

183
2 Es.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

AUDITORIA EN LOS INSTITUTOS
NACIONALES DE SALUD

257957

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
C O N T A B L E
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N :
GEANNI ISRAEL PADILLA MONROY
LILIANA VALLE YEPES**

ASESOR DEL SEMINARIO:
C.P. ALFREDO ADAM ADAM



MEXICO, D. F.

1998



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.

Agradezco a Dios por haberme permitido culminar este trabajo, y mediante la fe, me ha dado los deseos de mejorar día a día.

Con todo mi amor por el cariño, apoyo y los deseos de superación con que me ha forjado, dedico este trabajo a mi madre Aída Monroy Olmos.

A mis hermanos por su comprensión y los impulsos que me dieron para terminar mi carrera.

Con todo respeto y admiración a la C.P. Guadalupe Ramos Zúñiga, por toda la confianza que ha depositado en mi persona, así como por las facilidades que me brindo para realizar el presente trabajo.

A la Lic. Ma. Teresa García Olguin por las enseñanzas que me transmitió, y que le agradezco infinitamente.

Por su apoyo y asesoría al C.P. Alfredo Adam Adam, a quien admiro y respeto profundamente.

A mi madre Lilia Yepes Velez,
por compartir conmigo mis
triumfos; por tus grandes
consejos, por la confianza
depositada en mi, por ser mi
mejor amiga, por que sin tu
ejemplo esto no hubiera sido
posible.

Gracias

A mi padre Antonio Valle Alva,
por guiarme y estar siempre
conmigo, por todo lo que
inculcaste en mi, por tu
confianza y apoyo, por que se
que estarías feliz.

Gracias

A mis hermanas Elisa y Monica,
por estar siempre unidas y
esperando que logren sus
objetivos en la vida.
Todo se puede alcanzar si uno
se lo propone.

A mi pequeño Alex, por llegar a iluminar y a llenar de alegría nuestras vidas. Espero que esto te sirva de ejemplo en un futuro.

A toda mi familia, por todos los grandes momentos que hemos compartido, por su confianza y por creer en mí.

A mis amigos con gran cariño, por su comprensión en los momentos que no pude estar con ustedes.

INTRODUCCION

Las operaciones que la Administración Pública Federal realiza en la actualidad ha llegado a tal magnitud que es necesaria su revisión constante, a fin de determinar que las diferentes operaciones desarrolladas en los institutos nacionales de salud se lleven a cabo dentro los programas sectoriales y planes nacionales establecidos por el Ejecutivo Federal.

Por lo anterior, se requiere el establecimiento de un órgano evaluador, que permita vigilar que las funciones encomendadas a cada una de éstas, se realice bajo criterios de eficiencia y efectividad, así como lograr la actualización de los controles financieros, operacionales y administrativos; realizando las modificaciones necesarias para el mejor aprovechamiento de los recursos presupuestales, mediante la aplicación de auditorías que nos lleven a verificar y evaluar los sistemas de operación y control interno, con el fin de determinar el estricto apego y cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en su lucha por vigilar el estricto apego a las disposiciones legales aplicables y por mandato del Expresidente de la República Mexicana el C. Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, crean los órganos internos de control, con la finalidad de coadyuvar en la verificación y comprobación de las medidas adoptadas para el oportuno desarrollo del sector público.

El establecimiento de la Contraloría Interna, dentro de la Secretaría de Salud, permite detectar y corregir inconsistencias que podrían originar desvirtuar la consecución de metas y objetivos. Para lo cual se requiere que dentro de este sector las auditorías se planeen de forma adecuada.

Es importante destacar que debido a la gran dimensión de labores se requiere establecer, en cada uno de los institutos nacionales de salud, órganos internos de control, los cuales tendrán la función de realizar auditorías internas.

El propósito de la presente investigación es dar a conocer un panorama general de lo que es la auditoría interna dentro de los institutos nacionales de salud, así como destacar la importancia de realizar un programa de auditoría, el cual servirá como una herramienta para definir objetivos y establecer metas a cumplir en un año calendario y, de igual manera, dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas a las que se deben apegar.

Para tal fin dentro del primer capítulo de este trabajo, se definirá la importancia de la creación de la Secretaría de salud, la cual fue creada para otorgar servicios médicos a los desprotegidos y desvalidos.

Con la creación del Hospital General se marca en México el inicio de la investigación y atención de padecimientos que afecten la salud de los seres humanos, y de la cual se desprenden los institutos nacionales de salud, con la finalidad de fortalecer las investigaciones en cada una de las especialidades en el área médica.

