinador del sector -
correspondiente.

Corresponde a las Secretarías de Estado o Departamentos Ad-
ministrativos encargados de la coordinación de los secto-
res, conducir la programación, coordinar y evaluar la ope-
ración de las entidades agrupadas.

De lo comentado con anterioridad, se puede definir al Sec-
tor Público Federal como el conjunto organizado de depen-
dencias y entidades a través de las cuales el Poder Ejecu-
tivo de la Unión realiza las funciones administrativas que
le corresponden, de acuerdo con las atribuciones que le -
confiere la constitución y las leyes reglamentarias de la-
misma.

1.2 MARCO DE ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SUPERVISION.

Debido a la magnitud, complejidad y diversidad de las operaciones del Sector Público Federal, ha sido necesario establecer funciones tendientes a controlar y supervisar dichas operaciones.

Estas funciones de control y supervisión a las operaciones que realizan las dependencias y entidades del Sector Público Federal, la llevan a cabo una serie de órganos de los cuales a continuación se mencionan los mas importantes:

- Contaduría Mayor de Hacienda.
- Secretaría de la Contraloría General de la Federación.
- Secretarías de Estado consideradas Coordinadoras de Sector.
- Auditoría Interna.
- Auditoría Externa.

Definiendo la supervisión como la revisión y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acordes con programas previamente formulados, resulta que las funciones de supervisión que llevan a cabo los órganos antes citados, por sus propias características quedan comprendidos dentro de las

actividades que se desarrollan en el campo de la auditoría y teniendo presente que la Auditoría Gubernamental comprende el examen de las operaciones del Sector Público, cualesquiera que sea su naturaleza, dichas funciones de supervisión quedan específicamente incluidas en el objetivo y alcance de la Auditoría Gubernamental.

Con el propósito de ubicar al Organismo de Auditoría Interna Gubernamental en el marco de actuación de los diferentes órganos de supervisión en el Sector Público, a continuación presento un panorama general de las funciones que deben desarrollar dichos órganos.

- Contaduría Mayor de Hacienda.

Desarrolla sus funciones de vigilancia en base a lo establecido, fundamentalmente en el capítulo 5° de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, titulado "Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal".

El Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, indica que la Contaduría Mayor de Hacienda goza de facultades para revisar toda clase de libros, instrumentos, documentos y objetivos, practicar visitas, inspecciones y auditorías y, en general, recabar los ele

mentos de información necesarios para cumplir con sus -
funciones.

Para tal efecto, podrá servirse de cualquier medio lícito que conduzca al esclarecimiento de los hechos y aplicar, en su caso técnicas y procedimientos de auditoría.

Se puede resumir su función como un órgano técnico de la Cámara de Diputados que tiene a su cargo la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal.

Por lo tanto su objetivo principal es la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y la del Departamento del Distrito Federal, emitiendo un dictámen de dicha cuenta y una carta de recomendaciones así como en los casos que se amerite emitirá informes especiales. Dichos informes derivados de las revisiones son de uso público.

En base a lo anterior se desprende la conveniencia de -
sustituir el nombre de Contaduría Mayor de Hacienda por el de Auditoría del Poder Legislativo.

- Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Desarrolla sus funciones de control y vigilancia de acuerdo a lo establecido fundamentalmente en el Artículo 32 -
bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Fede

ral.

Su objetivo principal es promover el control en la Administración Pública Federal a través de distintos instrumentos, mecanismos y apoyos, modernizando los sistemas, procedimientos y mecanismos de control a fin de promover la razonabilidad de los recursos humanos, materiales y financieros; prevenir y combatir la corrupción y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.

En las fracciones 2, 4, 5, 7 y 10 del Artículo 32-bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se determina cuales son los principales instrumentos de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para cumplir con sus atribuciones de órgano de supervisión:

- El conjunto de normas expedidas por la propia Secretaría.
- La auditoría que realizan los órganos de control interno en las propias dependencias y entidades.
- La auditoría que efectúan los Auditores Externos y
- La auditoría que realiza directamente la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

- Secretarías de Estado consideradas Coordinadoras de Sector.

Desarrollan sus funciones de control y vigilancia de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

El objetivo de dichas Secretarías de Estado Coordinadoras de Sector es fundamentalmente la orientación y coordinación de la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, del gasto de las entidades que quedan ubicadas en el Sector que esté bajo su coordinación.

En el inciso k de la fracción 4a. del artículo 2° del acuerdo sobre el funcionamiento de las entidades de la Administración Pública Paraestatal y sus relaciones con el Ejecutivo Federal, se estipula que le corresponde a las Coordinadoras de Sector establecer, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, los mecanismos de control y evaluación individual del desempeño de las entidades bajo su coordinación, que aseguren el cumplimiento de sus objetivos programáticos y la correcta utilización de los recursos de todos tipo a su cargo.

- Auditoría Interna.

Tiene su fundamento legal en el Artículo 44 de la Ley de Presupuestos, Contabilidad y Gasto Público, el - - cual indica que "en las dependencias del Ejecutivo - Federal, en el Departamento del Distrito Federal y en las entidades de la Administración Pública Paraesta - tal se establecerán órganos de Auditoría Interna, que dependerán del titular respectivo y cumplirán los programas mínimos que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto".

Cabe señalar que en la fracción 4a. del Artículo 32 - bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública - Federal, establece que le corresponde a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la fracción 5a. del Artículo 29 - del reglamento interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, se establece que co - rresponde a esta última Secretaría y no a la Secretaría de Programación y Presupuesto fijar los programas mínimos de Auditoría.

- Auditoría Externa.

Desarrolla su función de órgano de supervisión independiente de acuerdo a la fracción 10° del Artículo 32 - bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el cual establece que le corresponde a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación designar a los Auditores Externos en las entidades y normar y controlar su actividad.

Cabe señalar que el Artículo 136 del reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal establece que la Secretaría de Programación y Presupuesto es la facultada para designar a los Auditores Externos.

Esta función de supervisión que realizan los Contadores Públicos Independientes se aplica en las Empresas-Paraestatales y Organismos Descentralizados, siendo su objetivo principal el emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, elaborar un informe largo sobre aspectos específicos solicitados por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y emitir una carta de recomendaciones sobre los controles internos establecidos en la entidad auditada. El dictamen emitido por el Contador Público Independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros -

es de uso público.

De lo expuesto con anterioridad se concluye que no existen limitaciones a los diferentes órganos de control y vigilancia del Sector Público para la práctica de Auditorías. Su campo de acción es ilimitado y solamente del gran volumen de operaciones que deben ser sujetas a revisión y de los recursos humanos disponibles para llevar a cabo dichas revisiones puede resultar una limitante.

Por lo tanto, es necesario que los diferentes órganos de supervisión del Sector Público, se integren de personal profesional calificado, que realicen una adecuada planeación de las revisiones y que lleven a cabo una adecuada coordinación entre los mismos órganos de supervisión de las auditorías por ejecutar.

A través de esta coordinación se debe establecer programas de revisión prioritarios dirigidos a las operaciones más importantes de las entidades ó a las operaciones con deficiencia ó ausencia de mecanismos de control.

NIVELES DE SUPERVISION EN EL SECTOR PUBLICO
(ASPECTOS GENERALES)

<u>Organo de Supervisión</u>	<u>Calidad en que ejerce la función</u>	<u>Ordenamiento</u>	<u>Fundamento Legal</u>
Contaduría Mayor	Organo Técnico de vigilancia de la Cámara de Diputados (Poder Legislativo).	-Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.	Capítulo Quinto.
Secretaría de la Contraloría General de la Federación.	Organo de Control y vigilancia directa del Poder Ejecutivo.	-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Artículo 32 bis.
Secretarías de Estado coordinadas de Sector.	Organo de vigilancia del sector que coordina.	-Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.	Artículo 6°.
Auditoría Interna.	Organo de supervisión interna de la autoridad superior de cada entidad.	-Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.	Artículo 44.
Auditoría Externa.	Organo de supervisión de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para los Organismos Descentralizados, las empresas paraestatales y los fideicomisos.	-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Fracción X del Artículo 32 bis.

1.3 MARCO DE ACTUACION DE LAS CONTRALORIAS INTERNAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

A fin de darle orden, congruencia y complementariedad a la actuación de las Contralorías Internas de las Dependencias y Entidades del Sector Público Federal, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación emitió un documento - que define las atribuciones relativas a dichas Contralorías Internas.

Conceptúa a las Contralorías Internas como órganos de apoyo que dependen directamente del titular de la dependencia o entidad y que realizan sus funciones de acuerdo con las disposiciones, normas y lineamientos establecidos por la - Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Estos órganos sin involucrarse directamente en la operación, tienen la responsabilidad de organizar y coordinar - El Sistema Integrado de Control de la dependencia ó entidad.

Los objetivos genéricos que persiguen las Contralorías Internas, en su calidad de órganos de apoyo al titular de la dependencia o entidad, en concordancia con la Secretaría - de la Contraloría General de la Federación, son los siguientes:

- Contribuir a la modernización de los sistemas de control y evaluación.
- Promover la racionalidad de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Contribuir a incrementar la congruencia y equilibrio del esquema de organización y funcionamiento.
- Promover la participación de los responsables de las acciones en los diferentes niveles jerárquicos, así como - que las decisiones repercutan al interior de cada una de las áreas.
- Promover la expedición de normas, procedimientos y mecanismos para la estricta disciplina en las acciones.
- Prevenir y combatir la corrupción, promoviendo las acciones necesarias para evitar su recurrencia.

A las Contralorías Internas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- 1.- Organizar, instrumentar y coordinar el Sistema Integrado de Control de la dependencia ó entidad, que permita apoyar al titular para vigilar que las disposiciones, - políticas, planes, programas, presupuestos, normas, li-

neamientos, órganos, procedimientos y demás instrumentos de control y evaluación se apliquen y utilicen eficientemente y eficazmente, atendiendo las políticas del titular y de acuerdo a las normas y lineamientos que expide la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

- 2.- Expedir las normas y lineamientos que en concordancia y complementariamente a los que expide la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, regulen el funcionamiento del Sistema Integrado de Control.
- 3.- Vigilar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones, normas y lineamientos en materia de planeación; programación; presupuestación; información; estadística; contabilidad; organización y procedimientos; ingresos; financiamiento; inversión, deuda; administración de recursos humanos, materiales y financieros; patrimonio y fondos y valores de la propiedad ó al cuidado de la dependencia ó entidad.
- 4.- Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de disposiciones, políticas, normas y lineamientos que, para dar cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el punto anterior, deben expedir las áreas de la dependencia o entidad.

