

208
138



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

“AUDITORIA GUBERNAMENTAL”

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
FIDEL SANTOS PLATA**

Asesor: C.P. Victor Manuel Aguilar Rivera

México, D.F.

1987



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

Página No.

PROLOGO.

C A P I T U L O	I.-	<u>GENERALIDADES.</u>	
	1.1.-	OBJETIVOS.....	1.
	1.2.-	FILOSOFIA.....	2.
	1.3.-	DEFINICION.....	4.
	1.4.-	FUNDAMENTO LEGAL.....	5.
	1.5.-	CLASIFICACION.....	19.
	1.6.-	FUNCIONES.....	26.
C A P I T U L O	II.-	<u>NORMAS GENERALES DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....</u>	29.
	II.1.-	NORMAS PERSONALES.....	31.
	II.1.1.-	INDEPENDENCIA.....	32.
	II.1.2.-	CONOCIMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.....	34.
	II.1.3.-	CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES.....	35.
	II.2.-	NORMAS SOBRE LA EJECUCION DEL TRABAJO.....	37.
	II.2.1.-	PLANEACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.....	38.
	II.2.2.-	EXAMEN Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	39.
	II.2.3.-	SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.....	42.
	II.2.4.-	OBTENCION DE EVIDENCIA.....	44.
	II.2.5.-	TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES.....	45.
	II.3.-	NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO.....	47.
	II.3.1.-	EL INFORME DE AUDITORIA.....	48.
	II.3.2.-	SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.....	52.

C O N T I N U A C I O N

Página No.

C A P I T U L O	III.-	<u>TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL PARA USO INTERNO.</u>	
	III.1.-	CONCEPCION GENERAL DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA.....	54.
	III.2.-	LAS TECNICAS DE AUDITORIA Y SU RELACION CON LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.....	54.
	III.3.-	UTILIZACION ADECUADA DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	55.
	III.4.-	ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	56.
	III.5.-	LA OPORTUNIDAD EN LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	57.
	III.6.-	DESCRIPCION DE LAS DIFERENTES TECNICAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.....	59.
C A P I T U L O	IV.-	<u>PROGRAMAS E INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.</u>	
	IV.1.-	PROGRAMAS.....	66.
	IV.1.1.-	PAPELES DE TRABAJO.....	70.
	IV.2.-	INTRODUCCION AL INFORME.....	80.
	IV.2.1.-	DEFINICION.....	80.
	IV.2.2.-	OBJETIVOS E IMPORTANCIA.....	81.
	IV.2.3.-	CARACTERISTICAS.....	83.
	IV.2.4.-	ANATOMIA DEL INFORME.....	91.
	IV.2.5.-	DISCUSION DEL INFORME.....	91.
	IV.2.6.-	PRESENTACION Y DISTRIBUCION DEL INFORME.....	92.

CONCLUSION.

BIBLIOGRAFIA.

P R O L O G O .

La complejidad y magnitud de las operaciones que realiza el Gobierno Federal, a través de sus Secretarías de Estado y otros organismos, responde cada vez más a la necesidad de crear sistemas más elevados en cuanto a eficiencia, eficacia y oportunidad, para efectuar las acciones encomendadas al Sector Público.

Es de nuestro saber que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, -- tienen la responsabilidad de dar cuenta detallada de la forma en la cual obtuvieron -- la consecución de los objetivos al aplicar los Recursos en forma adecuada.

Por tal motivo, es de suma importancia, que el Ejecutivo Federal implante mejoras sistemas de control y evaluación, para que se pueda informar con toda oportunidad a la -- ciudadanía, lo referente a los tipos de recursos utilizados; Así como a su monto y aplicación.

Para tal efecto considero; que la labor de la Auditoría Interna dentro de la Administración Pública, tiene un impacto sumamente importante ya que con los objetivos que -- persigue, informa a los titulares de cada Dependencia o Entidad, de todas las anomalías e ineficiencias observadas durante la revisión.

La Auditoría es una rama de la Contaduría Pública cuyas técnicas, normas y procedimientos, están encaminadas a evaluar, analizar e informar, lo relativo a la eficiencia y eficacia del manejo de los bienes que son encomendados a los funcionarios.

Por esta razón el Licenciado en Contaduría al asumir tal responsabilidad, deberá actuar de acuerdo al código de ética profesional; Principios, Normas y Procedimientos, que -- recomienda la profesión Contable.

C A P I T U L O I . - G E N E R A L I D A D E S .

I.1.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

- 1.- Analizar si el control interno establecido en las entidades del Sector Gubernamental, coadyuva a la obtención de información -- financiera confiable, oportuna y útil, para la adecuada toma de decisiones.
- 2.- Analizar si la Dependencia o Entidad, con los recursos asignados, ha cumplido en tiempo, lugar y calidad, con los objetivos y metas establecidas en sus programas.
- 3.- Revisar la eficiencia obtenida por la Dependencia o Entidad en la asignación y utilización de sus recursos.
- 4.- Revisar si se cumplen con las disposiciones legales, normas / -- políticas, aplicables a la Dependencia o Entidad.
- 5.- Formular las observaciones y recomendaciones tendientes a mejorar la operación de la Dependencia o Entidad, así como para corregir -- las desviaciones y deficiencias encontradas.
- 6.- Realizar el seguimiento de las recomendaciones que hayan sido apro-
badas, con objeto de cerciorarse . que efectivamente se implanta-
ron.

I.2.- FILOSOFIA DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

La decisiva participación del Estado en el Desarrollo económico, social y político del país, así como la magnitud y complejidad de sus acciones y estructuras administrativas, demandan niveles cada vez más elevados de eficiencia, eficacia y congruencia, en la ejecución de las actividades encomendadas al sector público .

Uno de los principios básicos en una sociedad democrática como la nuestra, es el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, al contar con la facultad de aplicar los recursos públicos en la consecución de los objetivos nacionales, tienen la responsabilidad de rendir cuenta detallada de su gestión.

Con el desarrollo de mejores sistemas de control y evaluación, el ejecutivo Federal podrá informar a la ciudadanía, con mayor claridad, lo relativo a los montos y tipos de recursos utilizados, el grado de eficiencia o eficacia con que fueron aplicados y su impacto en la consecución de los objetivos establecidos.

Con el Plan Global de Desarrollo, se establece la correspondencia entre los grandes objetivos nacionales y las estrategias para alcanzarlos . Se da congruencia a los planes sectoriales y se fijan las líneas generales de acción, de las Dependencias y Entidades Públicas.

Con el Presupuesto por Programas, se han logrado ubicar los objetivos y definir las metas, así como los recursos que son necesarios para su logro e identificar a las Unidades Administrativas responsables de su ejecución.

La corresponsabilidad en el ejercicio del gasto público, pretende facilitar la operación de las Dependencias, promoviendo una mayor eficiencia en la asignación y utilización de los recursos y una -- mayor eficacia en el logro de las metas; de esta manera se fortalece la vinculación y funcionamiento del esquema sectorial, a través de una participación más activa y coherente de las tres instancias o niveles administrativos de acción de nuestro Gobierno (Global, Sectorial e Institucional).

Con objeto de fortalecer y complementar, los mecanismos antes señalados, será necesario que sistemática y permanentemente, se practiquen evaluaciones de las actividades realizadas, a fin de ratificar o rectificar el curso de las acciones. Estas evaluaciones, permitirán contar con un flujo constante de elementos de juicio, que retroalimentan a los procesos de planeación, programación, presupuestación, información y control, de las actividades públicas.

Para el Desarrollo de estas actividades de evaluación y sus afines de control, será necesario recurrir a la utilización de la Auditoría Gubernamental, ya que a través de esta, se coadyuvará a que los funcionarios encargados de la Dirección y Operación de las Dependencias y Entidades, conozcan si los programas que tienen bajo su responsabilidad, alcanzan los resultados esperados, detectando, en su caso, posibles desviaciones o deficiencias que requieran con toda oportunidad, la adopción de medidas tendientes a mejorar o corregir los sistemas operativos y de control interno.

I.3.-

DEFINICION DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

El manual de Auditoria Gubernamental la define en los siguientes términos : " La Auditoria Gubernamental comprende el examen de las Operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de opinar si los Estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera, si los objetivos y metas, efectivamente han sido alcanzados, si los recursos han sido administrados de manera eficiente y si se ha cumplido con las disposiciones legales aplicables " .

FUNDAMENTO LEGAL.

La Reforma Administrativa se orienta, entre otros aspectos básicos, a la generación de instrumentos que garanticen institucionalmente - la eficiencia, eficacia y congruencia de las acciones de la administración pública federal. En 1977, se promulgaron diversos ordenamientos legales, que tienen como objetivo común, la racionalización del ejercicio de las actividades públicas.

Con la promulgación de las leyes Orgánica de la Administración Pública Federal y de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, la concepción del Ejercicio de la Función Administrativa, sufrió importantes transformaciones, entre las que destaca la auditoración de la acción del Sector Público en tres niveles o instancias de acción (-- Global, Sectorial, Institucional), vinculados estrechamente con la planeación, programación, presupuestación y evaluación de quehacer público.

Los anteriores ordenamientos, aunados a la Ley para el control, por parte del Gobierno Federal, de los organismos descentralizados y de participación estatal; Ley sobre el Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores; Ley de Obras Públicas; Ley Orgánica de la Contaduría -- Mayor de Hacienda y Ley General de Deuda Pública, constituyen las -- principales bases, para que el Estado ejerza las funciones genéricas de control y evaluación y las específicas de Auditoría Gubernamental.

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Esta Ley, vigente a partir del 1° de Enero de 1977, abroga la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, establece las bases de la organización pública Federal centralizada y Paraestatal, precisa las responsabilidades que -- corresponden a las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos, a -- efecto de evitar la duplicidad de funciones y sienta los fundamentos de la -- organización sectorial, a fin de que las Entidades Paraestatales coordinen -- sus acciones con las dependencias del Ejecutivo, como encargadas de la planeación, de la coordinación y de evaluación de la operación de aquellas.

Entre las principales facultades que esta Ley otorga a la Secretaría de Programación y Presupuesto, que tienen una relación directa en materia de Auditoría, destacan las siguientes, señaladas en los incisos VI, VII, XII, XIII y XVII, de su artículo 32: Planear, autorizar, coordinar, vigilar y evaluar los programas de inversión pública de las Dependencias de la administración pública centralizada y las de las Entidades de la Administración paraestatal (VII):

Llevar a cabo las tramitaciones y registros que requieran el Control, la vigilancia y la evaluación del ejercicio del gasto público y de los -- presupuestos de egresos de la Federación y del Distrito Federal, de acuerdo con las leyes respectivas;

(XII):

Controlar y vigilar financiera y administrativamente la operación de los organismos descentralizados, instituciones, corporaciones y empresas que manejan, posean o exploten bienes y recursos naturales de la nación,

O las Sociedades e Instituciones en que la Administración Pública Federal -
posea acciones o intereses patrimoniales, y que no estén expresamente encomen-
dados o sub-ordinados a otra Dependencia;

(XIII) :

Disponer la practica de Auditorias Externas a las Entidades de la --
Administración Publica Federal, en los casos que señale el Presidente de la --
República.

(XVII) :

Intervenir en la inversión de los Subsidios que concede la Federa--
ción a los Gobiernos de los Estados, Municipios, Instituciones o particulares,
cualesquiera a que sean los fines a que se destine, con objeto de comprobar --
que se efectua en los términos establecidos.

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL.

Esta ley, vigente a partir de Enero de 1977 y reformada y adicionada en decreto - del 30 de Diciembre de 1980 (para incorporar aspectos substanciales referentes a Auditoría) , abroga las leyes Orgánicas del Presupuesto de Egresos de la Federación y Orgánica de la Contaduría de la Federación, teniendo como características - principales las siguientes :

- Moderniza la concepción y manejo del gasto público federal, al sustituir a - la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, para agilizar y optimizar la aplicación del gasto público.
- Se aplica a todo Gasto Público Federal (corriente, inversión física, inversión financiera, y Deuda Pública), así como a quién lo efectúa (Administración Pública Centralizada y Paraestatal).
- Establece bases de confianza hacia las entidades que ejercen el gasto público federal, otorgándole responsabilidad en el ejercicio del Presupuesto.
- Prevé que todas las dependencias y entidades de la Administración Pública - Federal, elaboren presupuestos fundados en programas con objetivos, metas, y unidades responsables de su ejecución.
- Establece, como obligación para las entidades que realicen gasto público, - contar con una Unidad que se encargue de planear, programar, presupuestar, controlar, verificar, diagnosticar y evaluar sus actividades respecto al - Gasto Público.
- Establece bases para una mayor eficiencia en el control, vigilancia y evalua - ción del Gasto Público de los Organismos descentralizados, empresas de par--

1
ticipación estatal y fideicomisos públicos.