Actualmente la auditoría interna gubernamental ha sido reconocida como uno de los mecanismos de mayor trascendencia, y puede ser utilizada por institutos nacionales de salud para efectuar sus evaluaciones, que les permita corregir desviaciones; su función está dirigida, principalmente a examinar, analizar y opinar sobre cualquier actividad u operación desarrollada, como resultado de las actividades encomendadas.

Para dar cumplimiento a las actividades encomendadas a cada uno de los institutos nacionales de salud, se requiere que un órgano evaluador vigile,

mediante funciones de auditoría, el estricto cumplimiento y apego a las funciones establecidas; por lo cual, en el segundo capítulo se comentarán algunos conceptos generales de auditoría y se describirán las Normas Generales de Auditoría y serán a las que se deberá apegar el auditor en el desarrollo de sus funciones.

En el tercer capítulo, se considera la importancia de elaborar un Programa Anual de Actividades de Auditoría, esto permitirá determinar las áreas que se requieran evaluar, de acuerdo a los requerimientos de las instancias reguladoras, así como del resultado de las investigaciones preliminares a aquéllas que por referencias se desee conocer su situación a una fecha determinada.

De igual manera en este capítulo, se darán a conocer los lineamientos normativos a los que se deben apegar los órganos internos de control de los institutos nacionales de salud, en la elaboración de sus programas anuales de control de auditoría; se describirá la ubicación organizacional e importancia de estas áreas evaluadoras y la manera en que deberán reportar los resultados de las revisiones.

Los programas de auditoría elaborados y utilizados como guía y herramienta en cada una de las auditorías son de gran importancia, ya que de ellos dependerá el grado de profundidad en la aplicación de pruebas, lo que permitirá obtener los elementos suficientes para tener una opinión sobre el estado que guardan las diferentes actividades realizadas a una fecha determinada; lo cual delimitará las responsabilidades dentro de los diferentes grupos de auditores y establecerá los tiempos en que se llevarán a cabo las revisiones; por tal motivo en el capítulo cuarto, se describirá la importancia y los objetivos que influyen en la elaboración de estos; de igual manera se especificarán los elementos que deberán considerarse, de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Secretaría de Contratoría y Desarrollo Administrativo.

Finalmente, se elaborará un caso práctico del Programa Anual de Control de Auditoría en un instituto nacional de salud, a fin de poder mostrar en forma general su diseño y presentación de las instancias respectivas; tratando de aportar una pequeña inducción a los interesados en esta materia que deseen incursionar en el ambiente de la auditoría en cualquiera de los institutos nacionales de salud.

AUDITORIA EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

INDICE

CAPITULO I. ANTECEDENTES

I.1. Secretaría de Salud	4
I.2. Institutos Nacionales de Salud	6
I.3. Marco Legal	30

CAPITULO II. CONCEPTOS GENERALES

II.1. Concepto de auditoría	45
II.2. Tipos de auditoría	46
II.2.1. Auditoría de estados financieros	46
II.2.2. Auditoría operacional	47
II.2.3. Auditoría gubernamental	48
II.3. Normas generales de auditoría	49
II.3.1. Instituto Mexicano de Contadores Públicos	49
II.3.2. Gubernamental	51
II.4. Perfil del auditor	66
II.5. Apoyo de especialistas en el área del sector salud	68

CAPITULO III. AUDITORIA EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

III.1. Los Organos internos de control	70
III.2. Sistema de información periódica	72
III.2.1. Concepto	72
III.2.2. Objetivos	72
III.3. Programa anual de control de auditoría	74
III.3.1. Resumen	75
III.3.1.1. Auditorías integrales	77
III.3.1.2 Auditorías específicas	79
III.3.1.3 Auditorías de evaluación de programas	82
III.3.1.4. Auditorías de seguimiento	83
III.3.2. Detallado	84

CAPITULO IV. PROGRAMAS DE AUDITORIA

IV.1. Concepto	88
IV.2. Objetivo e importancia	88
IV.3. Elementos que lo conforman	90
IV.4. Metodología para su elaboración	93

CAPITULO V. CASO PRACTICO

98

CONCLUSIONES

135

BIBLIOGRAFIA

139

**CAPITULO
ANTECEDENTES**

Como en la mayor parte de los países, el gobierno tomó a su cargo todas aquellas actividades asistenciales, consideradas como parte de las funciones de la beneficencia, en México nació primero la actividad de la asistencia; posteriormente, se estableció la idea de acudir en auxilio del necesitado como un deber de la colectividad.

Anteriormente, la beneficencia se otorgaba como una ayuda al necesitado; ahora, el necesitado recibe asistencia como un servicio al que tiene pleno derecho. Por eso, se tiende a crear establecimientos de asistencia, instituciones modelo, con la mejor dotación posible, tanto por lo que se refiere al personal, el cual debe ser el más apto; como por lo que respecta a los recursos materiales, los cuales deberán ser los más adecuados.