- 5.- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, los elementos necesarios para coadyuvar a que esta expida las bases y normas para la realización de supervisiones y auditorías en las dependencias y en las entidades coordinadas que se encuentran adscritas al sector. La Contraloría Interna opinará a solicitud de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de auditoría de las entidades coordinadas adscritas al sector.
- 6.- Formular, con base en los resultados de las supervisiones y auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias, tendientes a incrementar la eficiencia y eficacia. La Contraloría Interna establecerá un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones.
- 7.- Apoyar y asesorar, de acuerdo con sus atribuciones, a las áreas, así como a los órganos de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y a los Contralores Internos de las entidades coordinadas adscritas al sector de la dependencia, para el mejor desempeño de sus funciones.
- 8.- Informar al titular, de acuerdo con las políticas que-

este establezca, sobre los resultados que proporcione - el Sistema Integrado de Control, así como de la evaluación de las áreas que hayan sido objeto de supervisión y fiscalización proporcionando información a las autoridades competentes si así fuera requerido, sobre el resultado de tales intervenciones. La Contraloría Interna podrá opinar sobre los informes de evaluación que integren y presenten al mismo titular, las áreas competentes.

- 9.- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, la información y elementos que esta requiera para el desempeño de sus atribuciones.
- 10.- Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios ó contratos que celebren con las distintas áreas de la dependencia ó entidad.
- 11.- Constituir las responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones que corresponden de acuerdo con los términos que las leyes respectivas señalan y con las normas y lineamientos que expide la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, cuando incurran en responsabilidades los servidores públicos. Las Contralorías Internas de las entidades realizarán las investigaciones necesarias, integrarán los expedientes respectivos y los turnarán a la Contraloría Interna de la coordinadora de sector, para que constituyan - - -

las responsabilidades y sanciones correspondientes.

En los actos, omisiones y conductas de los servidores públicos que impliquen responsabilidad penal, la Contraloría Interna de la dependencia invariablemente deberá hacerla del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, la cual en coordinación con el titular de la dependencia determinará las acciones a seguir.

Las Contralorías Internas estarán a cargo de un funcionario denominado Contralor Interno quien reportará directamente al titular.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, las Contralorías Internas desarrollarán las siguientes funciones genéricas:

CONTROL.

- Organizar el Sistema Integrado de Control.
- Determinar los elementos sujetos a vigilancia en dicho sistema.
- Expedir normas y lineamientos para regular dicho sistema.
- Opinar, previa a su expedición sobre los proyectos de disposiciones, políticas, normas y lineamientos.
- Requerir la instrumentación de normas adicionales para un mejor cumplimiento a las disposiciones, normas y linea-

mientos de orientación y apoyo global y normativos.

- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, los elementos suficientes para que esta establezca las bases y normas de supervisión y auditoría.
- Formular observaciones y recomendaciones, y establecer el seguimiento de su cumplimiento.
- Apoyar y asesorar a las diferentes áreas de la dependencia o entidad y a los órganos de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.
- Coordinar a las áreas a fin de que presenten informes de avance y realización.
- Informar los resultados del Sistema Integrado de Control al titular.

SUPERVISION Y AUDITORIA.

- Vigilar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones, normas y lineamientos.
- Opinar previamente sobre proyectos de disposiciones, políticas, normas y lineamientos.
- Proporcionar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, los elementos suficientes para que esta establezca las bases y normas de las supervisiones y

auditorías.

- Preparar los informes de los resultados de las supervisiones y auditorías.
- Establecer el seguimiento de las recomendaciones resultado de las auditorías.
- Preparar los informes de evaluación sobre las áreas que fueron supervisadas.

RESPONSABILIDADES.

- Recibir, investigar y resolver las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.
- Formular los pliegos de responsabilidades, vigilar su contabilización e instrumentar los procedimientos adecuados para solventarlos de manera inmediata.
- Turnar los expedientes de los que se desprendan responsabilidades cuyo conocimiento y sanción compete a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

De lo expuesto con anterioridad, se concluye que las Contralorías Internas en las dependencias ó entidades, son órganos que deben funcionar a semejanza de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, con la diferencia de que su ámbito de actuación se circunscribe al interior de la propia dependencia o entidad.

CAPITULO 2.

MARCO DE ACTUACION DEL ORGANO
DE AUDITORIA INTERNA GUBERNA-
MENTAL.

- 2.1 CONCEPTO DE LA AUDITORIA
INTERNA GUBERNAMENTAL.
- 2.2 ALCANCE, OBJETIVOS Y LI-
NEAMIENTOS DE LA AUDITO-
RIA INTERNA GUBERNAMEN -
TAL.
- 2.3 NORMAS BASICAS APLICABLES
A LA AUDITORIA INTERNA GU
BERNAMENTAL.
- 2.4 PROCEDIMIENTOS EN LA AUDI
TORIA INTERNA GUBERNAMEN-
TAL.

2.1 CONCEPTO DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

Una vez ubicado el Órgano de Auditoría Interna Gubernamental en el marco de actuación de los diferentes órganos de supervisión en el sector público y habiendo destacado las importantes atribuciones que le han sido - - asignadas a las Contralorías Internas de las dependencias y entidades, procederé a definir el concepto de Auditoría Interna Gubernamental y su relación con dichas Contralorías Internas.

Montgomery define a la Auditoría como "El examen sistematico de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y a los resultados de estos, para poder informar sobre los mismos".

Erick L. Kohler define a la Auditoría como "Una revisión analítica hecha por Contadores Públicos, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica que proceda a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los Estados Financieros".

Ernest Koulter Davies define a la Auditoría como " El examen de los libros y cuentas de un negocio que permi-

te el formular y presentar los Estados Financieros en -
forma tal que:

- a). El balance refleje la verdadera situación del negocio,
a la fecha del cierre del ejercicio que se revisa.
- b). El Estado de Pérdidas y Ganancias exprese correctament
te el resultado de las operaciones realizadas durante
el ejercicio que se revisa.

Se observa en los conceptos anteriores que los autores en
focan principalmente a la Auditoría, al examen de los re-
gistros contables con el propósito de emitir una opinión-
acerca de la corrección de los Estados Financieros, sin -
mencionar a la Auditoría que se practica dentro de una -
organización, es decir, a la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es el resultado de un proceso evolutiv
vo que ha pasado por diferentes etapas, las cuales han mold
deado su concepto y aplicación.

No obstante en la actualidad algunas personas piensan que-
la Auditoría Interna existe para prevenir fraudes ó bien -
para darle seguridad a las cifras que presentan los Esta -
dos Financieros.

En el libro "La Auditoría Interna en la Administración Pú
blica Federal" de los Contadores Públicos Alfredo Adam -

Adam y Guillermo Becerril Lozada, se menciona que "la Auditoría puede conceptuarse en términos generales, como la revisión y la supervisión sistemática de una actividad o grupo de actividades".

Es importante este concepto de Auditoría, en vista que se le atribuye una amplitud de acción, de tal forma que cubra todos los campos en que se pueda realizar una actividad.

En este mismo libro se menciona que "la Auditoría Interna es aquella que se realiza dentro del ámbito de una organización, para dar servicio a la misma y es realizada por el personal que depende económicamente de dicha organización".

El Instituto Americano de Contadores Públicos dice que "la Auditoría de las entidades gubernamentales debe ocuparse de cuestiones valorativas tales como:

- La entidad ¿está manejando ó utilizando sus recursos de manera económica y eficiente?
- La entidad ¿está alcanzando los resultados o beneficios deseados?
- Las operaciones de la entidad ¿cumplen con las leyes y reglamentos aplicables?

La Secretaría de Programación y Presupuesto el 1° de abril de 1981, expidió para su observancia obligatoria, el Manual de Auditoría Gubernamental con el fin de institucionalizar la práctica de la Auditoría Gubernamental, bajo un esquema funcional y congruente.

En dicho Manual se conceptúa a la Auditoría Interna Gubernamental como "la Auditoría que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad. Su importancia radica en que se constituye el instrumento de control interno, que revisa, analiza, diagnóstica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información coadyuvante sobre el resultado de su gestión y propiciando en su caso, la adopción de las medidas que tienden a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados".

Como se observa en el concepto que emitió la Secretaría de Programación y Presupuesto relativo a la Auditoría Interna Gubernamental, alcanza suma importancia la revisión y evaluación del funcionamiento de controles, no obstante, no define con precisión que se debe de entender por control.

Posteriormente en dicho manual, se considera a la Auditoría Interna Gubernamental, como el mecanismo idóneo para determinar si los sistemas de auto controles establecidos funcionan adecuadamente.

2.2. ALCANCE, OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

En el Manual de Auditoría Gubernamental se establece el alcance de la Auditoría Interna Gubernamental en los términos siguientes:

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

Por lo tanto para cumplir con el alcance anteriormente citado, la Auditoría Interna debe tener libre acceso a cualquier operación o actividad sujeta a revisión. Además como ya se dejó asentado anteriormente, es necesario que la Auditoría Interna Gubernamental dependa directamente de la máxima autoridad de la dependencia o entidad, con el objeto de que cuente con la suficiente independencia de acción, y el apoyo que sea necesario.

Los objetivos fundamentales de la Auditoría Interna Gubernamental, teniendo en consideración lo establecido en el Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto

Público y en el Manual de Auditoría Gubernamental, son -
los siguientes:

- Analizar y evaluar si los sistemas y procedimientos im -
plantados ó a implantarse contienen los mecanismos de -
control que permitan la ejecución de la operación en for -
ma eficiente.
- Examinar las transacciones, operaciones y registros fi -
nancieros con objeto de determinar si la información fi -
nanciera que se produce es confiable, oportuna y útil.
- Examinar la eficiencia obtenida en la asignación de los -
recursos financieros, humanos y materiales, mediante el -
análisis de la estructura organizacional, los sistemas -
operativos y los sistemas de información.
- Comprobar si se ha cumplido en tiempo, lugar y calidad -
los objetivos y metas establecidas en los programas con -
los recursos asignados.
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, -
políticas y normas aplicables en el desarrollo de las ac -
tividades.
- Informar al responsable del área auditada y al titular de -
la entidad, sobre los resultados de las revisiones efec -
tuadas, para la instrumentación de las medidas correcti -

vas pertinentes.