- Obliga el establecimiento de órganos de auditoría internos, en cada dependencia y entidad de la administración pública federal.
- Establece el control de la Secretaría de Programación y Presupuesto en materia de subsidios.
- Precisa la facultad de la Secretaría de Programación y Presupuesto, para constituir de manera definitiva las responsabilidades que afecten a la hacienda pública federal, a la del Departamento del Distrito Federal y al patrimonio de las entidades del sector paraestatal, estableciendo la intervención, -- en esta materia, de las entidades y dependencias del ejecutivo y la participación de los coordinadores de sector.

Esta Ley, dentro de sus principales artículos, establece lo siguiente:

- Las actividades de programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público federal, estarán a cargo de la Secretaría de Programación y Presupuesto, la que dictará las disposiciones procedentes, para el eficaz cumplimiento de sus funciones (artículo 5°).
- Quienes efectúen gasto público federal, estarán obligados a proporcionar a la Secretaría de Programación y Presupuesto, la información que les solicite y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley y de las disposiciones expedidas con base en ella (artículo 37).
- En las dependencias del ejecutivo federal, en el Departamento del Distrito --

Federal y en las entidades de la administración pública paraestatal, se est
blecerán órganos de auditoría interna, que dependerán del titular respectivo
y cumplirán los programas mínimos que fija la Secretaría de Programación y -
Presupuesto.

- El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Programación y Presu-
puesto , podrán acordar que no se establezcan dichos órganos en aquellas enti
dades paraestatales, que por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud
de sus operaciones, no se justifique (artículo 44).

- La Secretaría de Programación y Presupuesto, dictará las medidas administrati-
vas sobre las responsabilidades que afecten a la hacienda pública federal, o
la del Departamento del Distrito Federal, y al patrimonio de las entidades
de la administración pública paraestatal, derivadas del cumplimiento de las
disposiciones contenidas en esta Ley y de las que se hayan expedido con base
en ella , y que se conozcan a través de :

I.- Visitas, auditorías o investigaciones que realice la propia Secretaría;

II.- Pliegos preventivos que levanten:

- a). Las entidades con motivo de la glosa que de su propia contabilidad
hagan;

- b). Las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos , en rela
ción con las operaciones de las entidades paraestatales agrupadas -
en su sector;

c). La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras autoridades -- competentes.

III.- Pliegos de observaciones que emita la Contaduría Mayor de Hacienda en los términos de su Ley Orgánica (artículo 45).

LEY PARA EL CONTROL, POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL , DE LOS ORGANISMOS DECENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL.

Esta Ley, emitida en 1970, establece el ámbito de control gubernamental de las entidades del sector paraestatal, exceptuando a las instituciones nacionales de seguros y fianzas, y a las instituciones docentes y culturales, pero no a las empresas en las -- que estas instituciones nacionales de crédito hayan suscrito la mayoría de capital -- social.

Además del control establecido para las entidades antes referidas, las disposiciones de esta Ley son aplicables a los fideicomisos constituidos por la Secretaría de -- Hacienda y Crédito Público, como fideicomitente único del gobierno federal , en todo lo que en cada caso les sea aplicable.

Con motivo de los cambios surgidos como consecuencia del programa de reforma administrativa del Gobierno Federal, algunas disposiciones de esta Ley han dejado de ser -- aplicables . Entre las que conservan su vigencia, existen algunas que transfieren a la Secretaría de Programación y Presupuesto la responsabilidad de su aplicación. -- Concretamente, las atribuciones que esta Ley de Control establecía para la entonces Secretaría de Patrimonio Nacional, son aplicables ahora por la Secretaría de Programación y Presupuesto, con base en el artículo 5° transitorio de la Ley Orgánica de -- la Administración Pública Federal.

Las disposiciones vigentes, relacionadas con el aspecto de auditoría, se encuentran contenidas en los artículos 5, 7, 10, 12, 21, y 25, que a continuación se transcriben:

"ARTICULO 5°. La Secretaría de Patrimonio Nacional controlará y vigilará la operación de los organismos y empresas a que alude este capítulo, por medio de la auditoría permanente y de la inspección técnica, para informar de su marcha administrativa; procurar su eficiente funcionamiento económico y correcta operación; verificar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Secretaría de la Presidencia en materia de vigilancia de las inversiones y con las normas que para el ejercicio de sus presupuestos señala la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El control y vigilancia que ejerza la Secretaría de Patrimonio Nacional, serán independientes de los que correspondan a las Secretarías de la Presidencia y de Hacienda y Crédito Público en el ejercicio de sus facultades que sobre inversiones y presupuestos, respectivamente, les confieren otras disposiciones legales.

"ARTICULO 7° La Secretaría de Patrimonio Nacional deberá :

- I.- Revisar los sistemas de Contabilidad, de control y de auditoría interna de -- cada organismo o empresa y dictar en su caso, las medidas que estime convenientes para mejorar dichos sistemas;
- II.- Revisar los estados financieros mensuales y los anuales, así como los dictámenes que respecto a estos últimos formule el auditor externo de cada organismo.
- III.- Fijar las normas conforme a las cuales el auditor externo debe presentar los

informes que la Secretaría le solicite; y

- IV.- Vigilar el cumplimiento de los presupuestos y programas anuales de operación, revisar las instalaciones y servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedimientos de trabajo y producción de cada organismo o empresa.

En los casos de los organismos y empresas comprendidos dentro del presupuesto de egresos de la federación, la Secretaría de Patrimonio Nacional, además, vigilará que el ejercicio de sus presupuestos se lleve a cabo de acuerdo con las normas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

" ARTICULO 10. La Secretaría de Patrimonio Nacional designará y removerá libremente al siguiente personal :

- I.- Al auditor externo de los organismos y empresas, sin perjuicio de lo que -- sobre el particular determine la Ley, decreto o instrumento jurídico que -- los haya creado. El auditor externo será invariablemente un Contador Público independiente respecto del organismo o empresa de que se trate; y
- II.- Al personal técnico necesario para llevar a cabo las labores de vigilancia, de asesoría y de inspección técnica.
- Los honorarios del personal de auditoría, asesoría y de inspección técnica a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, serán cubiertos -- por la Secretaría de Patrimonio Nacional , con cargo al fondo al que se refiere el artículo 21 de esta Ley y de acuerdo con los contratos de prestación de servicios que se celebren.

" ARTICULO 12. Los organismos y empresas publicarán cada año en el Diario Oficial de la Federación y dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación - del ejercicio social correspondiente, sus estados financieros, para lo que requirirán la autorización previa de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y - de Patrimonio Nacional.

La Secretaría de Patrimonio Nacional publicará periódicamente en el Diario Oficial de la Federación, una lista de los organismos y empresas sujetas a control y vigilancia del Ejecutivo Federal, a que se refiere el artículo 10 de este capítulo.

" ARTICULO 14. Para cubrir los gastos de inspección y vigilancia que esta Ley -- encomienda a la Secretaría de Patrimonio Nacional, los organismos y empresas, pagarán la cuota que cada año señalen de común acuerdo las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Patrimonio Nacional. Las cuotas a que se refiere este artículo se depositarán en la Tesorería de la Federación.

" ARTICULO 15. Los fideicomisos constituidos por la Secretaría de Hacienda y -- Crédito Público, como fideicomitente único del Gobierno Federal, que tenga por objeto la inversión, el manejo o administración de obras públicas, la prestación de -- servicios o la producción de bienes para el mercado, serán objeto de control y vigilancia por parte de un comisario, que será designado por la Secretaría de Patrimonio Nacional.

Sin perjuicio de lo que determine la ley, decreto o instrumento jurídico que los - haya creado, los fideicomisos deberán ajustarse a las prevenciones que establece - la presente Ley, en todo lo que en cada caso les sea aplicable".

LEY SOBRE EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES DE LA FEDERACION.

Esta Ley, vigente desde 1960, crea el servicio de vigilancia de fondos y valores de la federación, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, -- con objeto de comprobar el funcionamiento adecuado de las oficinas que recaudan, manejan, administran o custodian fondos o valores de la propiedad o al cuidado del gobierno federal, así como para comprobar también, el cumplimiento de las -- obligaciones que respecto a tales actividades corresponden a los funcionarios, -- empleados y agentes federales.

El servicio de vigilancia objeto de la Ley, está a cargo de la Secretaría de -- Hacienda y Crédito Público, quién lo efectúa a través de la Dirección General -- del Servicio de Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación. Por reforma -- del año de 1980, se establece la participación de la Secretaría de Programación y Presupuesto, en los términos establecidos por la propia Ley.

LEY DE OBRAS PUBLICAS.

Vigente a partir de 1981, esta Ley abrogó la Ley de Inspección de Contratos y -- Obras Públicas y contiene las siguientes características principales:

- Establece que su objeto es la regulación del gasto público y de las acciones -- relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de la obra pública;
- Sus disposiciones son aplicables a todas las dependencias y entidades de la -- administración pública federal;
- Considera como obra pública, todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, -- conservar o modificar bienes inmuebles, por su naturaleza o disposición de la -- Ley, quedando comprendidos dentro de este concepto la construcción, instalación,

conservación, mantenimiento, reparación y demolición de tales bienes, incluyendo los que tiendan a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios, así -- como los trabajos de explotación, localización, perforación, extracción, y -- aquellos similares que tengan la explotación y desarrollo de los recursos -- naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo;

- Establece diversas disposiciones sobre la participación, facultades y obligaciones en la materia de las secretarías y entidades del sector público; Y
- La obra pública está sujeta a las visitas, inspecciones y auditorías que se señalan en el artículo 65 de la propia ley, que a continuación se transcribe:

"La Secretaría (de Asentamientos Humanos y Obras Públicas) y las dependencias coordinadoras de sector, en el ejercicio de las facultades que les otorga esta Ley, podrán realizar las visitas, inspecciones y auditorías que estimen pertinentes, a las dependencias y entidades que realicen obra pública, así como solicitar de los funcionarios y empleados de las mismas, y de los contratistas en su caso, todos los datos e informes relacionados con las obras.

"Para los efectos de esta disposición, la Secretaría y dependencias coordinadoras de sector, establecerán conjuntamente los procedimientos de coordinación que se requieran"

LEY ORGANICA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA.

Emitida en el año de 1978, establece las bases para la estructuración y funcionamiento de la Contaduría Mayor de Hacienda, como órgano de fiscalización del Poder Legislativo, a fin de que revise la cuenta pública del gobierno federal y la del Distrito Federal.

Dentro de las principales atribuciones que otorga esta Ley a la Contaduría Mayor - de Hacienda están las de verificar que las entidades comprendidas en la cuenta -- pública , hayan realizado sus operaciones, en lo general y en lo particular , con apego a las leyes de ingresos y a los presupuestos de egresos de la federación - y del Departamento del Distrito Federal, y que hayan cumplido con las disposiciones respectivas de las Leyes General de Deuda Pública; de Presupuesto . Contabilidad - y Gasto Público Federal ; Orgánica de la Administración Pública Federal y demás -- ordenamientos aplicables en la materia.

Deberá, asimismo, revisar que se ejercieron correcta y estrictamente los presupuestos, conforme a los programas y subprogramas aprobados; que se ajustaron y ejecutaron los programas de inversión en los términos y montos aprobados y que los recursos provenientes de financiamiento se hayan aplicado en la periodicidad y forma -- establecida por la ley.

En la ejecución de sus labores el personal de la Contaduría podrá realizar visitas, inspecciones, practicar auditorías, solicitar informes, revisar libros y documentos, inspeccionar obras, y en general, todo tipo de investigaciones necesarias para el --- cumplimiento de sus atribuciones.

Por otra parte, la Contaduría Mayor de Hacienda deberá establecer, en los términos de esta Ley, coordinación con la Secretaría de Programación y Presupuesto, a fin de uniformar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y las normas de auditoría gubernamental, debiendo dicha Secretaría hacer del conocimiento de la Contaduría, los programas mínimos de auditoría interna que se fijen a las dependencias y entidades.

La Contaduría Mayor de Hacienda formulará los pliegos de observaciones derivados de

la revisión de la cuenta pública, debiendo informar a la Secretaría de Programación y Presupuesto estos hechos, para los efectos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

LEY GENERAL DE DEUDA PUBLICA.

Entre las diversas disposiciones de esta Ley, se encuentra, en su artículo 26, la obligación que tienen los coordinadores de sector, de vigilar la correcta utilización que den las entidades a los recursos que tuvieron como origen un financiamiento autorizado.