En nuestro país, en el año de 1885 se marca el inicio de la salubridad y asistencia moderna, al ser nombrado director del Consejo Superior de Salubridad el Doctor Eduardo Liceaga, ocupando este puesto durante 30 años hasta finalizar la etapa porfirista.

Para el año de 1891, la Dirección de Beneficencia pasa a depender directamente del gobierno, emitiéndose un reglamento interior para todos los establecimientos a su cargo. En este periodo se crearon dos secciones, una de beneficencia, que comprendía los hospitales y casas de asistencia y, otra, de salud pública.

La labor sanitaria apareció después; hasta que la experiencia enseñó, por medio del escaso rendimiento obtenido de la actitud de esperar, que el mal se presente para buscar el remedio, el cual no fue siempre posible obtener, y se pensó en adoptar otra actitud, la de prevenir.

El origen del Departamento de Salubridad Pública, se establece en las deliberaciones que se sostuvieron en la sesión del congreso constituyente de Querétaro, el día 19 de enero de 1917, adicionándose la fracción XVI al artículo 73 de la Constitución por promulgar. En esa fecha se acordó la reglamentación del nuevo Congreso de Salubridad General y la creación de un departamento encargado de procurar la salud del pueblo mexicano, vigilando que las disposiciones sanitarias preventivas fueran aplicadas en todo el territorio mexicano.

Promulgada la Constitución de 1917, se reorganiza el gobierno federal y el presidente Carranza fórmula la Ley de Organización Política del Distrito Federal y de Territorios, creándose el Departamento de Salubridad Pública con el que se fomenta e impulsa la investigación científica en los laboratorios de los establecimientos médicos.

Las disposiciones en materia de asistencia que dieron hasta antes de la proclamación de la Constitución en 1917, fueron pocas y con valor puramente local; con la Constitución, el país inicia la nueva etapa pues la beneficencia, tanto pública como privada, se consolida en los principios de justicia social.

A partir de 1920, la beneficencia pública empieza a recibir el producto total de la venta de la Lotería Nacional, con lo cual se da a la tarea de organizar los servicios de los centros asistenciales de la población de la Ciudad de México; todos los ordenamientos y reordenamientos que sufrió la beneficencia en esta época, estuvieron respaldados por los artículos 27, 73 y 123 de la Constitución.

I.1. SECRETARIA DE SALUD

En la práctica diaria se ha visto una y mil veces que no es posible intervenir, cuando de salud se trata, en actividades puramente sanitarias. Es por eso que Salubridad y Asistencia deben de trabajar en estrecha y constante colaboración, debiéndose dar una fusión.

Otra consideración en pro de la fusión de los servicios sanitarios y asistenciales es la economía, que no es simplemente el disminuir los gastos de la administración, sino el buscar el mayor rendimiento de los fondos disponibles. La fusión de los servicios reduciría los trámites y, por ende, el tiempo ya que a menudo la Secretaría de Asistencia tenía que pedir auxilio del Departamento de Salubridad y viceversa, mientras que ahora tal necesidad ha dejado de existir.

La creación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia representa algo más que un fenómeno burocrático, es integrar un organismo nuevo en cuanto a su organigrama, objetivos claramente definidos de mejoramiento social y de atención a la insalubridad.

Por decreto presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de octubre de 1943 el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, MANUEL AVILA CAMACHO, expide el siguiente:¹

¹ ALVAREZ, *Historia de la Salubridad y de la Asistencia en México*, t. I. Pag. 483

"D E C R E T O"

"Artículo 1º.- Se crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia, en la que se fusionan la Secretaría de Asistencia Pública y el Departamento de Salubridad Pública, Dependencias estas dos que se extinguen.

Artículo 2º.- Corresponden a dicha Secretaría de Salubridad y Asistencia todas las atribuciones que los artículos 10 y 13 de la vigente Ley de Secretarías y Departamentos de Estado conceden respectivamente a la Secretaría de Asistencia Pública y al Departamento de Salubridad Pública, así como los demás que expresamente les hubieran conferido otras leyes.

Artículo 3º.- La Secretaría de Salubridad y Asistencia procederá, desde luego, a disponer lo necesario para transferir a ella los servicios respectivos de la Secretaría de Asistencia Pública y del Departamento de Salubridad Pública, acoplar el personal correspondiente de cada una de las dependencias a la nueva entidad administrativa y establecer su reglamento orgánico.