- Formular observaciones y recomendaciones tendientes mejorar las operaciones, así como para corregir las desviaciones y deficiencias encontradas.
- Realizar el seguimiento de las recomendaciones aprobadas, con objeto de cerciorarse de que efectivamente se implantaron.
- Las demás que le señale la Secretaría de la Contraloría General de la Federación ó el titular de la entidad.

Los lineamientos generales a los que deben sujetar su actuación los órganos de Auditoría Interna Gubernamental, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, en el Manual de Auditoría Gubernamental y en las bases generales emitidas por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, son los siguientes:

- Las actividades propias de la Auditoría Interna Gubernamental no deben formar parte de las labores operativas y trámites administrativos que realice la dependencia ó entidad, por lo que los mecanismos de verificación y control interno que formen parte de los sistemas, procedimientos, funciones y programas de la entidad no podrán ser desarrollados por el

personal de la misma Auditoría Interna.

- La Auditoría Interna Gubernamental debe tener una estructura orgánica acorde, a la naturaleza, magnitud y complejidad de las operaciones, que permita coordinar y controlar las acciones encomendadas, al cumplimiento de sus objetivos y al buen desempeño de sus funciones.
- La estructura orgánica debe delimitar claramente las responsabilidades y facultades de los diferentes niveles que integran a la Auditoría Interna Gubernamental.
- La Auditoría Interna Gubernamental debe tener y mantener actualizados sus manuales de:
 - a). Organización.
 - b). Políticas y Normas.
 - c). Procedimientos.
- La Auditoría Interna Gubernamental debe programar sus actividades cada año, por lo que debe elaborar el "Programa Anual de Auditoría Detallado", y remitirlo a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero debidamente autorizado por el Contralor General. Dicho programa debe contener:

- a). Descripción de la revisión.
 - b). Objetivos establecidos.
 - c). Períodos estimados de realización.
 - d). Semanas-hombre estimadas.
- La Auditoría Interna Gubernamental debe formular programas de auditoría específicos para cada revisión, definiendo los procedimientos, objetivos y alcance de la intervención.
 - La Auditoría Interna Gubernamental debe llevar un control del grado del cumplimiento del programa anual de auditoría, utilizando el formato "Resumen del Programa Anual de Auditoría". Este formato debe enviarse anualmente a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero debidamente autorizado por el titular de la dependencia o entidad y por el titular del órgano interno de control y cuando por excepción dicha Secretaría lo requiera.
 - En la ejecución de los trabajos, la Auditoría Interna Gubernamental debe cumplir con las Normas Básicas de Auditoría Gubernamental, Guías, Lineamientos, Bases y demás disposiciones en materia de Auditoría Gubernamental, emitidos por las Secretarías de Programación y Presupuesto y de la Contraloría General de la Federación.
 - La Auditoría Interna Gubernamental debe proveerse de la

- asesoría técnica necesaria a nivel permanente o eventual - con objeto de asesorarse de expertos en aquellos aspectos fuera de su competencia, cuya información es necesaria para la obtención de evidencia que permita reunir elementos de juicio suficientes sobre dichos aspectos.
- La Auditoría Interna Gubernamental por cada una de las auditorías que practique, debe elaborar un informe dirigido al titular del área auditada sobre el resultado de la misma, el cual se debe previamente comentar con dicho titular para que, en su caso, se acuerden la adopción de medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así como corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieran encontrado.
 - La Auditoría Interna Gubernamental por cada una de las auditorías que se practiquen, debe presentar un informe al titular de la dependencia o entidad sobre el resultado de las mismas.
 - La Auditoría Interna debe proponer al titular del área auditada, las medidas que tiendan a mejorar su gestión, el control interno y a corregir las desviaciones y deficiencias que se detectaron como resultado de la ejecución de las auditorías.

- La Auditoría Interna Gubernamental debe llevar un control de las observaciones y recomendaciones, derivadas de la Auditoría, para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieran acordado.

- La Auditoría Interna Gubernamental debe elaborar y remitir trimestralmente a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre que corresponda, los siguientes documentos:
 - a). Reporte de Observaciones Relevantes.
 - b). Reporte de Seguimiento de Medidas Correctivas.

- Si como resultado de las revisiones que lleve a cabo la Auditoría Interna Gubernamental, se detectan irregularidades que afecten al patrimonio de la entidad, se debe proceder en los términos del capítulo IV del reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, aplicando lo establecido en el Instructivo Interno respectivo.

- El personal técnico adscrito a la Auditoría Interna Gubernamental debe actualizar constantemente sus conocimientos técnicos por medio del programa de capacitación permanente de Auditoría y de Estudios en instituciones reconocidas.

2.3 NORMAS BASICAS APLICABLES A LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

La Auditoría Interna Gubernamental, exige que tanto las actividades desarrolladas por el órgano de Auditoría Interna como las personas que las realizan, cumplan con ciertos requisitos y cualidades respectivamente con el objeto de que se garantice un alto nivel de calidad en los servicios profesionales que desempeña el Órgano de Auditoría Interna Gubernamental.

El Manual de Auditoría Interna Gubernamental contiene las normas básicas de Auditoría Interna Gubernamental, las cuales fueron elaboradas tomando en consideración los preceptos contenidos en las normas de Auditoría generalmente aceptadas, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. y en normas de Auditoría Gubernamental suscritas por organismos internacionales, adaptándolas a los aspectos y necesidades que presenta el Sector Público Federal.

"Las normas básicas de Auditoría Gubernamental establecen las cualidades que deben reunir los Auditores Gubernamentales, así como, los requisitos que deben observar en el desarrollo de sus actividades y en la presentación de sus informes".

La observancia de las normas básicas de Auditoría Gubernamental es de carácter obligatorio para todos los Auditores Gubernamentales, entendiéndose por Auditor Gubernamental, "todo aquel profesionalista que examina operaciones del Sector Público Federal".

En base a lo anterior su aplicación es obligatoria al personal técnico que integra a la Auditoría Interna Gubernamental, por lo tanto a continuación me permito incluir dichas normas.

Las normas básicas de Auditoría Gubernamental se agrupan en:

- I.- Normas generales.
- II.- Normas para la realización del trabajo.
- III.- Normas relativas al informe de Auditoría.

Las normas generales establecen el ámbito y competencia de la Auditoría, así como las cualidades que debe reunir el personal que la realiza.

Las normas correspondientes a este grupo son las siguientes:

NORMA NUMERO 1.-TIPO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

"La Auditoría Gubernamental comprende la realización de-

auditorías financieras, operacionales, de resultado de programas y de legalidad a las unidades, programas y actividades de las dependencias ó entidades de la Administración Pública Federal".

NORMA NUMERO 2.-CONOCIMIENTO TECNICO Y DESARROLLO PROFESIONAL.

"El personal encargado de realizar la auditoría debe poseer en conjunto, la disposición, preparación técnica, experiencia y capacitación necesaria para el desarrollo de sus actividades".

NORMA NUMERO 3.-OBJETIVIDAD Y AUTONOMIA.

"El órgano de auditoría y cada Auditor en particular mantendrán una actitud objetiva y de absoluta independencia en relación a las operaciones y funcionarios de la dependencia ó entidad examinada".

NORMA NUMERO 4.-ESMERO PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR.

"El Auditor es responsable por las opiniones e informes que emita como resultado de la ejecución de sus labores, las cuales debe realizar con el debido cuidado y diligencia profesional.

NORMA NUMERO 5.-HONESTIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

"Todo Auditor debe desarrollar su trabajo con probidad:-

se abstendrá de utilizar información obtenida para beneficio propio ó de terceros y conservar el carácter confidencial de su actividad".

Las normas para la realización del trabajo determinan las bases sobre las que deben actuar los Auditores en la ejecución del trabajo. Estas normas son las siguientes:

NORMA NUMERO 6.-PLANEACION DE LA AUDITORIA.

"Previamente a la ejecución de la auditoría se debe planear cada fase del trabajo a desarrollar; la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que se van a emplear; los papeles de trabajo que se van a utilizar y el personal que intervendrá en la revisión".

NORMA NUMERO 7.-SUPERVISION DE LA AUDITORIA.

"El trabajo realizado por el personal de Auditoría debe ser dirigido, orientado y revisado en la ejecución de sus labores, por los mismos superiores".

NORMA NUMERO 8.-EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

"Se debe examinar el sistema de control interno de la dependencia ó entidad, para determinar el tipo, alcance y oportunidad de las pruebas y procedimientos a utilizar".

NORMA NUMERO 9.-OBTENCION DE EVIDENCIA.

"En la ejecución de su trabajo, el Auditor debe acumular-

los hechos, documentos y pruebas suficientes, competentes y pertinentes, que demuestren la autenticidad y razonabilidad de las conclusiones a que se llegaron".

Las normas relativas al informe de auditoría definen los aspectos que debe observar el Auditor para emitir las observaciones, conclusiones y recomendaciones que resulten de su examen. Estas normas son las siguientes:

NORMA NUMERO 10.-DISCUSION PREVIA.

"Antes de elaborar el informe definitivo, las conclusiones y recomendaciones deben ser discutidas con los funcionarios responsables".

NORMA NUMERO 11.-CONTENIDO DEL INFORME.

"El informe de Auditoría debe ser claro, objetivo, conciso, preciso y constructivo, respaldado con la suficiente evidencia que permita la elaboración de conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar las actividades de la dependencia ó entidad.

NORMA NUMERO 12.-OPORTUNIDAD Y COMUNICACION DE LOS RESULTADOS.

"Los resultados significativos que se obtengan en el curso de la Auditoría, deben presentarse oportunamente durante su ejecución y/o al final de la misma. El informe que se obtenga como resultado del trabajo debe hacerse del conoci

miento de los funcionarios responsables".