El artículo mencionado establece " Sin perjuicio de lo señalado por los artículos -- del presente capítulo, las secretarías de estado y los departamentos administrativos encargados de la coordinación de los sectores correspondientes, en el desempeño de sus funciones, vigilarán la utilización de los recursos provenientes de financiamientos autorizados a las entidades de su sector"

1.5.- CLASIFICACION.

POR SU AMBITO.

AUDITORIA INTERNA . Es la auditoría que realiza el personal adscrito a la propia dependencia o entidad. Su importancia radica, en que se constituye en el instrumento del 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 tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así -- como la eficacia en el logro de las metas y objetivos asignados.

Al tender la administración pública, al fortalecimiento del esquema de participación corresponsable de los tres diferentes niveles de gobierno, para propiciar una mayor agilidad y efectividad de la gestión pública, es necesario -- que, paralelamente, se apoyen y optimicen los sistemas de autocontrol que en lo particular tienen establecidos las dependencias y entidades. Por ello, la auditoría interna adquiere mayor importancia, ya que se constituye en el -- mecanismo idóneo para determinar si los sistemas de autocontrol establecidos funcionan adecuadamente.

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

La Auditoría Interna debe tener libre acceso a cualquier operación o actividad que amerite un exámen ; es necesario que dependa directamente de la -- máxima autoridad de la dependencia o entidad, a fin de satisfacer el ordenamiento legal aplicable (artículo 44 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal), con objeto de que cuenten con la suficiente independencia de acción y el apoyo necesario.

Para el desarrollo de las actividades de auditoría interna, es necesario, - que exista una estrecha coordinación y efectiva comunicación con las diferentes unidades de la dependencia o entidad para propiciar que las acciones de revisión se desarrollen bajo un esquema de participación conjunta.

A U D I T O R I A E X T E R N A . Esta auditoría es la practicada por -- Contadores Públicos independientes a la dependencia o entidad, con objeto - de emitir un juicio sobre la situación que guarda el área auditada.

El enfoque que tradicionalmente ha tenido este tipo de revisiones, ha sido orientada a la emisión de un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de las entidades del sector parastatal (a esta actividad se -- le denomina auditoría externa financiera y sólo podrá ser realizada por contadores públicos, bajo las normas y pronunciamientos emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.). En virtud de los nuevos requerimientos que se tienen en materia de control y evaluación , es necesario reorientar el desarrollo de esta actividad, a fin de estimular a las dependencias coordinadoras de sector y a las entidades, para que utilicen a profesionales en la realización de otro tipo de auditorías, tendientes a examinar la eficiencia y eficacia de las operaciones de las dependencias y entidades.

POR SU TIPO :

En diferentes documentos y eventos, se han expresado diversos criterios y -- aceptaciones para denominar a las revisiones específicas que se hacen de las operaciones de gobierno, manejando términos como auditorías administrativas, presupuestales, técnicas, legales, de eficiencia, operacionales, de sistemas, etc.; sin embargo, no siempre se concibe de igual forma el contenido y alcance que cada una de ellas tiene, por lo que es necesario establecer una convención de los términos que se manejarán en la auditoría gubernamental y lo que debe entenderse por cada uno de ellos.

Por lo tanto, el Manual de Auditoría Gubernamental a que se ha venido haciendo referencia en el presente capítulo, ha establecido los siguientes tipos de auditoría: Auditoría Financiera, Auditoría Operacional, Auditoría de Resultados de programas y Auditoría de Legalidad, mismos que conceptualiza en los -- siguientes términos.

A U D I T O R I A F I N A N C I E R A . Es aquella que comprende el exá-- men de las transacciones, operaciones y registros financieros, con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil (en el caso de la auditoría externa financiera, es el contador -- público independiente quien emite el dictamen correspondiente).

A U D I T O R I A O P E R A C I O N A L . Este tipo de auditoría comprende el exámen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas operativos y los sistemas de información.

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

AUDITORIA DE RESULTADO DE PROGRAMAS. Esta auditoría analiza la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

El análisis de la eficacia se obtendrá revisando que efectivamente se alcanzaron las metas establecidas en el tiempo, lugar, cantidad y calidad requeridos.

La congruencia se determinará al examinar la relación lógica que exista, entre el logro de las metas y objetivos de los programas y el avance del ejercicio presupuestal.

AUDITORIA DE LEGALIDAD . Este tipo de auditoría, tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que le sean aplicables ---- (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.).

POR SU CONTEXTO.

AUDITORIA INTEGRAL . Cuando en una sola revisión concurren los cuatro tipos de auditoría (Financiera, operacional, de resultado de programas y - de legalidad), se le denominará auditoría integral.

AUDITORIA PARCIAL . Será aquella en la que se practique un sólo - tipo de auditoría.

POR SU APLICACION.

Las auditorías podrán realizarse a diferentes niveles, en atención al objetivo u -- objetivos que se persiguen en la revisión, pudiendo practicarse auditorías a : --- unidades, programas , actividades.

AUDITORIA A UNIDADES . Se entenderá por unidad, aquella área - que tiene asignado un programa o conjunto de programas, encaminados al logro de determinados objetivos y metas de la dependencia o entidad.

Las unidades, atendiendo al tipo de actividades que realizan, se clasifican en :

- UNIDADES SUSTANTIVAS. Aquellas que realizan funciones tendientes a lograr en forma específica los objetivos para los cuales fué creada la dependencia o entidad.
- UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO. Aquellas que realizan funciones de tipo -- administrativo en apoyo del logro de los objetivos de las unidades sustantivas.

Las unidades podrán ser una dirección general, una dirección de área, una subdirección, un departamento, etc. En el caso de que las unidades tengan asignados dos o más programas, el alcance de la revisión comprenderá la totalidad de los programas -- bajo la responsabilidad de la unidad auditada.

AUDITORIAS A PROGRAMAS. El segundo nivel de la auditoría -- gubernamental es el de la auditoría de programas, que comprende la revisión del conjunto de funciones y actividades que integran un programa específico asignado a una -- o varias unidades.

En este caso se revisará aquel programa, subprograma, proyecto, etc., que esté establecido en la estructura programática del presupuesto, excluyéndose los otros que pudieran estar bajo la responsabilidad de la misma unidad.

AUDITORIA DE ACTIVIDADES. El alcance que comprende este -- nivel de auditoría, está circunscrito a la revisión de aquellos aspectos que se identifiquen con el objetivo específico a examinar y que sean diferentes a unidades o -- programas ; por ejemplo, en el sistema descentralizado de pagos se encuentra que en su funcionamiento intervienen varias unidades, que en determinados aspectos, tienen

injerencia con el pago de remuneraciones al personal (recursos humanos, contabilidad, presupuesto, computo, etc.).

La Auditoría Interna en el sector Público, tiene por objeto vigilar la correcta -- aplicación de las políticas, Normas, Procedimientos y sistemas referidos a la admi nistración de los recursos materiales y financieros; de evaluar sus resultados y la efectividad del control interno, informando a la Autoridad correspondiente res pecto de las irregularidades encontradas y proponiendo medidas correctivas y mejo ras.

1.6.- FUNCIONES.

- Asegurar que los métodos de control interno implantados, funcionen en forma - eficaz mediante la vigilancia continua y suplir cuando sea necesario, la caren- cia de esos mecanismos de control.
- Elaborar un programa anual de Auditorías Financieras, Operacionales y Técnicas para someterlo a la aprobación de las autoridades superiores.
- Practicar auditorías a obras o adquisiciones derivadas de los programas de - Inversión.
- Ejecutar Auditorías especiales o las originadas por cualquier indicio del que - pudieran derivarse irregularidades en perjuicio de los Bienes del Sector.
- Levantar Actas o iniciar cuando proceda la formalización de pliegos de respon- sabilidad.

- Intervenir en los cambios de Funcionarios de las diversas dependencias de la entidad del sector público, con el fin de supervisar el control de bienes -- y valores.
- Sugerir medidas y programas para mejorar la eficiencia en las operaciones -- administrativas de la dependencia, como resultado de su actividad de auditoría operacional.
- Supervisar concursos que realizan para la adjudicación de concursos de obra, dentro de la entidad. Efectuar visitas a las obras en proceso, para auditar las operaciones respectivas, supervisando los aspectos financieros de los -- contratos de obra, convenios adicionales y adquisiciones relativas a los -- mismos.
- Elaborar conjuntamente con las dependencias correspondientes de la Entidad -- las actas de recepción de las construcciones y adquisiciones relativas.
- Revisar total o selectivamente las operaciones de las dependencias de la -- entidad, para estar en condiciones de opinar sobre la razonabilidad de las bases y presentación del estudio financiero de la Entidad del sector.
- Verificar que el ejercicio del Presupuesto asignado a cada dependencia se -- realice conforme a las disposiciones legales en vigor, así como las instrucciones específicas que sobre el particular dicten las autoridades competen-- tes.
- Verificar el Estado que guardan los diversos Fondos Especiales, tales como -- revolvente, subsidios, ingresos diversos y otros.

- Comprobar que se haya cumplido con las disposiciones legales relativas a las importaciones de bienes o servicios de procedencia extranjera efectuadas por las dependencias de la Secretaría.

- Verificar el Estado que guardan los Registros Contables y Estados Financieros de las Dependencias de cada Secretaría.

- Las demas atribuciones que se derivan del cumplimiento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público; Así como de las Normas emitidas por las -- secretarías de programación y presupuesto y la de Hacienda y Crédito Público.

C A P I T U L O I I . - N O R M A S G E N E R A L E S D E A U D I T O R I A G U B E R N A M E N -

T A L .

II.- NORMAS GENERALES DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

En el marco de la política de Gobierno, establecida por el Ejecutivo - Federal , la renovación moral de la Sociedad es una tarea que comprende la participación de todos los ciudadanos, y debe ser encabezada por los servidores públicos , quienes están obligados a desempeñar - sus funciones con estricto apego a la ética y las normas legales vigentes. Destaca el compromiso de los titulares de dependencias y entidades, en el sentido de garantizar, que las operaciones a su -- cargo se realicen con transparencia y efectividad, sustentadas en la existencia de adecuados sistemas de operación, registro, información - y control, así como que el manejo y aplicación de los recursos que se les han encomendado, se haga con racionalidad, honestidad y en acatamiento a programas y presupuestos previamente aprobados.

Desde su creación, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación promovió la conformación de Órganos Internos de control, otorgando un nuevo enfoque y alcance a sus funciones, con el fin de apoyar la función directiva y lograr que la gestión en Dependencias y Entidades, se conduzca con criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Esta Secretaría también asumió el compromiso de dotar a estos Órganos de las Directrices, Normas y Técnicas necesarias, para cumplir sus funciones y alcanzar los objetivos que les fueron encomendados. Dentro - de este proceso, la emisión de las " NORMAS GENERALES DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL" constituyen uno de los principales elementos para - otorgar mayor coherencia y efectividad a los trabajos que se llevan a cabo en esta materia, a la vez que contribuyen a la consolidación de -

los Órganos Internos de control; de esta manera los titulares de Dependencias y entidades, estarán en mejores condiciones para afrontar el reto de transformar a la Administración Pública Federal, en un Aparato ágil, honesto y eficiente.

II. 1 .- NORMAS PERSONALES.

II.1.1.- INDEPENDENCIA.

II.1.2.- CONOCIMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.

II.1.3.- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES.

II.1.1 INDEPENDENCIA:

EL AUDITOR INTERNO GUBERNAMENTAL, DEBE SER AUTONOMO RESPECTO A LAS ACTIVIDADES QUE AUDITA, Y MANTENER UNA ACTITUD DE INDEPENDENCIA MENTAL QUE GARANTICE LA IMPARCIALIDAD DE SU JUICIO EN LA PLANEACION Y EJECUCION DE LA AUDITORIA, EN LA RENDICION DE SUS INFORMES Y EN LOS DEMAS ASUNTOS RELACIONADOS - CON SU ACTUACION PROFESIONAL.

SOBERANIA DE JUICIO.

Durante el desarrollo de su trabajo , el auditor interno gubernamental sostendrá en todo tiempo el señorío de su juicio profesional, guiándose exclusivamente y libremente por su criterio en la planeación de sus revisiones, en la selección y aplicación de procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría, en la definición de sus conclusiones y en la elaboración de su informe.

IMPARCIALIDAD.

Todo auditor interno gubernamental, está obligado a abstenerse de intervenir con ese carácter, en los casos en que existan hechos, situaciones o relaciones que la legislación vigente, el propio auditor, o terceros interesados, consideran o pudieran considerar como causales de conflictos de intereses, - que vulneren la absoluta imparcialidad de su criterio.