Artículo 4º.- Quedan transferidas las asignaciones presupuestales y demás capítulos o partidas de la Secretaría de Asistencia Pública a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, debiendo realizar la Secretaría de Hacienda todas las operaciones que sean necesarias para dar cumplimiento inmediato a lo prevenido en este precepto y a todas sus consecuencias en el orden fiscal o presupuestario".

A estas disposiciones fue asignado el Doctor Gustavo Baz, quien fuera Secretario de Asistencia por el periodo correspondiente del 1º de diciembre de 1940 al 15 de octubre de 1943, ocupando el puesto de secretario de

Salubridad y Asistencia, del 15 de octubre del mismo año al 1º de diciembre de 1946.

Cabe mencionar que con fecha del 21 de enero de 1985, se publica en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el cual la Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública se denominará "Secretaría de Salud".

I.2. INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD

Desde la instauración de las colonias españolas en América, fue de primordial importancia anexas consultorios o dispensarios a las construcciones religiosas.

Al iniciarse el siglo XIX existían los hospitales de San Andrés, San Juan de Dios, San Hipólito, San Pedro, El Real de Terceros, Jesús Nazareno, Real de Naturales y San Lázaro; de éstos sólo sobrevivieron los primeros cuatro y en la última parte del siglo se fundaron algunos otros como: San Pablo o Juárez, Morelos o Maternidad e Infancia. De esta lista, el más importante por la labor que desempeñó y por ser el antecesor directo del actual Hospital General, es el Hospital General de San Andrés.

Hacia el último cuarto del siglo XIX se había hecho notar una crisis en la atención hospitalaria, tanto los médicos como el grupo en el poder habían tomado conciencia de la necesidad de instaurar cambios importantes en la estructura misma de los hospitales e incorporar en ellos una serie de requisitos que permitieran prestar una atención realmente moderna y de calidad.

Ante la presión creciente por parte del grupo médico para lograr la actualización y modernización de los servicios hospitalarios, se fue dando la creación de instituciones que definirían las cauces a través de los cuales se alcanzarían las metas. Es así que fue de fundamental importancia la interacción del Consejo Superior de Salubridad, reforzado y apoyado por el gobierno de la época y de la Junta Directiva de la Beneficencia Pública, que creada en 1877 se convertiría en el organismo rector de la atención hospitalaria.

El esfuerzo de los médicos y el de los organismos reguladores de la atención de la salud, se sumaron para que en 1881 apareciera un reglamento de la beneficencia pública y los primeros proyectos para la construcción de un nuevo hospital general.

La escuela de medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México interviene de manera directa, manifestándose principalmente los médicos de la nueva generación y cuyo centro de actividades era el Hospital General.

Los doctores Gastón Melo y Francisco Miranda iniciaron, en el Hospital General, una nueva técnica clínica de signo funcional en la que el laboratorio entraba de lleno; Manuel Gea González y Ganzo Castañeda introdujeron, a su vez, su innovadora clínica quirúrgica, lo que constituyó un gran avance para las técnicas de la época en beneficio de las nuevas generaciones médicas.

El 18 de abril de 1944 el Hospital General, cambió el Pabellón 21 al nuevo Instituto Nacional de Cardiología, con la presencia del presidente de la República, General Manuel Avila Camacho, el cual declaró:

"México crea este Instituto para que realice la obra de estudio, de investigación y de dominio de las enfermedades del corazón".²

El mandatario alabando la profesión del médico y el poderío de la ciencia, como lo hiciera también Diego Rivera en los murales de las paredes del vestíbulo de la entrada al auditorio de la institución, agregaba que el instituto era la *"aportación de México a la población mexicana, símbolo de la humanidad, reafirmando la fe en el poder constructivo de la ciencia, cuando ésta es puesta al servicio de los seres humanos"*.³

La fundación del instituto constituyó la realización de una esperanza que se proyectaba hacia el futuro, con la construcción de otros nuevos institutos, igual de novedosos y de bien dotados, vendrían a ser extensiones de otros servicios del Hospital General.

El 12 de octubre de 1946 fue inaugurada la unidad, ya como Hospital de Enfermedades de la Nutrición, y así se independizaba totalmente del Hospital General. A diferencia de lo sucedido con el Instituto Nacional de Cardiología, la mayoría de los médicos que fueron conformando el personal del nuevo hospital no tenían gran arraigo en el Hospital General, pues sólo contaban con poca antigüedad en él y pesaba más, en la mayoría de ellos, la tradición de especialidad que recién habían adquirido en el extranjero.