NORMA NUMERO 13.-SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA.

"Debe efectuarse un seguimiento de todas aquellas recomendaciones aprobadas como resultado del informe de auditoría".

2.4 PROCEDIMIENTOS EN LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

Para que sean eficientemente alcanzadas las metas fijadas para el órgano de Auditoría Interna Gubernamental, es necesario que tanto las actividades que realizan los Auditores como las diversas actividades que se realizan dentro del órgano de Auditoría Interna Gubernamental, se ajusten a procedimientos claros y precisos.

El Auditor debe contar con procedimientos que le indiquen las actividades que debe realizar a fin de obtener un adecuado desarrollo de su trabajo.

Sobre estos procedimientos, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., define a los procedimientos de Auditoría, como el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida ó a un grupo de hechos y circunstancias.

Como se observa en la definición anterior, los procedimientos de Auditoría exclusivamente se refieren al proceso de-

ejecución de la Auditoría y conceptúa a las técnicas como métodos prácticos de investigación y prueba.

Tomando en consideración los preceptos anteriores, el Manual de Auditoría Gubernamental incluye para el desarrollo de las auditorías, en forma enunciativa, más no limitativa, los siguientes grupos de técnicas de Auditoría:

I.- Técnicas documentales.

II.- Técnicas verbales.

III.- Técnicas visuales.

El grupo de técnicas documentales está integrado de las siguientes técnicas de Auditoría:

- Estudio General.
- Análisis.
- Confirmación.
- Aclaración o Certificación.
- Revisión Selectiva.
- Comprobación.
- Cálculo.

En el grupo de técnicas verbales se considera a la entrevista como técnica de Auditoría.

El grupo de técnicas visuales está integrado de las siguientes técnicas de Auditoría:

- Inspección.
- Observación.
- Comparación.
- Rastreo.

Así como para el Auditor el conocimiento y dominio de los procedimientos de Auditoría son de indiscutible importancia, para el órgano de Auditoría Interna Gubernamental lo son los procedimientos necesarios para alcanzar satisfactoriamente sus objetivos.

Estos procedimientos los podemos definir en un sentido amplio, como la sucesión cronológica y lógica de actividades concatenadas entre sí, señalando quién, cómo, cuándo, dónde y para qué, han de realizarse.

Por lo anterior, y en base a lo establecido en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, es fundamental que el órgano de Auditoría Interna Gubernamental cuente con un manual de procedimientos, incluyendo y a su vez dividiendo los diferentes procesos que integran su labor.

CAPITULO 3.

LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL
INSTRUMENTO DE CONTROL.

- 3.1 LA CONTRALORIA INTERNA Y LA -
AUDITORIA INTERNA GUBERNAMEN -
TAL.
- 3.2 CONCEPTO DE# CONTROL.
- 3.3 VERIFICACION Y EVALUACION DEL-
CONTROL.
- 3.4 VERIFICACION Y EVALUACION DE -
LOS SISTEMAS DE CONTROL OPERA-
TIVOS Y DE INFORMACION.

3.1 LA CONTRALORIA INTERNA Y LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

Con el fin de establecer la relación que debe existir entre la Contraloría Interna y la Auditoría Interna Gubernamental en las dependencias y entidades del Sector Público, es necesario retomar algunos conceptos ya incluidos en los capítulos anteriores.

Se dejó asentado en el capítulo primero, que la Secretaría de la Contraloría General de la Federación es una dependencia de regulación integral, que es responsable de fortalecer la función de control y evaluación en las dependencias y entidades, la cual desarrolla sus funciones de acuerdo a lo establecido fundamentalmente en el artículo 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, siendo su objetivo primordial el promover el control en la Administración Pública Federal a través de distintos instrumentos, mecanismos y apoyos, modernizando los sistemas, procedimientos y mecanismos de control a fin de promover la razonabilidad de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.

En las fracciones II, IV, V, VII y X, del artículo 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se determinan los principales instrumentos, con los que

cuenta la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para cumplir con sus atribuciones. Estos instrumentos son los siguientes:

- El conjunto de normas expedidas por la propia Secretaría.
- La Auditoría Interna Gubernamental.
- La Auditoría Externa.
- La Auditoría que realiza directamente la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Las fracciones 11 y 19 del artículo referido, establecen los mecanismos con los que cuenta la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para cumplir con sus atribuciones.

Estos mecanismos son los siguientes:

- Los Comisarios, Consejos de Administración ó Juntas de Gobierno.
- Delegados de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Las fracciones 12 y 19 del mismo artículo señala que la Secretaría de la Contraloría General de la Federación . . .

cuenta con el apoyo de las Contralorías Internas para cum
plir con sus atribuciones.

De lo anterior, se concluye que las Contralorías Internas son órganos de apoyo que dependiendo directamente del titular de la dependencia ó entidad, realizan sus funciones de control de acuerdo con las disposiciones, normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

Las Contralorías Internas sin involucrarse directamente en las operaciones, tienen la responsabilidad de organizar y coordinar los sistemas de control de las dependencias ó entidades.

También se desprende que la Auditoría Interna Gubernamental es un instrumento de control interno que dependiendo del titular de la dependencia ó entidad, realiza sus funciones de revisión y evaluación de otros controles, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

La Auditoría Interna Gubernamental tiene la responsabilidad de revisar y evaluar los procesos de la administración sin intervenir en la ejecución de ellos.

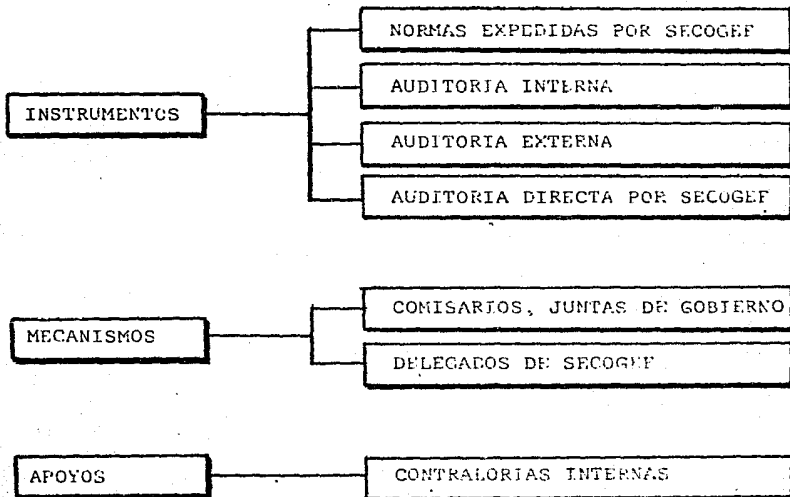
Por lo tanto, la Contraloría Interna, como la Auditoría - Interna Gubernamental están conceptuados como dos órganos independientes y autosuficientes relacionados entre sí.

Para que la Contraloría Interna desarrolle eficientemente las funciones de promover y coordinar los sistemas de control, requiere que la Auditoría Interna Gubernamental como órgano encargado de la revisión y evaluación de dichos sistemas, la retroalimente de información a fin de decidir sobre el establecimiento ó mejoras a los sistemas de control.

Siendo la Auditoría Interna Gubernamental una disciplina profesional multidisciplinaria, ha sido reconocida como uno de los instrumentos de mayor trascendencia que coadyuva al logro de una eficaz y eficiente administración.

Con el objeto de fortalecer y complementar los sistemas y mecanismos de control, es necesario que exista en forma permanente una evaluación de las actividades realizadas, a fin de ratificar ó rectificar su curso. Estas evaluaciones proporcionarán constantemente los elementos de juicio que retroalimenten a los procesos de planeación, programación, presupuestación, información y control de las actividades en el Sector Público.

INSTRUMENTOS, MECANISMOS Y APOYOS DE LA SECRETARIA DE LA
CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION



3.2 CONCEPTO DE CONTROL.

Para conducir con éxito a las dependencias ó entidades del Sector Público Federal, la administración debe definir claramente los objetivos de dichas dependencias o entidades; contar con programas realizables y organizar adecuadamente un sistema de procedimientos para realizarlos; delegar claramente responsabilidades; establecer medidas apropiadas, ágiles y modernas, y fijar normas de operación suficientes. Además debe de evaluar periódica y sistemáticamente los resultados.

La importancia de la Auditoría Interna Gubernamental radica en que se constituye un instrumento de control, que revisa, analiza, diagnóstica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, informes coadyuvantes sobre el resultado de su gestión y proporcionando en su caso, la adopción de las medidas que tienden a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.

Se entiende por eficiencia al uso más racional de los recursos con que se cuenta para alcanzar los objetivos ó metas predeterminados. La eficiencia se considera el requisito indispensable para evitar dispendios y errores.

costosos. Por lo tanto, la eficiencia se traduce en la virtud y facultad de lograr un efecto determinado con la máxima economía de recursos.

La eficacia consiste en la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad, las metas y objetivos establecidos. Por lo tanto, la eficacia se traduce en la virtud y facultad para obrar y producir un efecto previsto.

Los objetivos son la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa. Por lo tanto, el objetivo debe responder a la pregunta "para qué" se formula y se ejecuta dicho programa. En un sentido más amplio se define el objetivo como el propósito que se pretende cumplir y que especifica con claridad "el que" y "para qué" se proyecta y se debe realizar una acción. Establecer objetivos significa predeterminedar lo que se quiere lograr. La determinación de los objetivos se debe llevar a cabo con apego a las atribuciones asignadas a cada una de las dependencias ó entidades.

Las metas son la expresión cuantitativa de los objetivos a alcanzar. Por lo tanto las metas deben responder a la pregunta "cuánto" se pretende conseguir. Para poder registrar las metas y facilitar su seguimiento y evaluación,

es necesario tener presente los siguientes componentes - que las integran: a). descripción, b). unidad de medida y c). monto ó cantidad.

Se le denomina programa a la unidad financiera ó administrativa en las que se agrupan diversas actividades con un cierto grado de homogeneidad respecto del producto ó resultado final, al cual se le asignan recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con el fin de que produzca bienes ó servicios destinados a la satisfacción total o parcial de los objetivos señalados en una función, dentro del marco de la planeación.