OBJETIVIDAD.

En el desarrollo de su trabajo, el auditor interno gubernamental se apoyará en hechos y en evidencias, que lo lleven al convencimiento razonable de la realidad o veracidad de los actos, documentos o situaciones examinados, y que le permitan conformar una base firme para la emisión de sus juicios y opiniones.

II.1.2.- CONOCIMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.

EL PERSONAL ENCARGADO DE REALIZAR LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, DEBE POSEER EN CONJUNTO, EL CONOCIMIENTO TECNICO, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD SUFICIENTES EN AUDITORIA, CONTABILIDAD, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y DEMAS DISCIPLINAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LA AUDITORIA.

CONOCIMIENTO TECNICO.

La variedad, complejidad y magnitud de las actividades encaminadas al logro de los fines que persigue el Estado, requiere que el personal encargado de dirigir y realizar permanentemente la función de auditoría, o el que se contrate eventualmente para tal fin, posea, en conjunto, los conocimientos técnicos de las diversas disciplinas relacionadas con las actividades auditadas, que le permitan juzgar la economía, eficiencia y eficacia, alcanzadas en el desempeño del cometido de la dependencia o entidad sujeta a examen.

CAPACIDAD PROFESIONAL.

Los auditores internos gubernamentales deben poseer, en lo individual, la capacidad profesional suficiente, para el adecuado desempeño de las responsabilidades que les sean asignadas.

La capacidad profesional se obtiene de la aplicación práctica de los conocimientos técnicos. La suma de experiencias ante diversas situaciones, contribuye a la maduración del juicio profesional, facilitando el discernimiento de situaciones.

nes generales y particulares de las dependencias y entidades.

ACTUALIZACION DE LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS.

Los auditores internos gubernamentales deben mantener su competencia -- técnica, con la actualización en los adelantos en materia de normas, -- procedimientos y técnicas aplicables a la auditoría interna y en las -- demás disciplinas afines a la función.

II.1.3. CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES.

EL DEBIDO CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES EN LA REALIZACION DE LA AUDITORIA Y EN LA PREPARACION DEL INFORME RELATIVO. COMPROMETEN AL AUDITOR INTERNO GUBERNAMENTAL, A ACATAR LAS REGLAS DE ETICA PROFESIONAL , AL BUEN -- JUICIO EN SUS ACCIONES Y RECOMENDACIONES, AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, Y AL EMPLEO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DE APLICACION GENERAL RELATIVOS AL CASO.

CUIDADO PROFESIONAL .

En el desarrollo de su trabajo, el Auditor debe mantener una actitud prudente, establecer el adecuado alcance de sus revisiones, y aplicar la metodología apropiada a la naturaleza y complejidad de cada intervención.

La norma presupone, para el grupo de Auditoría, los adecuados conocimientos y pericia requeridos para la aplicación de las normas, procedimientos y técnicas de Auditoría, y la capacidad de análisis de la situación general y particular del área auditada, en lo que atañe al objeto de la revisión.

DILIGENCIA PROFESIONAL.

El Auditor deberá desempeñar su trabajo con minuciosidad y esmero, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesionales, con buena fe e integridad. Como todo profesional, no es infalible; sin embargo, debe de procurar que el margen de falibilidad se reduzca al mínimo posible, para lo cual se requiere que su trabajo sea desarrollado con la dedicación y honestidad que son de esperarse de una persona que ha asumido actividades de un carácter profesional.

COMPORTAMIENTO ETICO.

Independientemente de su formación académica, quien actúe como Auditor Interno Governamental, deberá regir su conducta por los pronunciamientos de los códigos de ética, expedidos por los organismos que rigen las actividades del Licenciado en Contaduría Pública y por los Auditores Internos, teniendo siempre presente que su carácter de servidor público lo obliga a proteger los intereses de la sociedad, además de acatar las disposiciones convenidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Queda obligado, además, a guardar el debido secreto profesional respecto de la información obtenida, y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a la organización auditada, aún después de concluida su intervención.

II. 2.- NORMAS SOBRE LA EJECUCION DEL TRABAJO.

II.2.1.- PLANEACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

II.2.2.- EXAMEN Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

II.2.3.- SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

II.2.4.- OBTENCION DE EVIDENCIA.

II.2.5.- TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES.

NORMAS SOBRE EJECUCION DEL TRABAJO.

II.2.1. PLANEACION DE LA AUDITORIA.

LOS AUDITORES DEBERAN REALIZAR, PREVIAMENTE A LA EJECUCION DE CADA --
AUDITORIA, UNA ADECUADA PLANEACION DE LOS OBJETIVOS, ALCANCE, PROCEDI
MIENTOS Y OPORTUNIDAD DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.

INVESTIGACION PREVIA.

Con el objeto de obtener los elementos necesarios para planear adecua-
damente la Auditoría, el Auditor deberá practicar una investigación --
previa respecto de la naturaleza y características de las Areas, opera
ciones, programas o recursos sujetos a revisión. Dicha investigación
deberá considerar principalmente: El estudio preliminar del control
interno, el marco jurídico aplicable, la información relativa a las--
principales operaciones, los informes de auditorías anteriores y, en
su caso, visitas a la áreas o instalaciones relacionadas con el exámen.

FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE REVISION.

La formulación de adecuados programas de auditoría, exige la determina-
ción de los objetivos precisos del exámen ; la identificación del unj
verso sujeto a revisión; el diseño y alcance de los procedimientos a
utilizar; el establecimiento de técnicas apropiadas; la asignación
de los recursos humanos idoneos para el trabajo en cuestión; la refe-
rencia al uso de guías de revisión, pre-establecidos, u otras instruccio
nes específicas, así como el señalamiento del período de ejecución.

PLANEACION ANUAL DE INTERVENCIONES.

Con el propósito de asegurar la adecuada cobertura, de los aspectos prioritarios de la Dependencia o Entidad, proveer oportunamente los recursos necesarios e informar a los niveles directivos o autoridades competentes, con la debida anticipación, acerca de los trabajos a realizar, es esencial la conformación de las Areas, operaciones, programas o recursos prioritarios y para la determinación del alcance general de las Auditorías, deberán tomarse en cuenta los factores de importancia relativa, riesgo potencial y calidad de los controles.

1 11.2.2 EXAMEN Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

EL AUDITOR INTERNO GUBERNAMENTAL, DEBE REALIZAR UN ADECUADO EXAMEN Y EVALUACION DE LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL, ESTABLECIDO EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

SUFICIENCIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL.

El Auditor debe llevar a cabo un examen y evaluación, respecto a la adecuación y suficiencia de los procedimientos, políticas y registros, que conforman los sistemas de control, con objeto de verificar, si -- estos proporcionan una razonable seguridad que las operaciones se realizan de manera tal, que permitan alcanzar las metas y objetivos en -- los términos óptimos de economía, eficiencia y eficacia.

EFFECTIVIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL.

El Auditor debe realizar un exámen de los sistemas de control, con el propósito de verificar que los procedimientos, políticas, mecanismos, registros, etc., que los conforman, funcionan de -- acuerdo con lo previsto, y que los objetivos de control que persiguen los propios sistemas están siendo cumplidos.

EXAMEN DE LOS OBJETIVOS DEL CONTROL.

Siendo que el sistema de control, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos, que en forma coordinada adopta la Administración de una dependencia o entidad para sal vaguardar sus recursos; obtener la suficiente información oportuna y confiable ; promover la eficiencia operacional, y asegurar la observancia de las leyes, normas y políticas en vigor, con el objeto de lograr el cumplimiento de las métas y objetivos establecidos, el Auditor Interno Gubernamental deberá :

- A). Cerciorarse de la existencia y propiedad de los procedimientos y mecanismos de salvaguarda de los recursos en general , así como el debido uso y funcionamiento de los mismos.

- B). Verificar si los sistemas de registro incluyen la totalidad de las operaciones realizadas, y si los métodos y procedimientos utilizados, permiten confiar que la información Financiera y operacional que de ellos emana, reflejan adecuadamente, tanto lo referente a la obtención y empleo de los recursos,

Como el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas.

- C). Censurarse de la existencia e idoneidad de los criterios para -- identificar, clasificar y medir los datos relevantes de la operación, verificando igualmente que se hayan adoptado parametros adecuados para evaluar la economía, eficacia y eficiencia de la operación.
- D). Comprobar que los procedimientos establecidos, aseguran razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones de observancia obligatoria.

PREVENCIÓN DE ERRORES E IRREGULARIDADES.

Los sistemas de control establecidos por la Administración de una Dependencia o Entidad, deben contener procedimientos, mecanismos y políticas, que prevengan o minimicen la comisión de errores o de irregularidades.

RESULTADOS DE LA EVALUACION.

Como resultado del examen de evaluación del sistema, el Auditor deberá hacer las recomendaciones necesarias para mejorar el diseño y funcionamiento de los elementos de sistema de control. Así mismo, el grado de confianza que merezca el sistema examinado, le permitirá precisar la naturaleza, extensión y oportunidad, que va a dar a los procedimientos de Auditoría.

11.2.3.-SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.

TODO EL TRABAJO QUE EJECUTE EL PERSONAL DURANTE EL PROCESO DE LA -
AUDITORIA, DESDE SU PLANEACION HASTA LA RENDICION DEL INFORME Y SU
SEGUIMIENTO, DEBE SER CUIDADOSAMENTE SUPERVISADO.

RESPONSABILIDAD DE QUIEN DIRIGE LA FUNCION.

El titular del Órgano interno de control de una Dependencia o Enti-
dad, no puede supervisar personalmente, todas las labores que supo-
ne la ejecución de la Auditoría; Le es indispensable delegar parte
de esa tarea en el rango de supervisores que dependen de él, pero,
toda vez que le incumbe la responsabilidad de la totalidad del tra-
bajo, tendrá que establecer mecanismos y procedimientos adecuados -
de supervisión, y vigilar de cerca la actuación de los supervisores,
asegurándose que poseen los conocimientos técnicos y capacidad pro-
fesional suficientes para el adecuado cumplimiento de las atribucio-
nes que se les confieran.

SUPERVISION DEL PERSONAL SUBALTERNO.

Los Auditores con mayor experiencia, conocimiento técnico y capa-
cidad profesional, deberán instruir y dirigir adecuadamente a sus
Ayudantes, respecto del trabajo que les hayan asignado en cumpli-
miento del Programa de Auditoría y los deberán ayudar a desarrollar
sus conocimientos y capacidades.

INTENSIDAD DE LA SUPERVISION.

El grado de supervisión que se ejerza sobre el personal de auditoría, dependerá, tanto de los conocimientos y capacidad profesional de los ayudantes o personal subalterno, como del grado de dificultad que tenga la auditoría y de la probabilidad de errores, o -- irregularidades.

CAMPOS DE SUPERVISION.

La supervisión debe abarcar la verificación de :

- A). La debida planeación de los trabajos.
- B). La ejecución del trabajo, conforme al programa de auditoría y las modificaciones autorizadas al mismo, aplicando los procedimientos y técnicas, con los alcances previstos.
- C). La apropiada formulación de los papeles de trabajo.
- D). El necesario respaldo de las observaciones y conclusiones.
- E). El adecuado cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- F). Los requisitos de calidad de los informes de auditoría en -- cuanto a precisión, claridad y objetividad, y que se formulen en términos constructivos, convincentes e inteligibles.
- G). El cumplimiento de las normas generales de auditoría interna gubernamental y de los procedimientos de Auditoría de aplicación general.

11.2.4.- OBTENCION DE LA EVIDENCIA.

ATENDIENDO AL OBJETO DEL TRABAJO, EL AUDITOR INTERNO GUBERNAMENTAL DEBERA REALIZAR, CON LA AMPLITUD QUE ESTIME NECESARIA, LAS PRUEBAS ADECUADAS PARA OBTENER EVIDENCIA DE CALIDAD QUE FUNDAMENTE, OBJETIVA Y RAZONABLEMENTE, SUS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

OBJETO DE LA EVIDENCIA EN AUDITORIA.

La finalidad de la evidencia en auditoría, es obtener suficientes - elementos de juicio que permitan al auditor llegar a un grado razonable de convencimiento acerca de la realidad de los hechos y situaciones observados, la veracidad de la documentación revisada, y la - confiabilidad de los sistemas y registros examinados, para fundamentar sólidamente su opinión. Por ello, la validez de sus juicios -- depende de la Calidad de la evidencia.

CALIDAD DE LA EVIDENCIA.

Se considera que la evidencia es de calidad cuando reúne las características de suficiencia, competencia y pertinencia.

- A). La evidencia es suficiente cuando, mediante la aplicación de una prueba o la concurrencia de varias, el auditor llega a un grado razonable de convencimiento acerca de la realidad o veracidad - de los aspectos examinados.