La Secretaría de Salubridad y Asistencia manejaba el concepto de incrementar la red de hospitales que, desde el proyecto cardenista de salud, se pretendía desarrollar en el país; por otra parte, se pensaba en la

² DIAZ, *Historia del Hospital General*. Pag. 210

³ *Ob cit.* Pag. 211

necesidad de impulsar los nacientes institutos y dirigir el máximo de los recursos disponibles hacia la construcción del modernísimo Centro Médico Nacional. El Hospital General, en pocas palabras, debería de ser reemplazado por un grupo de flamantes hospitales especializados.

Ya funcionando Cardiología y Nutrición, tocaba su turno al que habría de ser hospital o, quizás, instituto de enfermedades Infecciosas y para 1952 se anunció un cambio, que causo revuelo, pues el Hospital General pronto dejaría de existir y sus terrenos serían puestos en venta. Este sería sustituido con la construcción del Centro Médico.

Los médicos del hospital creían que el Centro Médico en gestación sería el nuevo Hospital General, y no que se les recluyera en un solo e insuficiente edificio, por lo que la protesta no se hizo esperar. Las acciones emprendidas tuvieron amplias consecuencias.

La obra del Instituto de Infectología se dejó en suspenso y el Hospital General continuó funcionando en un mismo sitio, con grandes carencias; pero se obtuvieron otras cosas, entre ellas una importante reforma administrativa y la de una autonomía parcial. El secretario de Salubridad y Asistencia Pública, el Doctor Ignacio Morones Prieto marcaba al Centro Médico en construcción como la continuación del Hospital General.

Durante este periodo no se detuvieron, en el Hospital General, las obras de construcción de nuevas áreas y reconstrucción de otras que fueron necesitando reparaciones más o menos amplias y urgentes. No obstante, el gran flujo de recursos presupuestales destinados de la Secretaría de Salud, especialmente las cantidades aportadas por la Lotería Nacional, continuaron destinándose hacia la construcción del nuevo Centro Médico, en el que se continuaba planeando que los servicios proporcionados por el Hospital

General tuvieran digna cabida, sin que en ningún momento se abandonara a éste, de tal modo, se prosiguió adecuándolo a las nuevas exigencias.

El Secretario de Salubridad y Asistencia, determina que el Hospital General debería de seguir subsistiendo como tal, y para el día 23 de mayo de 1986, se publica en el Diario Oficial de la Federación, el fundamento y estructura para operar como un órgano desconcentrado. Impulsando la creación de institutos nacionales de salud, continuando el legado del Doctor Eduardo Liceaga, el cual perseguía la de prevenir las enfermedades; no cuñarlas, conservar la salud, prolongar la conservación de la vida y mejorar las condiciones físicas de la especie humana, del cual se otorga una condecoración como reconocimiento al mérito a quien haya contribuido con notables avances en las ciencias médicas y administración sanitario asistencial.

Siendo hasta la fecha de la presente investigación un total de 10 instituciones, los cuales se indican a continuación en orden alfabético.

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

De acuerdo a la Ley del Instituto Nacional de Cancerología publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 3 de diciembre de 1987, abrogando la ley publicada del 30 de diciembre de 1950.

"Artículo 1.- El Instituto Nacional de Cancerología es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo 2.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud contribuyendo al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en la especialidad de neoplasias;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- III. Prestar servicios de salud en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación en el ámbito de su especialidad;
- IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención de las neoplasias, en las instalaciones que para el efecto disponga, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del instituto;
- V. Aplicar las medidas de asistencia y ayuda social en beneficio de los enfermos de escasos recursos económicos que ocurran a sus servicios, incluyendo acciones de orientación vocacional, reeducación y reincorporación al medio social;
- VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas y experimentales en el campo de las neoplasias, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- VIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- IX. Asesorar y rendir opiniones a la Secretaría de Salud en la formación de normas relativas a la especialidad del instituto;

- X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de especialización y asesorar a instituciones aplicables;
- XI. Formar recursos humanos especializados para la atención de enfermos con neoplasias, y actividades que les sean afines, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de las neoplasias;
- XIII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo al cáncer, con forme a las disposiciones aplicables, y
- XV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a esta Ley y otras disposiciones legales aplicables." ⁴

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA

Por decreto presidencial se publica en el Diario Oficial de la Federación, el día 3 de diciembre de 1987, la Ley del Instituto Nacional de Cardiología, Ignacio Chávez, derogando la Ley con la que se crea el Instituto de fecha 23 de junio de 1943.

"Artículo 1.- El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal.