Existen múltiples conceptos sobre el control en vista - que presenta características diferentes según el nivel - de decisión en que opere. Pero cualquier acepción debe - de contener los dos siguientes elementos fundamentales.

- Dominio ó conducción de una situación.
- Verificación ó evaluación.

El control como conducción de una situación, es un control operativo y corresponde ejercerlo a los responsables de la ejecución de las acciones, a través de los mecanismos de supervisión y de control, que se encuentran incorporados en todo procedimiento o sistema de opera-

ción.

El control como verificación o evaluación, es el que debe realizar elementos ajenos a la operación, que posean independencia de criterio y de acción, con el objeto de emitir juicios objetivos sobre la forma en que son conducidas y controladas las operaciones, proponiendo a su vez recomendaciones de mejora para apoyar a los responsables de su ejecución.

Dentro del proceso administrativo, cualquiera que sea su clasificación, siempre se encuentra el control como uno de ellos, iniciando ó cerrando el proceso. Lo inicia dado que la observación y el análisis de los resultados, sirven de base para proveer y planear mejor el siguiente proceso.

Su importancia radica en que se aplica indistintamente a todas las fases administrativas y se ejerce en cualquier actividad.

El control como función y parte del proceso administrativo sirve para asegurar que las operaciones que se realizan se llevan a cabo de acuerdo a los planes y objetivos previamente determinados.

La función del control se integra de 4 etapas las cuales

deben tenerse presentes en cualquier evaluación que se lleve a cabo a un sistema de control. Estas etapas son las siguientes:

- a). Implantación de normas ó estándares.
- b). Instalación de sistemas de información que sirvan para medir y juzgar lo que se ha realizado.
- c). Comparación de las normas con los resultados reales.
- d). Corrección de desviaciones.

En términos generales se puede concluir que el control, en cualquier aspecto, deberá estar siempre enfocado a lograr mayor eficiencia y eficacia del manejo de los recursos en función de los objetivos y metas establecidas.

La función de conducción del control no debe confiarse a una persona u órgano ajeno a la operación, ni tampoco tratarse en forma independiente de la organización. El control y la organización son inseparables cuando existe una administración eficaz. En este sentido el control se refiere a responsabilidades definidas en cada nivel de autoridad, constituyendo así, un elemento integral de cada función de la organización.

Lo anterior lleva a descartar en forma radical el concepto erróneo y sin embargo comunmente aceptado relativo a que la Contraloría Interna es el órgano que ejerce directamen-

te el control. Lo anterior dá la idea de que la función de control se encuentra centralizada en la Contraloría - Interna y que los datos, cifras, estadísticas y en general toda la información no solo se recabará para el Contralor sino también es para su uso exclusivo. Por otra parte, se piensa que el Contralor posee la autoridad para ejercer acciones sin asumir las responsabilidades correspondientes.

Si bien la Contraloría Interna desarrolla funciones relativas al control, es importante recordar lo asentado con anterioridad referente a que no posee responsabilidades de tipo operacional ni se debe involucrar en las operaciones.

También se dejó asentado con anterioridad que la función de la Contraloría Interna se debe enfocar principalmente a promover y coordinar los sistemas y mecanismos de control.

Por lo tanto se puede concluir que el control operativo se ejerce a través de la acción directa que llevan a cabo los funcionarios responsables de cada una de las áreas operativas y no por la Contraloría Interna.

Para el desarrollo de estas actividades de evaluación es necesario recurrir a la utilización de la Auditoría Interna Gubernamental, en vista que por medio de esta, se coadyuva a que los funcionarios encargados de la dirección y operación, conozcan con oportunidad las deficiencias ó desviaciones que requieren medidas tendientes a corregirlos sistemas de control.

Se puede concluir en base a lo anteriormente comentado, que la Contraloría Interna desarrollará su función de acuerdo a la retroalimentación que obtenga por parte de la Auditoría Interna Gubernamental.

La función de la Contraloría Interna será eficiente en el grado que la Auditoría Interna Gubernamental aplique sus funciones sobre aspectos prioritarios e informe oportunamente y adecuadamente de las auditorías practicadas.

La función de la Contraloría Interna será deficiente si no obtiene una información adecuada, oportuna y relevante por parte de la Auditoría Interna Gubernamental, en vista que difícilmente las propias áreas operativas retroalimentarán a la Contraloría Interna de las deficiencias ó desviaciones en sus sistemas y mecanismos de control.

3.3 VERIFICACION Y EVALUACION DEL CONTROL.

La función de verificación y evaluación del control es la que le corresponde llevar a cabo a la Auditoría Interna - Gubernamental por las características de ser un órgano in dependiente y autosuficiente del proceso operativo.

La revisión y evaluación de los sistemas de control que - realiza la Auditoría Interna Gubernamental, debe estar en caminada a emitir juicios objetivos sobre la forma en que son conducidas y controladas las operaciones, proponiendo a su vez recomendaciones viables de implantación a través de las cuales se apoyen los responsables de la ejecución- de dichas operaciones a fin de lograr una mayor eficiencia y suficiencia del manejo de los recursos asignados en fun ción de los objetivos y metas establecidos.

Por lo tanto, la revisión y evaluación de los sistemas de control que se realizan, deben lograr los siguientes propósitos:

- a). Determinar la suficiencia del sistema de control, para estar en condiciones de emitir opinión referente a si dicho sistema proporciona una garantía razonable - de que los objetivos y metas se alcanzaron en forma - económica y eficiente.

- b). Determinar la eficiencia del sistema de control para-
precisar con claridad y detalle si dicho sistema fun-
ciona de acuerdo a lo esperado ó en caso contrario, -
determinar con precisión las deficiencias que se loca-
lizaron en la estructura de dicho sistema.
- c). Determinar la calidad del desarrollo de las activida-
des que se realizan en el cumplimiento de las respon-
sabilidades conferidas, estableciendo si se han alcan-
zado las metas previstas.

Para el examen y evaluación de los sistemas de control, -
es indispensable que la Auditoría Interna Gubernamental -
tenga un pleno conocimiento de la normatividad interna y -
externa que regule el funcionamiento de la dependencia ó -
entidad, así como de su estructura orgánica y funcional -
que se haya adoptado de acuerdo a los objetivos y progra-
mas establecidos.

Atendiendo lo anterior a continuación me permito descri-
bir las acciones que en forma enunciativa más no limitati-
va, ha considerado la Secretaría de la Contraloría General
de la Federación se deben tener presentes en el examen y-
evaluación de los sistemas de control:

- Conocimiento de los objetivos de la organización.
 - . Verificar la existencia y expresión formal de los objetivos primarios que persigue la dependencia ó entidad, y que sustentan su razón de ser.
 - . Verificar el grado de definición, difusión y establecimiento de los objetivos dentro de la organización.
 - . Verificar la congruencia de los objetivos con los establecidos en los planes nacionales ó sectoriales, según corresponda.
 - . Verificar la existencia de un plan de control y evaluación respecto del cumplimiento de los grandes objetivos.
- Identificación de los principales programas, subprogramas y metas.
 - . Analizar los criterios adoptados por la administración para jerarquizar programas prioritarios.
 - . Identificar las metas consideradas en los programas y subprogramas.
- Identificación de los principales recursos y operaciones.

- . Analizar la información financiera y operacional.
- . Determinar los principales conceptos que conforman los presupuestos.
- Jerarquización de los sistemas operativos para establecer programas de revisión.
- . Tomar en consideración para llevar a cabo la jerarquización, los siguientes aspectos:

Recursos manejados, impacto en la organización, programas prioritarios, actividades sustantivas ó de apoyo y detecciones previas de necesidades de mejora de control.

De cada una de las revisiones a los sistemas de control, que realice la Auditoría Interna Gubernamental, se deberá presentar un informe al titular de la dependencia ó entidad, a los responsables de las áreas examinadas y a la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación, que contenga los resultados y las recomendaciones que se sugiere adoptar a fin de corregir las deficiencias ó desviaciones detectadas en dichos sistemas. Además, es necesario implantar un adecuado seguimiento de las recomendaciones propuestas y verificar que se corrijan las deficiencias localizadas a través de la revisión.

3.4 VERIFICACION Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL OPERATIVOS Y DE INFORMACION.

Las complejas y diversas operaciones que realizan las dependencias y entidades del Sector Público, han requerido por su importancia ser conducidas y manejadas a través de sistemas y mediante un enfoque sistémico, resultando indispensable para ello una adecuada coordinación de los subsistemas a fin de lograr que en conjunto, se alcancen los objetivos propuestos.

Se entiende por sistema el conjunto de unidades ó elementos independientes inter-relacionados para lograr un objetivo. La aplicación de sistemas permite analizar y evaluar un fenómeno complejo a través de desagregar sus partes sin dejar de considerar su objetivo final. Se entiende por enfoque sistémico el evaluar un sistema a través de analizar los subsistemas que lo integran así como el medio ambiente que lo rodea, estando fuera del propio sistema.

Verificación y evaluación de los sistemas de operación.

La revisión y evaluación de los sistemas que controlan las principales operaciones y recursos, tiene por objeto lograr una mejor comprensión de las actividades, probar la eficiencia y suficiencia de los sistemas y evaluar la

calidad de las acciones desarrolladas por los responsables de las operaciones. Para alcanzar estos objetivos se requiere desarrollar en cada una de las fases las acciones - que a continuación se enuncian:

- Para la determinación de la suficiencia de los sistemas - mediante el examen de los diagramas de flujo de las operaciones, es necesario:

Verificar la existencia de objetivos de control, ó en su caso proponer su establecimiento.

Comprobar que todas las actividades relevantes queden incorporadas en los sistemas diagramales.

Verificar la coordinación entre las áreas ó personas que intervienen en los sistemas.

Determinar si los niveles facultados para autorizar la - realización de las operaciones son los adecuados.

Determinar que los registros y formas, sean adecuados y - suficientes para apoyar el desarrollo de las operaciones - a los encargados y responsables de ejecutarlos.

Determinar la información que generan los sistemas y comprobar la suficiencia y confiabilidad de su contenido.