- B). La evidencia es competente, cuando las pruebas realizadas --
son apropiadas a la naturaleza y características de los --
Aspectos examinados.
- C). La evidencia es pertinente, cuando es congruente con las --
observaciones, conclusiones y recomendaciones de la audito-
ría.

CRITERIOS PARA LA OBTENCION DE LA EVIDENCIA.

En la obtención de la evidencia, el auditor se guiará por los
criterios de importancia relativa y de riesgo probable. La
importancia relativa se refiere al significado de la eviden-
cia en el conjunto de la información; el riesgo probable, a -
las posibilidades de error en la conformación y comprobación -
de la evidencia.

II.2.5-TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES.

EL AUDITOR INTERNO, EN EL CURSO DE CUALQUIER AUDITORIA, DEBERA
PRESTAR ESPECIAL ATENCION A AQUELLAS TRANSACCIONES O SITUACIO-
NES QUE DENOTEN INDICIOS DE IRREGULARIDADES, AUN CUANDO ESTAS
SEAN AJENAS A LOS OBJETIVOS DE LA REVISION; Y EN CUANTO TENGA
EVIDENCIA DE ELLO, LAS HARA DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDA-
DES COMPETENTES A LA BREVEDAD POSIBLE A FIN DE QUE TOMEN LAS
MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES.

INVESTIGACION DE IRREGULARIDADES.

La investigación de irregularidades demanda del auditor interno extremar su prudencia y profesionalismo , a fin de alcanzar con efectividad los objetivos propuestos para el caso.

Cuando el asunto le requiera, deberá obtener la participación -- de especialistas que apoyen el proceso; particularmente se hace necesaria la intervención de profesionales de la rama jurídica.

El Auditor deberá asegurarse de que todos los hechos o situaciones investigados y consignados en su informe, quedan debidamente comprobados. Con base en lo anterior, deberá:

- A). Determinar la necesidad de recomendar la implantación o fortalecimiento de controles que eviten la recurrencia de prácticas indebidas.
- B). Diseñar procedimientos de auditoría que contribuyan a descubrir oportunamente, la existencia de indicios de irregularidades.

COMUNICACION DE RESULTADOS.

Es responsabilidad del auditor interno comunicar oportunamente -- por escrito, de acuerdo con las normas establecidas, los resultados preliminares y definitivos de sus investigaciones.

11.3.- NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO.

11.3.1.- EL INFORME DE AUDITORIA.

11.3.2.- SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.

NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO:

11.3.1.- EL INFORME DE AUDITORIA:

AL TERMINO DE CADA INTERVENCION, EL AUDITOR INTERNO, PRESENTARA AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD , O A LA AUTORIDAD QUE -- LA HAYA ORDENADO, POR ESCRITO Y CON SU FIRMA, UN INFORME ACERCA DE LA AUDITORIA PRACTICADA.

CARACTERISTICAS GENERALES DEL INFORME DE AUDITORIA.

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

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

- A). Oportunidad .- De tal manera que la información permita tomar a tiempo las acciones requeridas;
- B). Integridad.- Deben incluirse todos los hechos importantes observados, sin omisión alguna, proporcionando una visión objetiva de las cuestiones advertidas y de las conclusiones y recomendaciones a que conducen;
- C). Competencia.- Asegurarse de que los resultados informados corresponden al objeto de la auditoría;

- D). Relevancia.- Considerar los asuntos trascendentales para la -
situación u operaciones de las áreas examinadas, sin abundar
en detalles innecesarios;
- E). Objetividad.- Presentar con imparcialidad la verdad o realidad
de los actos, hechos u situaciones comprobados, hasta donde --
dicha verdad o realidad sean razonablemente asequibles y estén
respaldados con evidencia probatoria indubitable;
- F). Convicción.- Hacer que la solidez de la evidencia conduzca a -
cualquier persona prudente a las mismas conclusiones a que --
llegó el auditor;
- G). Claridad.- Cuidar que la estructura, terminología y redacción
empleadas, permitan que la información presentada pueda ser en
tendida por cualquier persona, aun la no versada en el tema y
- H). Utilidad.- Aportar elementos que propicien la optimización del
uso de los recursos y el mejoramiento de la administración de
la dependencia o entidad.

CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORIA.

- A). La propiedad y debido funcionamiento de los sistemas de ope-
ración, registro, control e información de las operaciones;

- B). El cumplimiento de las condiciones previstas en el presupuesto.

Los informes de auditoría indicarán, de manera explícita, si, en la ejecución de los programas o actividades auditadas, la unidad administrativa responsable dio cumplimiento a las previsiones presupuestarias referentes al destino y monto de los recursos; señalarán claramente las desviaciones advertidas en cuanto al destino, cantidad, calidad y precio de los recursos empleados, indicando las razones esgrimidas por dicha unidad administrativa responsable, así como, en su caso, los elementos de juicio que tenga el auditor para apoyar o cuestionar esas razones.

- C). Sujeción a las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental y a los procedimientos de auditoría de aplicación general.

El informe de auditoría debe contener la declaración formal -- del auditor interno gubernamental, de haber desarrollado su -- trabajo de conformidad con estas normas y con los procedimientos de auditoría de aplicación general, requeridos para el -- caso. Si por alguna circunstancia el auditor se ve obligado a apartarse de tales normas y procedimientos, indicará en el informe los motivos que tuvo para ello, así como los criterios y procedimientos alternativos que haya seguido.

OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Las conclusiones a que llegue el auditor deben concernir primordialmente a la confiabilidad de la información y a la especificación de los actos, hechos y situaciones, favorables o cuestionables, que -- haya observado con relación al objeto de su revisión.

Las observaciones del auditor deberán caracterizarse por su relevancia, claridad, concisión y objetividad, cuantificarse cuando -- sea posible. Las conclusiones deberán ser objetivas e indubitables hasta donde lo permita la evidencia que las apoye, y las recomendaciones deberán ser precisas, prácticas y orientadas a la eliminación de las irregularidades y deficiencias, y evitar su recurrencia con el fin de mejorar el desempeño de la dependencia o entidad auditada.

DISCUSION DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES CON LOS RESPONSABLES

DE LAS AREAS AUDITADAS.

Salvo casos de excepción, debidos a la naturaleza de la investigación o a la índole de las observaciones encontradas, como la presunción de actos indebidos, el auditor discutirá su informe con los -- responsables de las áreas examinadas, antes de su presentación formal. En esa discusión podrá conseguir pruebas adicionales y elementos de juicio que no se le hayan aportado durante el desarrollo de -- su trabajo y lo lleven a atemperar o modificar su opinión, y, en -- todo caso, le permitirá asegurar, en lo posible, la solidez de la --

evidencia obtenida, la validez de sus conclusiones, la pertinencia de las recomendaciones y la objetividad e imparcialidad de su informe. Si hay desacuerdo entre los responsables de las áreas examinadas y el auditor, este solicitará que se le presenten por escrito los puntos de vista contrarios, debidamente razonados, y los incluirá en su informe.

REPORTES ESPECIFICOS.

Los informes o reportes específicos que soliciten los titulares -- los órganos de gobierno o la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, deberán observar las características enunciadas por esta norma.

RESPONSABILIDAD SOBRE LA OPINION VERTIDA EN EL INFORME.

El auditor interno es responsable de las conclusiones, juicios y recomendaciones vertidas en sus informes.

II.3.2.- SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.

EL AUDITOR INTERNO HARA EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS - ADOPTADAS COMO RESULTADO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME DE AUDITORIA.

OBJETO DEL SEGUIMIENTO

Siendo el propósito fundamental de la auditoría interna el coadyu
var a la mejora en general de la Administración de las dependencias
o entidades, la verificación de que las acciones correctivas y de -
mejora se llevan a la práctica constituye una de las principales --
responsabilidades de la función.

PROMOCION DE LA TOMA DE ACCIONES.

Cuando como resultado de las observaciones y recomendaciones conte-
nidas en el informe de auditoría sea necesario tomar medidas correc-
tivas, el auditor se cerciorará de que éstas se han puesto en vigor
oportunamente, y que permiten alcanzar los resultados deseados.

C A P I T U L O I I I . - T E C N I C A S Y P R O C E D I M I E N T O S D E A U D I T O R I A I N T E R N A
G U B E R N A M E N T A L P A R A U S O I N T E R N O .

III.1.- CONCEPCION GENERAL DE TECNICAS DE AUDITORIA.

Las técnicas de Auditoría pueden definirse, como los métodos utilizados por los Auditores para allegarse de la evidencia suficiente y competente, que les permita expresar sus comentarios y conclusiones.

Las técnicas de Auditoría deben ser apropiadas, para adaptarse a las diferentes circunstancias, y deben ser sencillas y concisas, para evitar detalles inútiles y operaciones innecesarias. Por lo que se refiere a la Auditoría Gubernamental, el Auditor Interno Gubernamental debe tratar siempre de mejorar y adecuar las técnicas de Auditoría Gubernamental a las condiciones específicas de la Unidad, Programa o Actividad que está siendo sujeta a examen.

III.2.- LAS TECNICAS DE AUDITORIA Y SU RELACION CON LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Con la aplicación aislada de una técnica de Auditoría, no es posible obtener todo el conocimiento y los elementos de juicio para tener la certeza necesaria, con el fin de apoyar las conclusiones y recomendaciones derivadas de la revisión practicada. Esto último, solamente se logra mediante la aplicación concurrente de varias pruebas diferentes, aplicadas a la misma partida o al grupo de hechos o circunstancias.

En otras palabras, cada partida o conjunto de hechos y circunstancias que el Auditor Interno Gubernamental esté revisando, debe ser examinada a través de varias técnicas de Auditoría de aplicación simultánea y sucesiva.

Por lo tanto, el conjunto de técnicas de Auditoría que forman el exámen - de una partida o de un conjunto de hechos o circunstancias, es lo que se denomina Procedimientos de Auditoría.

III.3.- UTILIZACION ADECUADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

- En Virtud de :
- A). Los actuales volúmenes de información que se manejan.
 - B). Del tamaño de las Instituciones.
 - C). De lo complicado y sofisticado de los controles operativos establecidos y .
 - D). Del manejo técnico tan especial que se le da a los registros contables en cada entidad, no es posible - establecer sistemas rígidos de pruebas para llevar a cabo la Auditoría Gubernamental. Esto significa, que lo que sería una prueba adecuada en un caso, no lo sea en otro; por lo que los procedimientos de Auditoría que se apliquen o utilicen , deben estar en concordancia con las características de la entidad que se este revisando, y específicamente con la partida o conjunto de partidas sujetas a exámen.

El Juicio, la experiencia y el criterio profesional del Auditor Interno Gubernamental , son los elementos que dan la pauta definitiva respecto a cual debe ser la combinación de técnicas o pruebas más adecuadas para lograr la evidencia suficiente y competente, que le de la certeza moral necesaria, para fundamentar sus observaciones y recomendaciones.

Con esto, logrará que sus informes de Auditoría sean claros, objetivos, concisos, precisos y constructivos.

III.4. - ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Por razones propias de su actividad, las operaciones de la gran mayoría de las entidades del sector público, son numerosas y de características repetitivas; esto hace que no sea posible efectuar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global.

Por lo tanto, cuando existen partidas globales, constituidas por numerosas partidas individuales y se cumplen los requisitos de multiplicidad y principalmente los de Homogeneidad de las partidas individuales, el Auditor Interno Gubernamental, puede y debe, recurrir a ciertas "Ayudas Técnicas" que le permitan revisar un determinado número de esas partidas individuales, y derivar del resultado del examen de dichas partidas una conclusión u opinión con respecto a la partida total. Estas "Ayudas Técnicas", no son otras que las llamadas tradicionalmente pruebas selectivas de Auditoría.

La relación que guarda el número de partidas individuales examinadas, con el número de partidas individuales que forman la partida total, se denomina extensión o alcance de los procedimientos de Auditoría, y su determinación es uno de los elementos que más influyen en el proceso de la planeación de las propias auditorías.

Asimismo, son varios los elementos que determinan la extensión o alcance --

- A). Objetivos de la Revisión.
- B). Disponibilidad de los Recursos sujetos a revisión.
- C). Urgencia de conocer los resultados de la revisión.

De los comentarios anteriores, se desprende entonces que la oportunidad - no es otra cosa más que la época en la cual se aplican los procedimientos de Auditoría.

Aquí también es el buen juicio y criterio del Auditor Interno Gubernamental, quién tomando en cuenta las circunstancias específicas, debe determinar la oportunidad en que se aplicaran los procedimientos de Auditoría, - que daran forma y contenido a su exámen.