⁴ *Ley General de Salud, Pag. 1001*

Artículo 2.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el área de los padecimientos cardiovasculares;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- III. Prestar servicios de salud, particularmente en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos, incluso quirúrgicos y de rehabilitación en el área de los padecimientos cardiovasculares;
- IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención cardiovascular, en las instalaciones que para el efecto disponga, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del instituto;
- V. Aplicar las medidas de asistencia y ayuda social en beneficio de los enfermos de escasos recursos económicos que ocurran a sus servicios, incluyendo acciones de orientación vocacional, reeducación y reincorporación al medio social;
- VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas y experimentales en el área de las enfermedades cardiovasculares, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades cardiovasculares en el medio mexicano;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- VIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;

- IX. Asesorar y rendir opiniones a la Secretaría de salud cuando sea requerido para ello;
- X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de especialización y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XI. Formar recursos humanos especializados para la atención de enfermedades cardiovasculares, así como aquellas que les sea afines de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el área de enfermedades cardiovasculares;
- XIII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo a padecimientos cardiovasculares conforme a las disposiciones aplicables, y
- XV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.”⁵

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

Se publica en el Diario Oficial de la Federación, el día 4 de agosto de 1988, el decreto del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, abrogando el decreto que crea el Instituto de fecha 14 de enero de 1982.

“Artículo 1.- El Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y

⁵ Ob. Cit. Pag. 1015

domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, creado por decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1982, y se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento, conforme a las disposiciones de este instrumento.

Artículo 2.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el área de los padecimientos del aparato respiratorio;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- III. Realizar estudios e investigaciones biomédicas, clínicas y sociomédicas en el campo de los padecimientos respiratorios, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento de los padecimientos del aparato respiratorio así como para la rehabilitación de personas con dichos padecimientos;
- IV. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- V. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- VI. Prestar servicios de salud, particularmente en materia de atención médica especializada, para la prevención, diagnóstico y tratamiento de los padecimientos del aparato respiratorio, así como, para la rehabilitación de personas con dichos padecimientos;
- VII. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención en los padecimientos del aparato respiratorio, en las instalaciones que para el efecto disponga, con criterios de gratuidad

fundada en las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del instituto;

- VIII. Aplicar las medidas de asistencia y ayuda social a su alcance, en beneficio de los enfermos de escasos recursos económicos que ocurran a sus servicios, incluyendo acciones de orientación vocacional, reeducación y reincorporación al medio social;
- IX. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo a su área de especialización y afines conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Formar recursos humanos especializados para la atención de padecimientos respiratorios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de los padecimientos respiratorios;
- XII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Asesorar a la Secretaría de Salud en la elaboración de sus programas prioritarios en las disciplinas médicas que desarrolla el Instituto, y rendir opiniones cuando sea requerido para ello;
- XIV. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de especialización y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia, y
- XV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a este decreto y otras disposiciones legales aplicables.”⁶

⁶ Ob. Cit. Pag. 1094

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGIA Y NEUROCIRUGIA

Se publica en el Diario Oficial de la Federación, el día 2 de agosto de 1988, el decreto del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, abrogando el decreto con el que se crea el Instituto de fecha 27 de febrero de 1952.

"Artículo 1.- El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, creado por decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 1952, y se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento, conforme a las disposiciones de este instrumento.

Artículo 2.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el área de afecciones del sistema nervioso;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- III. Prestar servicios de salud, particularmente en materia de atención médica especializada en aspectos preventivos, curativos, incluso quirúrgicos y de rehabilitación de personas con padecimientos del sistema nervioso;
- IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención en su área de especialización y afines en las instalaciones que para el efecto disponga, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Instituto;
- V. Aplicar las medidas de asistencia y ayuda social a su alcance, en beneficio de los enfermos de escasos recursos económicos que ocurran

a sus servicios, incluyendo acciones de orientación vocacional, reeducación y reincorporación al medio social;

- VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas, experimentales y básicas en el campo de los padecimientos del sistema nervioso, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades del aparato respiratorio;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- VIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- IX. Asesorar a la Secretaría de Salud en el área de los padecimientos del sistema nervioso y en las disciplinas médicas de su especialidad, así como rendir opiniones cuando sea requerido para ello;
- X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de especialización y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XI. Formar recursos humanos especializados en el campo de las neurociencias para la atención e investigación de los padecimientos del sistema nervioso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el área de los padecimientos del sistema nervioso;
- XIII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo a su área de especialización y afines conforme a las disposiciones legales aplicables;

- XV. Procurar el exacto cumplimiento de todas las disposiciones legales, penales y civiles concernientes a enfermos del sistema nervioso, y
- XVI. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de este decreto y otras disposiciones legales aplicables.”⁷

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION

De acuerdo a la Ley del Instituto Nacional de la Nutrición Salvador Zubirán, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de diciembre de 1987, abrogando la ley con la que se crea el instituto publicada el 27 de noviembre de 1981.