Verificar el conocimiento y aplicación de la normatividad interna ó externa que regula las operaciones.

- Para la verificación de la eficiencia de los sistemas, comprobando si estos funcionan de acuerdo a lo esperado, es necesario:

Comprobar la existencia de una clara división de labores y una definida asignación de responsabilidades.

Verificar la capacidad y aprovechamiento del personal.

Analizar los estándares de operación integrantes del sistema, con el propósito de comparar los resultados obtenidos.

Analizar las fallas de control que reporten los sistemas.

Comprobar que los recursos están protegidos de los posibles riesgos que afectan a la organización.

Determinar que los objetivos de control de los sistemas sean adecuados y se estén cumpliendo.

Comprobar que los sistemas contribuyen al logro de las metas establecidas para el cumplimiento de los programas prioritarios.

Comprobar el uso racional y eficiente de los recursos.

Analizar y evaluar la documentación que circula dentro del sistema, con el propósito de simplificar su operación.

Comprobar si las operaciones se realizan ó registran oportunamente.

Verificar que se cumplen las disposiciones legales, normas y políticas internas establecidas.

Comprobar que las técnicas de control incorporadas a los sistemas, garanticen un adecuado manejo de las operaciones.

Evaluar el efecto de la inexistencia, insuficiencia ó exceso de normas, políticas ó procedimientos.

Comprobar que los sistemas se autoprotegen razonablemente de errores ó acciones no autorizadas.

Determinar que el costo de los sistemas no exceda al beneficio de los mismos.

- Para la determinación de la calidad de las actividades realizadas por las áreas operativas es necesario:

Evaluar la eficiencia y razonabilidad en el uso de los

recursos y en el ejercicio del presupuesto.

Verificar que las áreas operativas determinen e invierten las variaciones significativas.

Determinar la razonabilidad de los estándares de operación en uso.

Determinar la oportunidad y confiabilidad de la información que se produce, evaluando su utilidad y suficiencia.

Identificar las alternativas de simplificación de operaciones ó modernización de los sistemas, incluyendo la automatización de procesos.

Comprobar que los resultados de las evaluaciones efectuadas a los sistemas sean llevadas a la práctica mediante un permanente proceso de retroalimentación.

Verificación y evaluación de los sistemas de información.

Sistema de información es el conjunto de elementos interrelacionados para el tratamiento de la información en forma adecuada, a fin de que dicha información sea confiable y oportuna y sirva de base en la toma de decisiones. Un sistema de información no cumple con su cometido si no existe una retroalimentación adecuada. Se entiende como retroalimentación al conjunto de procedimientos que capturan la información de salida

da y tomando en consideración el medio ambiente que rodea a dicho sistema proporciona al tomador de las decisiones la información que le sea necesaria.

Los aspectos que se deben de tomar en consideración en la revisión y evaluación de los sistemas de información, en una forma enunciativa son los siguientes:

Verificar que los diferentes procesos operativos generen información clara, condensada y relevante, de acuerdo a los niveles de decisión a los que van orientados.

Revisar la adecuada co-relación entre los múltiples datos que genere cada uno de los sistemas, de tal forma que se tenga una visión global sobre el desempeño de la dependencia ó entidad.

Verificar que los resultados sean comparados contra los estándares y contra ciclos anteriores y que sean adecuados y oportunamente comunicados al titular y a los responsables de cada área, con una clara explicación sobre las variaciones importantes.

Revisar que la periodicidad con que se elabora la información sea oportuna y adecuada.

Revisar que los flujos de información entre las diferentes - áreas integrantes y responsables de un sistema, estén claramente definidas y cumplan con lo establecido.

Verificar que dentro de la dependencia ó entidad se produzca información a nivel directivo que en una forma concentrada y adecuada sea un recurso de administración al titular.

Verificar que exista una política clara respecto al acceso - a la información en función a la competencia de cada área.

Verificar, que la información elaborada en base de estimaciones ó pronósticos se apoye en supuestos realistas, adecuados y comprobables.

CAPITULO 4.

**BASES GENERALES DE LOS
PROGRAMAS DE AUDITORIA
INTERNA GUBERNAMENTAL**

4.1 RECURSOS HUMANOS.

4.2 RECURSOS MATERIALES.

RECURSOS FINANCIEROS.

**4.4 SISTEMAS DE INFORMA-
CION Y REGISTRO.**

BASES GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

Considerando la complejidad y magnitud de las actividades que realizan las dependencias y entidades del Sector Público Federal, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación emitió un documento con carácter normativo, con el propósito de uniformar los criterios y las acciones de los órganos de Auditoría Interna Gubernamental.

Este documento denominado "Bases Generales del Programa Anual de Auditoría", contiene los objetivos y lineamientos generales que sirven como su nombre lo indica, de base para formular y ejecutar los programas de auditoría en las principales áreas, recursos y procedimientos de las dependencias ó entidades.

Su carácter enunciativo no limita a que el propio órgano de auditoría interna decida ampliar sus objetivos y alcances en base a la experiencia y conocimiento que se tenga de la operación a revisar, y de la información financiera y administrativa básica con que se cuente.

Además, faculta el órgano de auditoría interna a jerarquizar y seleccionar prioridades de revisión de acuerdo a la previa evaluación que se lleva a cabo y le permita a dicho órgano, identificar dentro de las actividades que se desarrollan, aquellos aspectos que demanden una revisión especial o más

profunda.

Las bases generales del programa anual de auditoría, persiguen como objetivos primordiales los siguientes aspectos:

1. Promover que las actividades y revisiones de los programas de auditoría interna, se encaminen a la cobertura de los principales recursos, áreas y procedimientos de la dependencia ó entidad.
2. Mejorar la objetividad en el enfoque y alcance de las revisiones.
3. Inducir las revisiones hacia los aspectos preventivos del control y el reforzamiento y modernización de los sistemas.
4. Promover que los resultados de las revisiones aporten elementos de juicio más representativos que permitan medir la efectividad de los controles y evaluar la eficiencia y eficacia de las acciones.
5. Regular que las actividades de los órganos de auditoría interna se conduzcan en forma programada.
6. Orientar a los órganos de auditoría interna en la formulación y desarrollo de sus programas anuales de revisión.

Por la importancia que le atribuyo al tener debidamente defini dos los objetivos que se deben alcanzar a través de la revisión, tanto en la etapa correspondiente a la elaboración de los programas como en el del desarrollo del trabajo, en este capítulo me permito incluir agrupados y resumidos, los objetivos establecidos en las bases generales del programa anual de auditoría, a fin de presentar en forma más clara, cual es el enfoque que pretende la Secretaría de la Contraloría General de la Federación se le dé a cada una de las revisiones que se llevan a cabo por los órganos de auditoría interna gubernamental.

REVISION:OBJETIVO:

- | | | |
|-------|--|--|
| 1.0.0 | RECURSOS HUMANOS. | QUE LA ADMINISTRACION PROPICIE EL-USO OPTIMO DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL EFICIENTE Y EFICAZ LOGRO - DE METAS Y OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD. |
| 1.1.0 | Reclutamiento, Selección y - Contratación - de Personal. | Determinar que el reclutamiento y-selección de personal proporcione- los recursos humanos necesarios pa- ra el cumplimiento de las activida- des de la dependencia ó entidad, - así como, sea contratado el perso- nal previamente seleccionado. |
| 1.1.1 | Sistema de Con- tratación. | Que el sistema de control asegure- la eficiencia y eficacia de la fun- ción de contratación. |
| 1.1.2 | Normatividad. | Que en el proceso de contratación- de personal se observe la normati- vidad que le sea relativa. |
| 1.2.0 | Administración de Personal. | Determinar que la administración - de los recursos humanos sea efi- - ciente y eficaz. |
| 1.2.1 | Organización. | Que la organización de la función- propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos para el adecuado - cumplimiento de metas y objetivos. |
| 1.2.2 | Planeación de- Recursos. | Que exista una planeación racional y congruente de las necesidades de personal, para asegurar la eficien- te continuidad de las actividades- y el cumplimiento de las metas. |
| 1.2.3 | Control y Pro- ductividad. | Que el sistema de control del perso- nal asegure una eficiente admi- - nistración de los recursos humanos. |
| 1.3.0 | Remuneraciones al Personal. | Determinar que las remuneraciones- sean las adecuadas de acuerdo al - nivel y capacidad del personal con |

REVISION :OBJETIVO :

tratado en base al tabulador vigente para el Sector Público.

1.3.1 Sistema de Control.

Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función.

1.3.2 Normatividad.

Que se observe la normatividad relativa al pago de servicios personales.

1.3.3 Controles Complementarios.

Que los controles internos complementarios aseguren el correcto funcionamiento integral del sistema de remuneraciones.