111.6.- DESCRIPCION DE LAS DIFERENTES TECNICAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN LA --
ADMINISTRACION PUBLICA.

- ESTUDIO GENERAL
- ANALISIS.
- CONFIRMACION.
- DECLARACION O CERTIFICACION.
- CONCILIACION
- REVISION SELECTIVA
- COMPROBACION
- CALCULO
- ENTREVISTA
- INSPECCION
- OBSERVACION
- COMPARACION
- RASTREO.

ESTUDIO GENERAL.

CONSISTE EN OBTENER LOS DATOS BASICOS QUE LE PERMITEN AL AUDITOR TENER UN PANORAMA GENERAL DE LA UNIDAD, O ACTIVIDAD SUJETA A EXAMEN.

Los aspectos que deben contemplarse en el estudio general, son entre otros, los siguientes:

- 1.- ESTRUCTURA ORGANICA.
- 2.- FUNDAMENTO LEGAL.
- 3.- OBJETIVOS Y METAS.
- 4.- POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS.

El estudio general es el punto de partida de la Auditoría, y tiene por -- objeto orientar y fundamentar la aplicación de las otras técnicas.

ANALISIS .

CONSISTE EN SEPARAR LAS OPERACIONES O SITUACIONES A EXAMINAR EN LOS ELEMENTOS O PARTES QUE LA INTEGRAN, CON EL OBJETO DE ESTUDIAR CADA UNO DE -- SUS COMPONENTES Y CONOCER CON UNA MAYOR CLARIDAD Y COMPRENSION LOS ASPECTOS SUJETOS A REVISION. ESTA TECNICA PUEDE APLICARSE A LOS ASPECTOS -- FINANCIERO, OPERACIONAL, DE RESULTADO DE PROGRAMAS Y DE LEGALIDAD.

Dentro del aspecto financiero, el análisis se aplica a las cuentas o -- rubros genéricos que integran los Estados financieros. Los análisis básicamente se ejercen sobre los saldos y los movimientos.

En relación al aspecto de resultado de programas, el análisis se efectúa sobre la eficacia y congruencia alcanzada en el avance financiero y en el logro de las metas y objetivos establecidos; Llevando a cabo la separación de sus elementos, con el fin de comprender cada uno de los procesos que la integran.

Dentro del aspecto operacional, el análisis se enfoca a la estructura -- organizacional, a los sistemas operativos y a los sistemas de información, dividiendo el proceso en sus elementos, para identificar los puntos específicos que lo forman.

En lo referente al aspecto de legalidad, el análisis se realiza a la luz de las disposiciones legales, normas y políticas aplicables a la unidad, programa o actividad sujeta a examen, comprobando el efecto que cada -- uno de estos ordenamientos tiene.

CONFIRMACION.

IMPLICA LA OBTENCION DE CONSTANCIA ESCRITA SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LAS TRANSACCIONES, OPERACIONES, HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS DEL ASPECTO AUDITADO A TRAVES DE FUENTES INDEPENDIENTES QUE LO CONOCEN Y TIENE RELACION CON ELLO.

Esta técnica puede dividirse de acuerdo a sus características en: Confirmación positiva y confirmación negativa.

Se considera Confirmación Positiva, cuando por medio de una solicitud se pide al confirmante conteste si esta conforme con los datos requeridos.

Este Tipo de confirmación se divide en Directa o Indirecta.

Es Directa, cuando en la solicitud de confirmación se suministran los datos pertinentes, a fin de que estos se verifiquen; Indirecta, cuando no se proporciona dato alguno, solicitando se proporcionen de su propia fuente.

La Confirmación es Negativa cuando en la solicitud se pide al confirmante conteste únicamente en el caso de no estar conforme con los datos que se le envían.

DECLARACION O CERTIFICACION:

TIENE COMO FINALIDAD, QUE CUANDO LA IMPORTANCIA DE LOS DATOS RECABADOS ASI LO AMERITEN, SE PREPARE UN ESCRITO DEL RESULTADO DE LAS INVESTIGACIONES, - EN MEMORANDOS, ACTAS, CUESTIONARIOS, RESUMENES, ETC., FIRMANDO DE CONFORMIDAD LAS PERSONAS QUE TUVIERON UNA PARTICIPACION DIRECTA O INDIRECTA CON EL AREA AUDITADA, AUTENTICANDO DE ESTA MANERA LA INFORMACION EXPUESTA.

Esta Técnica es importante en la labor de la Auditoría Gubernamental, ya que otorga una base valida de los acontecimientos detectados en la revisión.

CONCILIACION.

TIENE POR OBJETO ESTABLECER LA CONCORDANCIA DE DOS CONJUNTOS DE DATOS SEPARADOS , SIEMPRE Y CUANDO LAS FUENTES INDEPENDIENTES DE INFORMACION SE ORIGINEN DE UNA MISMA BASE. LA CONCILIACION SE EFECTUA A UNA FECHA O PERIODO DETERMINADO, DEPENDIENDO DEL OBJETIVO PARTICULAR DE LA AUDITORIA.

REVISION SELECTIVA.

Consiste en efectuar un exámen selectivo, conforme a los objetivos y alcances que se han propuesto, dependiendo del volumen de operaciones y transacciones que maneja el área a revisar.

El grado de revisión por pruebas selectivas que se emplean en el desarrollo de la Auditoría, debe ser suficiente, de tal manera que los resultados que se obtengan sean satisfactorios .

La selectividad comunmente está basada en la elección de una muestra al azar, puede aumentarse o disminuirse, de acuerdo al criterio del Auditor y a los resultados que se van obteniendo.

En el Método Estadístico, una muestra adecuada de partidas homogéneas -- debe ser representativa del grupo universo a examinar.

COMPROBACION.

CONSISTE EN CERCIORARSE QUE UNA TRANSACCION U OPERACION ESTA DEBIDAMENTE APOYADA POR TODOS LOS ELEMENTOS QUE LA INTEGRAN, ASEGURANDOSE DE QUE CUENTA CON LA SUFICIENTE AUTORIDAD, LEGALIDAD, PROPIEDAD, CERTIDUMBRE, ETC.

Para la adecuada aplicación de esta técnica, debe tenerse plena seguridad, sobre la autenticidad de los documentos, determinando que estos no son - apócrifos. Asimismo, es importante determinar si las operaciones y transacciones son previamente autorizadas y realizadas por el área auditada en función de sus objetivos.

CALCULO:

CONSISTE EN VERIFICAR LA EXACTITUD DE LOS DATOS NUMERICOS O CALCULOS REALIZADOS, CON OBJETO DE ASEGURARSE QUE LAS OPERACIONES SE LLEVAN A CABO CORRECTAMENTE.

Es necesario puntualizar que esta técnica solamente prueba la exactitud - aritmética, por lo que se requieren técnicas adicionales que determinen la validez de las cifras sujetas a examen.

ENTREVISTA.

ES LA TECNICA VERBAL POR MEDIO DE LA CUAL SE OBTIENE INFORMACION COMPLEMENTARIA QUE SIRVA MAS COMO APOYO QUE COMO EVIDENCIA DIRECTA DEL EXAMEN QUE SE REALIZA: SU APLICACION SE HACE A TRAVES DE ENTREVISTAS FORMALES O INFORMALES CON EL PERSONAL QUE LABORA EN EL AREA AUDITADA.

Esta técnica es de gran utilidad por la flexibilidad que tiene su aplicación; sin embargo, debe tenerse especial cuidado en asegurarse que la opinión recibida es veraz y significativa, de acuerdo a lo que acontece en el área auditada.

INSPECCION.

SE REFIERE A LA REALIZACION DEL EXAMEN FISICO Y VISUAL DE BIENES MATERIALES, --
TALES COMO ACTIVOS, OBRAS, DOCUMENTOS, ETC., PARA CONSTATAR SU EXISTENCIA Y --
AUTENTICIDAD.

OBSERVACION.

CONSISTE EN EL EXAMEN DE CIERTOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS, PRINCIPALMENTE LOS RE-
LACIONADOS CON LA FORMA DE REALIZACION DE LAS OPERACIONES SUJETAS A REVISION.
POR MEDIO DE ESTA TECNICA, EL AUDITOR PUEDE DARSE CUENTA DE MANERA ABIERTA O DIS -
CRETA, DE COMO DESARROLLA SUS FUNCIONES EL PERSONAL DEL AREA AUDITADA.

COMPARACION.

ESTABLECE LA RELACION QUE EXISTE ENTRE DOS O MAS CONCEPTOS, DETERMINANDO SU SIMILI-
TUD O DIFERENCIA . ESTE TIPO DE TECNICA PERMITE CONFRONTAR DIFERENTES ASPECTOS,
CON EL FIN DE DETERMINAR EL GRADO DE SEMEJANZA O DE VARIACION QUE EXISTE.

RASTREO.

CONSISTE EN SEGUIR UNA OPERACION O TRANSACCION DESDE SU INICIO, HASTA SU CULMINA--
CION, PASANDO POR CADA UNA DE SUS FASES.

C A P Í T U L O I V . - P R O G R A M A S E I N F O R M E D E A U D I T O R I A G U B E R N A M E N T A L .

IV.1.- PROGRAMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

CONCEPTO DE PROGRAMA.

Es un enunciado ordenado y clasificado de los procedimientos de Auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.

CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS.

Los Programas pueden dividirse para su estudio en dos secciones: De Forma y de Fondo.

Desde el punto de vista de su forma, deben contener los siguientes datos:

- Actividades que se van a revisar.
- Descripción del Procedimiento.
- Tiempo estimado para el desahogo del procedimiento, tomando en cuenta el alcance del trabajo de la revisión planeada, su naturaleza y la extensión del trabajo de Auditoría.
- Fechas de inicio y terminación del Procedimiento.
- Nombre e iniciales de los Auditores que llevaran a cabo los diferentes puntos de la revisión.
- Referencia a los papeles de trabajo en los cuales se haya planeado el procedimiento.

Observaciones; se anotará la oportunidad de aplicación de los procedi --
mientos, la causa de la ampliación o reducción, o la no aplicación del --
mismo.

En cuanto al fondo o contenido de los programas de Auditoría, estos no solamen --
te deben contener procedimientos que se limiten al reconocimiento de los regis --
tros, sino además, prever procedimientos que vayan mas allá de dichos registros
y sistemas, como obtener correspondencia o información de terceros.

Los procedimientos que deben utilizarse en cada una de las áreas que comprendan
las revisiones, así como la oportunidad de su aplicación, deben quedar perfecta
mente definidos en los programas.

Los puntos a considerar al elaborar los programas específicos de revisión y al
establecer las prioridades del trabajo de auditoría, son :

- Los programas de trabajo deberán ser lo suficientemente flexibles para --
cubrir demandas y situaciones imprevistas.

Las ventajas de un programa de trabajo de Auditoría, son las siguientes:

- Es un plan a seguir, con el mínimo de dificultades técnicas.
- Prevé una dirección para el trabajo, de acuerdo con la capacidad de los --
Auditores.
- Sirve para verificar que no hubo omisión alguna de los procedimientos.
- Sirve para indicar a cualquier persona, el trabajo realizado y el pendiente
de hacer.

- Sirve de guía para la planeación de Auditorías futuras.
- Ayuda a controlar el trabajo y a delimitar responsabilidades.
- Sirve de ayuda para la revisión de la Auditoría misma.
- Sirve para controlar los papeles de trabajo, anotando en el programa - la clave de la cédula en que se dió cumplimiento con el procedimiento - señalado.

Los objetivos y el programa de trabajo deben orientar la ejecución de la Auditoría, y, éste, a su vez, confirmar, reformular o anular los objetivos. Este enlace permite cumplir con las normas de Auditoría Interna Gubernamental, de planeación y supervisión del trabajo de Auditoría. Por ejemplo: El objetivo es revisar recursos humanos; en el programa de las actividades, al desarrollarse, se encuentran aspectos que deben revisarse y no se contemplaron; originalmente se agregan objetivos y actividades, es decir, se adiciona o modifica el programa .

REQUISITOS A CUBRIR.

Antes de que se utilice el programa de trabajo en la ejecución de la Auditoría, debe estar completo y autorizado, para lo cual es necesario vigilar que se cumplan, entre otros, los siguientes requisitos:

- A).- Definición de objetivos de Auditoría y su relación con los puntos enunciados en el programa.
- B).- Títulos por grupos, de procedimientos de Auditoría por emplear.
- C).- Sección para actividades adicionales, no cubiertas en el programa inicial.

D).- Tiempo estimado a utilizar, de preferencia por actividad; así como nombre del responsable de su ejecución.