“Artículo 1.- El Instituto Nacional de la Nutrición Salvador Zubirán es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo 2.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el área de las disciplinas biomédicas vinculadas con problemas nacionales de salud y las relacionadas con la nutrición humana;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- III. Prestar servicios especializados de salud, particularmente en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación de personas adultas con padecimientos relacionados con la nutrición humana;

⁷ Ob. Cit. Pag. 1087

- IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención en su área de especialización y afines, en las instalaciones que para el efecto disponga, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Instituto;
- V. Realizar estudios e investigaciones clínicas, experimentales y básicas en las disciplinas biomédicas vinculadas con problemas nacionales de salud y las relacionadas con la nutrición humana, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de enfermedades en el medio mexicano;
- VI. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- VII. Promover la educación nutricional y el mejoramiento de los hábitos y patrones de la alimentación de los mexicanos;
- VIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- IX. Asesorar a la Secretaría de salud en la elaboración de sus programas de nutrición y en las distintas disciplinas médicas que fomente el Instituto y rendir opiniones cuando sea requerido para ello;
- X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de alimentación y nutrición así como asesorar a instituciones sociales y privadas;
- XI. Formar recursos humanos en su área de especialización y afines, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de la nutrición humana y áreas afines;

- XIII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo a su área de especialización y afines, con forme a las disposiciones aplicables, y
- XV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a esta Ley y otras disposiciones legales aplicables.”⁸

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRIA

Se publica en el Diario Oficial de la Federación, el día 1 de agosto de 1988, el decreto del Instituto Nacional de Pediatría, abrogando el decreto con el que se crea el instituto de fecha 19 de abril de 1983.

“Artículo 1.- El Instituto Nacional de Pediatría, creado por decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 1983, se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento, conforme a las disposiciones de este instrumento.

Artículo 2.- El Instituto es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal,

Artículo 3.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el ámbito de los padecimientos de la población infantil;

⁸ Ob. Cit. Pag. 1008

- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;
- III. Prestar servicios de salud de carácter pediátrico, particularmente en materia de atención médica especializada con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socio-económicas de sus usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen su función social;
- IV. Participar en acciones de asistencia social en beneficio de enfermos de escasos recursos económicos que ocurran a sus servicios en la medida de sus posibilidades técnicas y financieras;
- V. Realizar investigaciones para la salud en las distintas disciplinas de la pediatría con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- VI. Difundir información técnica y científica en materia de pediatría;
- VII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- VIII. Prestar asesoramiento a la Secretaría de Salud cuando sea requerido para ello;
- IX. Actuar como órgano de consulta en pediatría de las distintas dependencias y entidades públicas;
- X. Formar recursos humanos especializados en las disciplinas de la pediatría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Formular y ejecutar sus planes y programas de estudio y realizar actividades de capacitación y actualización del personal de especialización técnico y auxiliar;
- XII. Otorgar diplomas y expedir certificados de estudios, grados y títulos de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Realizar actividades de promoción para la salud y apoyar al programa de salud pública, y

XIV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de este decreto y otras disposiciones legales aplicables.”⁹

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGIA

Se publica en el Diario Oficial de la Federación, el día 2 de agosto de 1988, el decreto del Instituto Nacional de Perinatología, abrogando el decreto con el que se crea el instituto de fecha 19 de abril de 1983.

“Artículo 1.- El Instituto Nacional de Perinatología, creado por decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 1983, se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento, conforme a las disposiciones de este instrumento.

Artículo 2.- El Instituto es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal,

Artículo 3.- Los programas del instituto se apegarán a lo dispuesto sobre la materia en el Programa Nacional de Salud y para estos efectos la Secretaría de Salud dictaminará previamente los programas-presupuestos del mismo.

Artículo 4.- El Instituto tiene por objeto:

- I. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el ámbito de la medicina perinatal;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;

⁹ Ob. Cit. Pag. 1072

- III. Prestar servicios especializados de salud, a la mujer de embarazo de riesgo elevado, particularmente en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos e incluso quirúrgicos;
- IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria, así como servicios de la reproducción, crecimiento y desarrollo humano, en las instalaciones que para el efecto disponga, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen su función social;
- V. Aplicar las medidas de asistencia y ayuda social a su alcance, en beneficio de los pacientes de escasos recursos económicos;
- VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas experimentales y básicas en las disciplinas biomédicas vinculadas y las demás vinculadas a su especialidad, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico y tratamiento de los padecimientos perinatales;
- VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- VIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional con instituciones a fines;
- IX. Asesorar y rendir opiniones a la Secretaría de salud cuando sea requerido para ello;
- X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la administración pública federal en su área de especialización, y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- XI. Formar recursos humanos especializados para la atención de los problemas perinatales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de los problemas perinatales;

- XIII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo a su área de especialización y afines, con forme a las disposiciones aplicables, y
- XV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a este decreto y otras disposiciones legales aplicables.”¹⁰

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRIA

De acuerdo al decreto del Instituto Nacional de Psiquiatría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre de 1988, abrogando el decreto con la que se crea el instituto publicado el 26 de diciembre de 1979.