R E V I S I O N :O B J E T I V O :

- 2.0.0 RECURSOS MATE -
RIALES. QUE LA ADMINISTRACION PROPICIE EL-
USO OPTIMO DE LOS RECURSOS MATERIA
LES PARA EL EFICIENTE Y EFICAZ LO-
GRO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA DE-
PENDENCIA O ENTIDAD.
- 2.1.0 Adquisiciones. Determinar si la función cuenta -
con los recursos y organización su
ficientes para efectuar en las ópti-
mas condiciones de volúmen, cali-
dad, oportunidad y economía, el -
aprovisionamiento de bienes y ser-
vicios a las áreas operativas, a -
fin de que estas puedan alcanzar -
sus metas y objetivos.
- 2.1.1 Organización. Que la organización de la función-
propicie el óptimo aprovechamiento
de los recursos, para el adecuado-
cumplimiento de metas y objetivos.
- 2.1.2 Sistema de Con-
trol. Que el sistema de control asegure-
la eficiencia y eficacia de la fun-
ción de adquisición.
- 2.1.3 Examen de Adqui-
siciones. Que los bienes y servicios demanda-
dos, se adquieran respetando las -
normas establecidas y bajo las con-
diciones mas convenientes para la-
dependencia ó entidad.
- 2.1.4 Productividad -
de la función. Que existan mecanismos e instrumen-
tos que coadyuven al mejoramiento-
de la función.
- 2.2.0 Inventarios y -
Almacenes. Determinar si la administración de
los inventarios e instalaciones -
aseguren el óptimo aprovechamiento
de los insumos y productos, garan-
tizando su debido manejo, protec-
ción y registro.
- 2.2.1 Organización. Que la organización de la función-
propicie una eficiente administra-

REVISIÓN:OBJETIVO:

- ción de los recursos, para el adecuado cumplimiento de las metas y objetivos.
- 2.2.2 Sistema de Control. Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función.
- 2.2.3 Administración de Inventarios Que en la administración de inventarios se cumpla con la normatividad aplicable, se cuente con políticas internas definidas, así como los controles necesarios a fin, de garantizar su adecuado manejo y racional uso.
- 2.2.4 Productividad de la Función. Que existan mecanismos e instrumentos que coadyuven al mejoramiento de la función.
- 2.3.0 Obra Pública. Determinar si se observa la aplicación de políticas y procedimientos establecidos para la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas; se contemple su funcionalidad y apego a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y reglamento respectivo.
- 2.3.1 Organización. Que la organización de la función propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos.
- 2.3.2 Sistema de Control. Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función.
- 2.3.3 Planeación y Programación. Que en la planeación y programación de la obra pública se establezcan -

REVISION:OBJETIVO:

- claramente las metas, acciones a -
realizar, calendarización de recur-
sos, costos y unidades responsa- -
bles de su ejecución, ajustándose -
a las políticas, estrategias y - -
prioridades señaladas en el Plan -
Nacional de Desarrollo.
- 2.3.4 Adjudicación y
Contratación. Que el proceso de adjudicación y -
contratación permita la obtención-
de las condiciones más adecuadas y
beneficas a fin de garantizar la -
ejecución satisfactoria de las - -
obras y el cumplimiento del contra
to.
- 2.3.5 Control de Eje
cución de Obra Que los trabajos realizados en la-
ejecución de las obras se ajusten-
a los proyectos y presupuestos au-
torizados.
- 2.4.0 Activos Fijos. Determinar que la administración -
de los activos fijos asegure el -
uso racional de las prioridades de
la dependencia ó entidad, y que el
manejo se ajuste a las políticas, -
normas y procedimientos estableci-
dos en materia de registro, con- -
trol, uso y protección.
- 2.4.1 Bienes Inmue -
bles. Que todos los bienes inmuebles - -
sean adquiridos, administrados, -
utilizados y enajenados adecuada -
mente, de acuerdo con las disposi-
ciones establecidas en la Ley Gene-
ral de Bienes Nacionales.
- 2.4.2 Organización, -
Bienes Muebles Que la organización establecida pa-
ra los bienes muebles propicie el-
óptimo aprovechamiento de los re -
cursos para el adecuado cumplimien
to de metas y objetivos.

REVISION:OBJETIVO:

- 2.4.3 Sistema de Control, Bienes - Muebles. Que los mecanismos de operación y control garanticen el manejo óptimo del equipo industrial, de construcción, de transporte, de oficina, etc., con que cuente la dependencia ó entidad para el desempeño de sus funciones.
- 2.4.4 Maquinaria, mobiliario y - - equipo. Que el control, uso y protección de los bienes se apegue a las normas y procedimientos establecidos.
- 2.4.5 Equipo de - - Transportación Terrestre. Que la asignación, uso y baja de - vehículos se efectúe de acuerdo - con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Programación y - Presupuesto.
- 2.4.6 Equipo de - - Transportación Aérea. Que exista justificación para contar con el equipo propio y que las políticas y procedimientos de control aseguren el uso racional de - acuerdo a la normatividad fijada.
- 2.5.0 Otros Bienes y Servicios. Determinar que las erogaciones por concepto de arrendamientos, contratación de servicios y otros gastos tangibles, se efectúen de acuerdo con la normatividad existente y - atendiendo a los criterios de racionalidad y austeridad.
- 2.5.1 Arrendamiento de Bienes y - Contratación de Servicios. Que el arrendamiento de bienes y - contratación de servicios se haga observando las disposiciones legales fijadas, y en las condiciones óptimas para la dependencia ó entidad.
- 2.5.2 Erogaciones Anticipadas y - Gastos Amortizables. Que los procedimientos establecidos para las erogaciones por concepto de servicios pagados por anticipado que originen beneficios en períodos subsecuentes, se apeguen a las políticas establecidas por la entidad y a la normatividad aplicable.

REVISION :OBJETIVO :

- 2.6.0 Producción. Determinar que la planeación, organización y los controles del proceso productivo propicie la participación efectiva de la entidad, en las estrategias de desarrollo industrial previstas por los programas sectoriales.
- 2.6.1 Organización. Que la organización de la función propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos, para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos.
- 2.6.2 Sistema de Control. Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función.
- 2.6.3 Planeación de Producción. Que la planeación de la producción se efectúe atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda la economía y congruentemente con los objetivos de la entidad y los programas sectoriales.
- 2.6.4 Control de la Producción. Que la producción se realice de acuerdo con las prioridades señaladas en los programas, y que el control del proceso permita el cumplimiento de sus metas y la optimización de la rentabilidad.
- 2.6.5 Control de Calidad. Que exista un sistema que asegure la calidad mínima estipulada, de acuerdo a estándares, parámetros, índices ó especificaciones fijadas, internas y externas en su caso.
- 2.6.6 Sistema de Costos de Producción. Que el sistema permita controlar los elementos del costo, y proporcione información confiable y oportuna para conocer en cualquier momento la rentabilidad de los productos ó servicios.

REVISION :OBJETIVO :

- | | | |
|-------|----------------------------------|--|
| 2.6.7 | Productividad-
de la función. | Que existan mecanismos e instrumen-
tos adecuados que coadyuven al in-
cremento de la eficiencia de la -
planta productiva. |
| 2.7.0 | Comercializa -
ción. | Determinar que la organización es-
tablecida en el proceso de comercia-
lización, políticas de venta, y -
distribución y sistemas de control,
propicien que la comercialización-
de productos se realice en óptimas
condiciones para la entidad ó de -
pendencia. |
| 2.7.1 | Organización. | Que la organización establecida en
la comercialización, propicie el -
óptimo aprovechamiento de los re -
cursos, para el adecuado cumpli- -
miento de metas y objetivos. |
| 2.7.2 | Sistema de Con-
trol. | Que el sistema de control asegure-
la eficiencia y eficacia en el de-
sarrollo de la función. |
| 2.7.3 | Función de Co-
mercialización | Que la comercialización se apegue-
al sistema establecido para asegu-
rar la eficiente continuidad de -
las operaciones y el cumplimiento-
de los objetivos de la organiza- -
ción. |
| 2.7.4 | Productividad-
de la función. | Que existan mecanismos e instrumen-
tos que coadyuven al mejoramiento-
de la función. |

REVISION :OBJETIVO :

- | | | |
|-------|------------------------------------|---|
| 3.0.0 | RECURSOS FINANCIEROS. | QUE LA ADMINISTRACION PROPICIE EL USO OPTIMO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL EFICIENTE Y EFICAZ LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD. |
| 3.1.0 | Control Programático Presupuestal. | Determinar si los programas y presupuestos se formulan y ejecutan de acuerdo a: Los criterios y lineamientos de política económica establecidos para el ejercicio correspondiente; los programas de mediano plazo (sectoriales regionales, especiales) y el marco de disposiciones y normas establecidos para regular su manejo y aplicación. |
| 3.1.1 | Organización. | Que la organización de la función propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos. |
| 3.1.2 | Programación Presupuestación. | Que en el proceso de programación-presupuestación, se establezcan con precisión metas y objetivos realizables y congruentes con los programas de mediano plazo y las previsiones de gasto respondiendo a requerimientos reales para el cumplimiento de los resultados y propósitos programados. |
| 3.1.3 | Sistema de Control Presupuestal. | Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia del control presupuestal. |

R E V I S I O N :O B J E T I V O :

- 3.1.4 Operación Pre-supuestal. Que el ejercicio del presupuesto - se realice a través de los instrumentos y mecanismos establecidos - al respecto, y que su afectación - se haga con los documentos justificativos y comprobatorios debidamente autorizados, de acuerdo con las políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Programación y Presupuesto.
- 3.1.5 Evaluación Pre-supuestal. Que el desarrollo de la función - presupuestal incorpore los mecanismos y procedimientos que coadyuvan a la administración integral y garantice la operación óptima del - presupuesto.
- 3.2.0 Cuentas por Cobrar. Determinar si el control y administración de las cuentas por cobrar, se desarrollan en las mejores condiciones para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros de la dependencia ó entidad.
- 3.2.1 Organización. Que la organización de las cuentas por cobrar propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos, para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos.
- 3.2.2 Sistema de Control. Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función.
- 3.2.3 Control y Administración. Que la administración de las cuentas por cobrar garantice el adecuado y oportuno control de los recursos financieros para el manejo eficiente del otorgamiento y recuperación del crédito.

REVISIÓN :	OBJETIVO :
3.2.4 Productividad de la Función.	Que existan mecanismos e instrumentos adecuados que coadyuven al mejoramiento de la función.
3.3.0 Ingresos y Disponibilidades.	Determinar si el control de los ingresos y fondos presupuestales se realiza atendiendo a las políticas y normas vigentes, propiciando que su manejo se efectúe con honestidad y eficiencia.
3.3.1 Sistema de Control.	Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función.
3.3.2 Control de Disponibilidades.	Que el control y administración de los fondos asegure su honestidad y eficiente manejo.
3.3.3 Control de Inversiones Financieras.	Que el control y administración de los valores, y sus rendimientos, aseguren su eficiente y honesto manejo.
3.3.4 Control de Fondos en Administración.	Verificar que los fondos fijos ó revolventes se utilicen en forma racional y exclusivamente para los fines que fueron establecidos.
3.4.0 Control de Divisas.	Determinar que la concertación de operaciones que impliquen pagos ó cobros en moneda extranjera, se haga de acuerdo con la normatividad fijada.
3.5.0 Sistema de Pagos.	Determinar si las políticas y procedimientos existentes para el trámite de cuentas por pagar son adecuadas y se apegan a la normatividad aplicable.