E).- Correspondencia total entre los objetivos y el programa de -- trabajo.

CLASIFICACION.

Los programas de Auditoría, se clasifican en generales y detallados.

Los programas generales, se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos. Los específicos, describen con minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos.

En la realización del programa de Auditoría, el Auditor puede basarse en programas estándares, de acuerdo al tipo de revisión que vaya a desarrollar, pero para revisiones específicas, de acuerdo a la naturaleza o características de la dependencia o entidad, debe elaborar un programa acorde a dicha revisión, en el que se contemplen todos los aspectos requeridos para la revisión.

IV.1.1-PAPELES DE TRABAJO.

CONCEPTO.

Los papeles de trabajo, son cédulas que prepara el Auditor al realizar su examen, en donde consta la información obtenida y las pruebas de Auditoría realizadas, - que proporcionan la base para la preparación del informe.

OBJETIVOS.

Los principales objetivos que se logran a través de la elaboración de los papeles de trabajo, son los siguientes:

- Proporcionan las bases para fundamentar el contenido del informe de de Auditoría.
- Consideran los aspectos corregidos de Auditorías anteriores, así -- como las operaciones manejadas correctamente.
- Ofrecen evidencia de la solidez y calidad profesional del trabajo - desarrollado.
- Constituyen la base para supervisar el avance del trabajo y la calidad del mismo.
- Minimizar esfuerzos en Auditorías posteriores.
- Sirven como un instrumento de capacitación.

PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

Los papeles de trabajo corresponden a la dependencia o entidad, debido a que por tratarse de una relación de tipo laboral, el producto del trabajo del -- Auditor pertenece a la organización.

Por lo que se refiere a su control, los papeles de trabajo nunca deberán -- salir de la dependencia o entidad, pues se corre el riesgo de pérdida, lo que implica el equivalente al costo del personal invertido hasta ese momento y de los gastos indirectos correspondientes; además la posibilidad del mal uso que se haga de ellos.

CLASIFICACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo se clasifican, en base a su utilización, en Archivo - Permanente (AP) , Expediente Continuo de Auditoría (ECA), cuando pueden usar- se en varias Auditorías, y actuales, los que se refieren a una sola Audito- ría.

ARCHIVO PERMANENTE.

Los papeles de Trabajo del Archivo Permanente, son los que se conservan en un - legajo especial, que permite su utilización en varias revisiones, con lo que - se evita transcribir información de una a otra Auditoría, o trasladar cédulas - de un legajo a otro.

El proceso de integración del Archivo Permanente, se inicia desde la etapa de planeación de la Auditoría, al obtener información general sobre las características de organización, funciones, procesos, sistema legal, fiscal y de información.

Además de la información anterior, deben incorporarse, tanto los objetivos de la Auditoría, como su correspondiente programa de trabajo.

PAPELES DE TRABAJO ACTUALES.

Los papeles de trabajo " Actuales", se clasifican en cédulas "Sumarias", "Analíticas" y "Subanalíticas". Su elaboración se puede observar como un doble proceso de análisis y síntesis.

A continuación se muestra los diferentes tipos de cédulas y su contenido.

TIPO DE CEDULA.

CONTENIDO.

SUMARIAS

Cuadro sinóptico de conceptos y/o cifras homogéneas del Área a revisar.

ANALITICAS

Aplicación del uso de uno o varios procedimientos, sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación, del Área a -- revisar.

SUBANALITICAS.

Ampliación de los procedimientos aplicados en las cédulas analíticas, o bien de otros complementarios.

SUMARIAS.

Resumen de las observaciones y conclusiones detectadas en base a las cédulas de donde fueron localizadas.

INFORME.

Presentación de las principales observaciones detectadas en el examen, debidamente -- agrupadas y jerarquizadas.

CEDULAS SUMARIAS.

Muestran cada una de las secciones en que se divide el área a examinar, y -- debe referenciarse a las mismas. Pueden presentarse a dos niveles: las que comprenden toda el área a revisar y las que presentan el desglose de cada -- concepto enunciado en la primera.

Es conveniente que estas cédulas contengan los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, así como su comparación con los estándares del período anterior, con el propósito, que desde ese momento se detecten desviaciones importantes, que requieran explicación antes que se con -- cluya su examen.

CEDULAS ANALITICAS.

Son las que presentan en detalle los elementos característicos de los papeles de trabajo, tales como:

INFORMACION OBTENIDA.- La información obtenida no debe copiarse en el mismo orden en que aparece en los registros o reportes, sino que se le debe -- agrupar o clasificar, de tal forma, que permita detectar a simple vista desviaciones o aspectos sobresalientes de las operaciones, para lo cual se debe añadir cualquier comentario que facilite su interpretación.

PRUEBAS REALIZADAS.- Significa realizar las investigaciones que se consideran necesarias, a través de la aplicación de las técnicas de Auditoría, para cumplir con los objetivos del examen, desglosados en el programa de trabajo.

Al realizar esta actividad es necesario, seleccionar las pruebas que proporcionen, la mayor certeza con el mínimo esfuerzo, para evitar el trabajo inútil o excesivo.

En adición al análisis de una operación o de una cuenta, es necesario efectuar pruebas globales, es decir, cálculos derivados de la aplicación de una técnica, como la inspección física, y de la comparación de causa y efecto, que evidencien la razonabilidad de una CIFKA (Ingresos, Gastos, Entradas, Salidas o existencias).

Las pruebas globales refuerzan el resultado de una prueba de detalle, con lo que se evita el riesgo de que esta última no contemple una operación importante, que desvirtúe su resultado.

ESTRUCTURA DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

Los papeles de trabajo presentan estructuralmente, tres partes claramente - diferenciadas: encabezado, cuerpo y pie de la cédula.

ENCABEZADO DE LA CEDULA.

El encabezado, o sea la parte superior de la cédula, contiene los siguientes datos:

- Clave o índice de la cédula, que es el dato que permite identificar su localización inmediata, en el conjunto de papeles de trabajo.
- Nombre de la Dependencia o Entidad.
- Fecha de inicio y terminación de la Auditoría.
- Descripción del contenido y alcance del examen, es decir, el tipo de trabajo que se va a realizar en la Cédula.
- Iniciales de quién preparó o revisó, con el propósito de poder delimitar responsabilidades y evaluar al personal.
- Fecha de elaboración de la Cédula, para delimitar responsabilidades en caso de que existan otros acontecimientos, que modifiquen lo asentado en la cédula en el transcurso de la Auditoría.

CUERPO DE LA CEDULA.

En el cuerpo de la cédula se señala la información obtenida por el Auditor, en ésta se localizan los siguientes elementos:

- INFORMACION OBTENIDA .- O sea las cifras y/o conceptos sobre los que se trabajó.
- MARCAS. - Que indican en forma sintetizada las pruebas realizadas.
- NOTAS ACLARATORIAS.- Sobre situaciones especiales, que no significan debilidades en la operación.
- OBSERVACIONES ENCONTRADAS.- Es decir, la falta de cumplimiento de los - controles establecidos.
- CONCLUSION FUNDAMENTADA.- Principalmente sobre los aspectos positivos de la operación, ya que por los negativos, sólo bastará con referenciarlos a las observaciones correspondientes.

PIE DE LA CEDULA.

El pie de la Cédula comprende únicamente los siguientes datos:

- Fuente de los datos asentados en el cuerpo de la cédula.
- Significado de las marcas utilizadas, en el caso de que no se elabore Cédula especial.
- La base para proceder al diseño de la Cédula es el entendimiento de los objetivos que se persigan con la misma y, consecuentemente, las ---

Probables conclusiones a que se llegue, así como al conocimiento de las características de la operación a examinar y las técnicas de -- Auditoría a aplicar en cada caso.

INDICES, CRUCES Y MARCAS.

INDICES.

Los índices son las claves que permiten localizar el lugar exacto de -- una cédula en el o los legajos de los papeles de trabajo, ya sea "PERMANENTES" o "ACTUALES" ; estos se anotan con lápiz rojo en la parte superior derecha.

CRUCES.

El cruce de cédulas es la técnica que consiste en referenciar cifras o conceptos que aparecen en distintas cédulas, con el propósito de :

- Indicar investigaciones realizadas sobre una partida o concepto, con lo que se evita su duplicidad.
- Facilitar el trabajo de supervisión.
- Asegurar que correspondan las cifras sujetas a exámen y las realmente examinadas.

Cuando las cifras examinadas no correspondan exactamente con las sujetas a exámen, se puede optar por soluciones como las siguientes:

- Si están separadas las partidas en detalle que corresponden a la cifra sujeta a exámen, deben agruparse previamente mediante números o letras, para después referenciarse.

- Si no se ha examinado el total de la partida, deben adicionarse las partidas no revisadas para que se pueda correlacionar correctamente.

MARCAS.

Las marcas son señales que se anotan junto a la información obtenida por el Auditor, para evidenciar las investigaciones realizadas.

Sus principales ventajas son :

- Facilitar el trabajo y aprovechar el espacio, al anotar en una sola ocasión las actividades realizadas en varias partidas.
- Agilizar su supervisión, al poder comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

Se recomienda que el diseño de las marcas sea simple, se señalen con lápiz rojo y sean fácilmente distinguibles, con el propósito de agilizar su identificación.

Para la interpretación de las marcas, se puede utilizar una cédula especial cuyo tamaño sobresalga a los papeles de trabajo, y se debe colocar al final de los mismos para facilitar su interpretación y al mismo tiempo revisar el trabajo des^{ar}rollado. Se debe referenciar a la cédula donde se presenta su significado. La otra alternativa para la interpretación consiste en anotar su significado al pie de la cédula.

IV.2.- INTRODUCCION AL INFORME.

Es incuestionable que la auditoría interna gubernamental adquiere cada día un papel más importante en la Administración Pública Federal, porque a través de esta actividad se obtiene un mejor desempeño de las funciones de las dependencias o entidades, y se contribuye a incrementar la confianza depositada por la sociedad en los organismos públicos.

Sin embargo, es indudable que la auditoría interna gubernamental corre el riesgo de pasar a un segundo término si no presenta resultados que contengan calidad y consistencia; o que simplemente, no cumplan con los requerimientos de los niveles directivos, quienes con base en las conclusiones obtenidas por los auditores internos, podrán tomar decisiones que corrijan irregularidades o que mejoren el funcionamiento de las dependencias o entidades.

En este aspecto, cabe recordar la diferencia que existe entre el informe de auditoría interna y el informe de auditoría interna gubernamental. Aún cuando en ambos casos se persiguen los mismos objetivos, la diferencia radica en que la utilidad del informe de auditoría interna gubernamental se refleja más allá del ámbito de una organización, hasta a la sociedad misma, es decir, cumple con una función social.

IV.2.1.- DEFINICIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

Antes de proceder a definir el informe de auditoría interna gubernamental es conveniente citar las particularidades de él.

- a). Es el producto terminado del trabajo del auditor.
- b). Es lo único que, en última instancia, se da a conocer al titular de la dependencia o entidad del trabajo realizado.

DEFINICION.

El informe de Auditoría Interna Gubernamental es el documento, por medio del cual, se dan a conocer los resultados de las revisiones que efectúan los auditores de un Organó Interno de Control de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.

IV.2.2.- OBJETIVOS E IMPORTANCIA.

Para el mejor desarrollo de la actividad de auditoría, es indispensable - elaborar un informe efectivo, para lo cual, el auditor debe conocer los objetivos principales que se persiguen al realizar un informe de auditoría interna gubernamental.

OBJETIVOS.

INFORMAR

- Dar a conocer al titular de la dependencia o entidad los resultados importantes del trabajo realizado.

PERSUADIR.

- Demostrar que los resultados son válidos y tienen razón de ser.

OBTENER RESULTADOS

- Presentar recomendaciones para cambios constructivos.

La importancia del informe radica en que, a través de él, el auditor - desarrolla en el lector las siguientes actitudes:

<u>OBJETIVOS DEL INFORME</u>	<u>ACTITUD A DESARROLLAR.</u>
INFORMAR	- TOMA DE CONCIENCIA
PERSUADIR	- ACEPTACION.
OBTENER RESULTADOS	- ACCION.

Para lograr estas actitudes se requiere que el auditor proporcione al - lector información que reúna los siguientes requisitos:

<u>A C T I T U D</u>	<u>REQUISITOS DE LA INFORMACION.</u>
- TOMA DE CONCIENCIA	- IDENTIFICACION CLARA Y DIRECTA DE LAS OBSERVACIONES.
- ACEPTACION.	- PRESENTACION ADECUADA DEL ORIGEN Y TRASCENDENCIA DE LAS OBSERVACIONES.
- ACCION.	- SUGERENCIAS PRACTICAS Y CONSTRUCTIVAS PARA PRODUCIR LOS CAMBIOS DESEADOS.