REVISION:OBJETIVO:

- | | | |
|-------|---|--|
| 3.5.1 | Sistema de Control. | Que el sistema de control asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la función. |
| 3.5.2 | Pagos del Sector Central. | Que las políticas y procedimientos existentes para el trámite de cuentas por pagar sean adecuadas, y se apeguen a la normatividad aplicable. |
| 3.5.3 | Pagos del Sector Paraestatal. | Que las políticas y procedimientos existentes para el trámite de cuentas por pagar sean adecuadas y se apeguen a la normatividad aplicable. |
| 3.6.0 | Control de Pasivos. | Determinar si el financiamiento de las operaciones con recursos ajenos y los adeudos originados por retenciones, intereses, impuestos, etc., se controlen, manejen y registren de manera eficiente de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 3.6.1 | Préstamos, Proceso Operativo y Normatividad | Que la planeación, administración, pago y registro de los empréstitos contratados, se efectúen de acuerdo con los sistemas de control establecidos y con la normatividad aplicable. |
| 3.6.2 | Otros Pasivos-Proceso Operativo y Normatividad. | Que los adeudos provenientes de adquisiciones, servicios recibidos, anticipos, arrendamientos, impuestos, cuotas, retenciones, etc., se registren e informen oportuna y correctamente, observando las normas, políticas y procedimientos establecidos. |

REVISIÓN:OBJETIVO:

- 3.6.3 Adeudos de -
Ejercicios Fis-
cales Anterior-
es, Sector -
Central.
- Que las asignaciones destinadas a-
cubrir adeudos de años anteriores,
no prescritos y para los cuales -
existía asignación presupuestal -
con saldo disponible en el ejerci-
cio de su origen, se apliquen efec-
tivamente a estos conceptos.
- 3.7.0 Ejercicio Pre-
supuestal.
- Determinar si el ejercicio del gas-
to se efectúa de acuerdo a los pre-
supuestos autorizados, cumpliendo-
la normatividad vigente y atendien-
do a los criterios de racionalidad
y austeridad.
- 3.7.1 Gasto Corrien-
te.
- Que el gasto corriente se ejerza -
de acuerdo con el presupuesto auto-
rizado y con la normatividad emiti-
da al respecto, aplicando los cri-
terios de racionalidad y austeri-
dad fijados por la Secretaría de -
Programación y Presupuesto.
- 3.7.2 Gasto de Inver-
sión.
- Que el gasto de inversión se ejerza
de acuerdo al presupuesto auto-
rizado y normatividad vigente, - -
aplicando los criterios de raciona-
lidad y austeridad fijados por la
Secretaría de Programación y Presu-
puesto.

REVISIÓN:OBJETIVO:

- 4.0.0 SISTEMA DE INFORMACION Y REGISTRO.
- QUE LAS POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS, PERMITAN INTEGRAR UN SISTEMA DE INFORMACION Y REGISTRO-ACORDE A LAS NECESIDADES, EL CUAL PROPORCIONE INFORMACION OPORTUNA, CONFIABLE Y SUFICIENTE QUE SIRVA COMO MEDIO DE CONTROL.
- 4.1.0 Sistema Integral de Contabilidad, Sector Central.
- Verificar que el sistema contable se apegue a los lineamientos y normas emitidos por la Secretaría de Programación y Presupuesto, y que el registro de las operaciones, así como la información que proporcione, sea oportuna, confiable y completa.
- 4.2.0 Sistema de Contabilidad y Registros, Entidades.
- Que las operaciones financieras y presupuestales se capten y registren eficaz y eficientemente, así como la información que se genere sea oportuna, confiable, completa, y tenga utilidad para la toma de decisiones.
- 4.3.0 Sistemas Automatizados.
- Que la información y recursos de cómputo se encuentren controlados y protegidos adecuadamente, para asegurar la eficiencia y eficacia en su utilización; así mismo, que la planeación y ejecución de los sistemas automatizados, contribuyan a la mejor solución de problemas de información, de los departamentos usuarios.
- 4.3.1 Planeación y Desarrollo de Sistemas.
- Que la planeación y desarrollo de sistemas, se efectúe en forma completa, correcta y ordenada para satisfacer efectivamente los requerimientos de información de los departamentos usuarios.

REVISIÓN:OBJETIVO:

4.3.2 Administración del Centro de Procesamiento de Datos.

Que los recursos utilizados por el Centro de Procesamiento de Datos - se administre eficaz y eficiente - mente a fin de satisfacer adecuadamente las necesidades de información de la dependencia ó entidad.

4.4.0 Sistema de Archivo.

Que la función cuente con la adecuada organización e instalación - para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de información ó documentación, principalmente de tipo contable, financiero y presupuestal.

4

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

1. Debido a la magnitud, complejidad y diversidad de las operaciones que se realizan en el Sector Público Federal, ha sido necesario establecer funciones específicas tendientes a controlar y evaluar dichas operaciones. Los diferentes órganos a los que le han sido asignadas dichas funciones poseen amplias facultades para que cumplan con sus objetivos.
2. Las funciones de revisión que llevan a cabo en el Sector Público Federal la Contaduría Mayor de Hacienda; la Secretaría de la Contraloría General de la Federación; la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, por sus características quedan comprendidas en el campo de la Auditoría Gubernamental.
3. Es fundamental que exista una coordinación entre los diferentes órganos de supervisión del Sector Público, a fin de establecer programas prioritarios de revisión a las operaciones más importantes o a las operaciones con deficiencias o ausencias de mecanismo de control y de esta manera evitar que dos o más órganos se fijen los mismos objetivos al planear sus revisiones.
4. Las Contralorías Internas en las dependencias y entidades del Sector Público Federal, deben depender directamente del titular y sus funciones deben estar de acuerdo con las disposiciones, normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.
5. Las Contralorías Internas son órganos de apoyo al titular y tienen la responsabilidad de organizar y coordinar el Sistema Integrado de Control de la dependencia o entidad sin involucrarse directamente en las operaciones.
6. Las Contralorías Internas son órganos que deben funcionar a semejanza de la Secretaría de la Contraloría General de la

Federación, con la diferencia de que su ámbito de actuación se circunscribe al interior de la propia dependencia o entidad.

7. La Auditoría Interna es aquella que se realiza dentro del ámbito de una organización, para dar servicio a la misma y es realizada por el personal que depende económicamente de dicha organización.
8. La Auditoría Interna Gubernamental es la que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad. Su importancia radica en que se constituye en instrumento de control interno que revisa, analiza, diagnostica y evalúa 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 eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.
9. La Auditoría Interna Gubernamental debe depender directamente del titular de la dependencia o entidad con el objeto de que cuente con la suficiente independencia de acción, y el apoyo que sea necesario.
10. La Auditoría Interna Gubernamental debe analizar y evaluar los procesos de la administración, comprobación, contabilización y en general los que den origen a la toma de decisiones sin intervenir en la ejecución de ellos.
11. La Auditoría Interna Gubernamental exige que tanto las actividades desarrolladas por el órgano de auditoría interna como a los profesionales que las realizan, cumplan con las Normas Básicas de Auditoría Gubernamental.
12. La Auditoría Interna Gubernamental cuenta con Normas Básicas de Auditoría Gubernamental, en las que se establecen las cua-

lidades que deben reunir los auditores gubernamentales y los requisitos que deben observar en el desarrollo de sus actividades y en la presentación de sus informes. Estas normas son de carácter obligatorio para todo aquel profesionalista que examine operaciones del Sector Público Federal.

13. La Auditoría Interna Gubernamental es uno de los principales instrumentos con los que cuenta la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para cumplir con sus atribuciones, dado que es el instrumento de control interno que dependiendo del titular de la dependencia o entidad, realiza sus funciones de revisión y evaluación de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.
14. La Auditoría Interna Gubernamental como una disciplina profesional multi disciplinaria, ha sido reconocida como uno de los instrumentos de mayor trascendencia que coadyuvan al logro de una eficaz y eficiente administración.
15. La Contraloría Interna y la Auditoría Interna Gubernamental son órganos independientes y autosuficientes estrechamente relacionados entre sí. La Contraloría Interna desarrollará eficientemente las funciones de promover y coordinar los sistemas de control, con el apoyo de la Auditoría Interna Gubernamental como órgano encargado de revisar y evaluar dichos sistemas.
16. La función de las Contralorías Internas será eficiente, en el grado que la Auditoría Interna Gubernamental realice sus revisiones y evaluaciones sobre aspectos prioritarios e informe oportuna y adecuadamente los resultados. La función de las Contralorías Internas será deficiente, si no obtiene información adecuada, oportuna y relevante por parte de la Auditoría Interna Gubernamental, en vista que difícilmente las propias áreas operativas, retroalimentarán a las Contralorías Internas sobre las deficiencias o desviaciones en sus sistemas y mecanismos de control.

17. La revisión y evaluación de los sistemas de control la debe de llevar a cabo la Auditoría Interna Gubernamental por sus características de ser un órgano independiente del proceso operativo y autosuficiente.
18. Para la revisión y evaluación de los sistemas de control es indispensable que la Auditoría Interna Gubernamental, tenga pleno conocimiento de la normatividad interna y externa que regule el funcionamiento de la dependencia o entidad, así como de su estructura orgánica y funcional que se haya adoptado de acuerdo a los objetivos y programas establecidos.

BIBLIOGRAFIA

- MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.- SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
- BASES GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA.- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION.
- MARCO DE ACTUACION DE LAS CONTRALORIAS INTERNAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION.
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL
- LEY ORGANICA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA
- REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL
- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
- BOLETINES DE AUDITORIA OPERACIONAL.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. COMISION DE AUDITORIA OPERACIONAL
- LA AUDITORIA INTERNA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
Cc. Ps. ALFREDO ADAM ADAM Y GUILLERMO BECERRIL LOZADA.-I.M.C.P.
- AUDITORIA DE LAS OPERACIONES DEL GOBIERNO C.P. CARLOS ISOARD-FONDO DE CULTURA ECONOMICA.

- AUDITORIA ADMINISTRATIVA.- WILLIAM P. LEONARD. EDITORIAL DIANA.
- ACUERDO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL Y SUS RELACIONES CON EL EJECUTIVO FEDERAL
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALGRIA GENERAL DE LA FEDERACION.