Estos últimos son, en términos generales, los requisitos que debe reunir - la información contenida en el informe. Así mismo es conveniente recordar que el informe de auditoría interna gubernamental comunica la opinión

del auditor acerca de la propiedad y debido funcionamiento de los sistemas de operación, registro, control e información de las operaciones el cumplimiento de las condiciones previstas en el presupuesto y la -- sujeción a las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental y a los procedimientos de auditoría de aplicación general.

IV.2.3.- CARACTERISTICAS.

El informe acerca de los actos , hechos o situaciones observados, conforme lo señalan las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental, debe reunir principalmente las siguientes características:

- OPORTUNIDAD.
- INTEGRIDAD.
- COMPETENCIA.
- RELEVANCIA.
- OBJETIVIDAD.
- CONVICCION.
- CLARIDAD.
- UTILIDAD.

OPORTUNIDAD.

Presentar los resultados en el momento preciso, es decir, a tiempo para que las observaciones sean atendidas.

INTEGRIDAD.

Incluir todos los hechos importantes observados, y proporcionar información completa acerca de las situaciones advertidas, las conclusiones y las recomendaciones.

COMPETENCIA.

Presentar la información de modo que los resultados correspondan a los objetivos de la auditoría.

RELEVANCIA.

Considerar solamente los hechos importantes que repercutan en la operación del área auditada.

OBJETIVIDAD.

Presentar con imparcialidad los hechos comprobados, que deberán estar respaldados con evidencia indudable.

CONVICCIÓN.

Hacer que la evidencia guíe al lector a las mismas conclusiones a las que llegó el auditor.

CLARIDAD.

Cuidar que la estructura, terminología y redacción empleadas, permitan que la información que se presenta sea entendida por las personas a quienes se dirige el informe.

UTILIDAD.

Aportar elementos que contribuyan a la mejor administración y utilización de los recursos de la dependencia o entidad.

IV.2.4.- ANATOMIA DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

El informe de Auditoría Interna Gubernamental está integrado por varias -- secciones, que al unirlas dan como resultado un documento útil para la toma de decisiones del titular de una dependencia o entidad.

La estructura del informe puede estar integrada por las siguientes secciones:

de IDENTIFICACION .

- Carátula interior.
- Índice.
- Objetivos.
- Alcance.

de CONTENIDO.

- Resumen
- Resultados.

De " COMPLEMENTO.

- Anexos.

CARATULA INTERIOR.

La carátula interior se preparará en una hoja membretada de la dependencia o entidad y deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- a). Título : Informe de Auditoría Interna.
- b). Area o departamento auditado.
- c). Región revisado.
- d). Fecha o período revisado.
- e). Fecha de conclusión del informe.
- f). Número de la revisión.
- g). Si corresponde, especificación de " Reservado o Confidencial ".

INDICE.

En este punto se enumeran los aspectos que trata el informe, y se indica la página en que se encuentran.

Ejemplo:

I N D I C E

	PAGINA.
I. OBJETIVOS	3
II. ALCANCE	4
III. RESUMEN	5

Cont. INDICE.

		PAG.
IV	RESULTADOS	6
V.	ANEXOS.	10.

OBJETIVOS.

En esta sección se señalan los propósitos que se persiguieron con la -
revisión efectuada, tales como : evaluar, verificar, analizar, compro-
bar, etc., las operaciones de un área de la dependencia o entidad.

ALCANCE.

En esta sección se identifican las actividades u operaciones revisadas,
el período sujeto a examen y la profundidad que se dió a las pruebas.

Es importante mencionar que , con los objetivos y el alcance, el Audi-
tor ubica al lector dentro del marco general de la revisión efectuada.

RESUMEN.

El resumen es un indicador importante a través del cual se cumplen --
los objetivos del informe. En él se sintetizan los principales pro-
blemas detectados en la revisión, con la finalidad de atraer la aten-
ción del titular de la dependencia o entidad hacia aquellos aspectos
que requieren mayor esmero para su resolución.

CONCEPTO.

El resumen es aquella sección del informe en la cual, después de -- hacer un análisis y selección de los principales problemas mencionados en los resultados, se presentan al lector, en forma breve, los -- hechos más importantes.

OBJETIVOS E IMPORTANCIA.

Los objetivos que se persiguen al elaborar y presentar un resumen son:

- a). Enterar de los hechos relevantes al titular de la dependencia o entidad que no dispone de tiempo suficiente para leer todo el -- informe.
- b). Atraer la atención del titular de la dependencia o entidad hacia los aspectos de mayor importancia que se detectaron en la revisión.

La importancia del resumen radica en que a través de esta sección se -- logra:

- a). Despertar el interés del titular de la dependencia o entidad por conocer, con más detalle, la problemática planteada.
- b). Dar agilidad a la solución de los problemas detectados.

RESULTADOS.

CONCEPTO Y ELEMENTO.

Los elementos que integran los resultados son:

Título, Observación (incluye criterios establecidos), Causa, Efecto, y Recomendación, y se pueden explicar de la siguiente manera:

- T I T U L O .-** Es el encabezado con que se designa, en forma breve al resultado que se presenta. Cabe mencionar que - el título debe reflejar la esencia de dicho resultado, de tal manera que capte la atención y el interés del lector.
- O B S E R V A - C I O N .-** Son las deficiencias, irregularidades, desviaciones u oportunidades de mejora y su relación con el universo y alcance de la revisión. La observación debe incluir el CRITERIO establecido, que son aquellos -- lineamientos, normas, políticas etc. implantados por la dependencia o entidad, que ayudan al auditor a -- tener un punto de referencia para reconocer, clasifi- car y medir los objetivos, metas y realizaciones de la organización.
- C A U S A .-** Son los motivos que originan la observación.
- E F E C T O .-** Son las repercusiones o riesgos a los que están ex--

puestas las dependencias o entidades como consecuencia de las --
observaciones detectadas.

R E C O M E N D A C I O N - Son las sugerencias que se hacen con el fin de atender y dar --
solución a las causas que dieron origen a las situaciones observadas.

Estos elementos proporcionan el marco de trabajo y la lógica con la cual se --
deben elaborar los resultados, conforme a lo que se indica en el cuadro siguiente:

Se requiere proporcionar	A C T I T U D E S
Título - Observación	Toma de conciencia.
Causa- Efecto	Aceptación.
Recomendación	Acción.

ANEXOS.

El objetivo principal de incluir anexos al informe, consiste en aclarar al lector, en forma más amplia, aquellos aspectos que por su extensión e importancia deben agregarse al contenido del informe, tal es el caso de : gráficas, cuadros comparativos, relaciones elaboradas por el auditor, etc.

IV.2.5.-

DISCUSIONES DEL INFORME.

Salvo casos excepcionales debidos a la naturaleza de la investigación, o bien, que se tratara de observaciones que le dieran el carácter de " Informe Confidencial ", el auditor interno gubernamental deberá comentar su informe con los responsables de las áreas examinadas, tratando de llegar a un acuerdo sobre los resultados de la Auditoría y a un plan adecuado para mejorar las operaciones. Los objetivos que se persiguen con la discusión del informe son :

- a). Enterar al responsable del área auditada acerca de los resultados de la revisión efectuada.
- b). Conocer la opinión del responsable del área examinada.

Si hay desacuerdo entre los responsables de las áreas examinadas y el auditor, éste solicitará que se le presenten por escrito los puntos de vista contrarios, debidamente razonados, y los incluirá en su informe.

En esa discusión, el Auditor Interno podrá conseguir pruebas adicionales y elementos de juicio que, posiblemente, no se le hayan aportado en el desarrollo de su trabajo, lo cual le permitirá tener la certeza de la solidez de la evidencia que obtuvo; además de que con esta acción, el auditor interno demuestra su buena voluntad hacia el auditado.

IV.2.6.- PRESENTACION Y DISTRIBUCION DEL INFORME.

La entrega del informe se hará al titular de la dependencia o entidad, a los responsables de las áreas comprendidas en la auditoría y a aquellos niveles decisorios que por sus atribuciones deban participar en la implantación de las medidas correctivas y preventivas necesarias.

El Auditor Interno Gubernamental entregará oficialmente su informe a través de un oficio o memorando, en el que se incluirán, como mínimo los siguientes datos:

- a). Lugar y fecha de elaboración del oficio o memorando.
- b). Número de referencia.
- c). Referencia al Oficio de comisión.
- d). Período revisado.
- e). Indicación que se comentaron los resultados obtenidos con los responsables del área auditada.
- f). Firma del titular del Órgano Interno de Control.

Una vez que el titular del Órgano Interno de Control presentó su -- informe al titular de la dependencia o entidad, es necesario que el auditor Interno Gubernamental haga un seguimiento de las medidas adoptadas, como resultado de las observaciones y recomendaciones que se -- indicaron en el informe de auditoría, puesto que al verificar que las medidas correctivas y preventivas se lleven a la práctica constituye una de sus responsabilidades.

En el caso de que no se hayan tomado las medidas sugeridas en asuntos que, en opinión del Auditor, son importantes para lograr los objetivos de las áreas auditadas, debe hacer constar ese hecho en los informes que presente posteriormente ante los niveles decisivos o autoridades competentes.

Adicionalmente cabe recordar que el informe de auditoría interna gubernamental es el producto terminado del trabajo realizado por los auditores internos que se hace llegar al titular de la dependencia o entidad, por lo tanto, la objetividad, claridad y exactitud del informe son determinantes para las acciones subsiguientes que se derivan de él, además, es necesario destacar que un buen informe de auditoría Interna Gubernamental da origen a eficaces Reportes de Observaciones Relevantes y de Seguimiento de Medidas Correctivas, lo cual -- aunado a la oportunidad en la entrega de estos últimos, asegurará la comunicación adecuada entre los Organos Internos de Control y la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

CONCLUSION.

Es de suma importancia, que cuando el Licenciado en Contaduría presta sus servicios como Auditor Interno Gubernamental, tenga presente que la Auditoría dentro del Sector Público, se rige tanto por las Normas, Principios y Procedimientos, que determina la Profesión Contable, así como también por todas las leyes, reglamentos, lineamientos y procedimientos que emite el Gobierno Federal.

Por esta razón el Licenciado en Contaduría debe conocer perfectamente, los objetivos que persigue la Auditoría Gubernamental, las Leyes, Normas y Políticas, - promulgadas por la Administración Pública. Para que todas sus Dependencias o - Entidades conozcan y se apeguen a ellas para lograr el buen funcionamiento de - las actividades que les han sido encomendadas.

En todo trabajo Profesional, se deben de respetar y seguir ciertos principios - establecidos por determinadas profesiones; En el caso de la Auditoría Gubernamental para que se lleve a cabo en forma óptima, el profesionista idóneo para - efectuarla, es el Licenciado en Contaduría.

Para tal efecto, dicho profesionista deberá conocer y aplicar las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental, que constituyen uno de los principales elementos, para otorgar mayor coherencia y efectividad a los trabajos que se -- llevan a cabo en esta materia.

El licenciado en Contaduría al prestar sus servicios como Auditor Interno Gubernamental se guiará por las técnicas y procedimientos utilizados por la Profesión para obtener la evidencia suficiente y competente que le servirá de base para -- fundamentar sus comentarios y conclusiones.

Una vez obtenida dicha evidencia , el Auditor deberá presentar a los titulares de las Dependencias o Entidades auditadas, o a la Autoridad que la haya ordenado, por escrito y con su firma, un informe acerca de la Auditoría practicada; el cual contendrá una clara mención de la naturaleza, objeto y alcance del -- trabajo desarrollado, señalando en su caso las limitaciones a que se hubieran enfrentado para el cumplimiento de los objetivos propuestos; El informe deberá de reunir ciertos atributos de Calidad en su presentación.

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

- AUDITORIA DE LAS OPERACIONES DEL GOBIERNO.
Carlos A. Isoard y Jimenez de Sandi.
FONDO DE CULTURA ECONOMICA.
- LA AUDITORIA INTERNA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
Alfredo Adam Adam y Guillermo Recerril Lozada.
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.
- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.
- MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.
Editado por la Secretaría de Programación y Presupuesto.

TESIS PROFESIONALES:

LA AUDITORIA INTERNA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.

- Constantino de Aquino Lara.
U.N.A.M. MEXICO 1981.

LA IMPLANTACION DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR PUBLICO.

- Mario Arciniega Cuevas .
Carlos Figueroa Jimenez,
Juan Ricardo Gallardo Hernández,
Ma. Antonieta Soriano Gomez,
CIUDAD UNIVERSITARIA 1981.