“Artículo 1.- El Instituto Nacional de Psiquiatría es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, creado por decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la federación el 26 de diciembre de 1979 y se regirá en cuanto a su organización y funcionamiento, conforme a las disposiciones de este instrumento;

Artículo 2.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación y del Sistema Nacional de Salud y contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud en el área de la psiquiatría y la salud mental;
- II. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;

¹⁰ Ob. Cit. Pag. 1079

- III. Realizar estudios e investigaciones en el campo de los trastornos y enfermedades mentales, incluyendo el alcoholismo y la farmacodependencia, en las áreas biomédicas, clínicas, epidemiológica y psicosocial con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de quienes sufran enfermedades mentales;
- IV. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;
- V. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- VI. Prestar servicios especializados de salud, particularmente en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación de personas adultas con padecimientos relacionados con la psiquiatría y la salud mental;
- VII. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que requiera atención médica en su área de especialización y afines, en las instalaciones que para el efecto disponga, con criterios de gratuidad fundada en las condiciones socio-económicas de los usuarios, sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del instituto;
- VIII. Aplicar las medidas de asistencia y ayuda social a su alcance en beneficio de los enfermos que ocurran a sus servicios;
- IX. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo a su área de especialización y afines, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Formar recursos humanos en su área de especialización y afines, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XI. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar , en el campo de la psiquiatría y la salud mental, así como de sus áreas afines;
- XII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Asesorar a la Secretaría de salud en las disciplinas médicas de especialidad, y rendir opiniones cuando sea requerido para ello;
- XIV. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su área de especialización, así como asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia y,
- XV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto conforme a este decreto y otras disposiciones legales aplicables." ¹¹

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA

El centro de Investigación en Salud Pública es un establecimiento de la Secretaría de Salud , creado por acuerdo secretarial número 29 del día 20 de agosto de 1984, con el objeto de contribuir, a través de la investigación y la docencia de alto nivel, al conocimiento y control de los problemas de salud prioritarios al desarrollo de la salud pública y al diseño de formas racionales de organización de servicios de salud.

Asimismo, por decreto presidencial se crea el Instituto Nacional de Salud Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero de 1987.

¹¹ Ob. Cit.pag. 1113

"Artículo 1°.- Se crea el Instituto Nacional de Salud Pública como organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Su domicilio legal será la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

Artículo 2°.- El Instituto tendrá por objeto:

- I. Planear, organizar y realizar, de acuerdo a las necesidades del Sistema Nacional de Salud y en coordinación con la Secretaría de Salud, programas de formación y desarrollo de recursos humanos a nivel superior, en los campos de la salud pública y la infectología;
- II. Planear, organizar y realizar programas de educación continua en las diversas áreas de la salud pública y la infectología;
- III. Promover el desarrollo de la investigación en salud pública y en infectología, así como contribuir a la difusión y utilización de sus resultados en coordinación con otras dependencias y entidades del sector salud;
- IV. Planear, realizar y evaluar investigaciones en las distintas áreas de la salud pública y la infectología, que contribuyan a incrementar el conocimiento de los problemas de salud prioritarios del país;
- V. Estudiar y diseñar métodos y técnicas de investigación científica relacionados con la salud;
- VI. Desarrollar encuestas en las áreas de la salud pública;
- VII. Coadyuvar a la vigilancia epidemiológica en las enfermedades infecciosas en la República y de aquéllas que puedan introducirse al país;
- VIII. Contribuir a las necesidades nacionales, en materia de enfermedades transmisibles;
- IX. Servir como centro de referencia para el diagnóstico de las enfermedades infecciosas;
- X. Asesorar y apoyar, cuando así lo soliciten y en las áreas de su competencia, a las instituciones del Sector Salud y a otros organismos

- públicos y privados que realicen actividades de enseñanza e investigación en salud pública;
- XI. Celebrar convenios de coordinación y cooperación en el campo de la enseñanza e investigación en salud pública, y
- XII. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de su objeto."¹²

INSTITUTO NACIONAL DE LA SENECTUD

Dado el creciente número de personas en edad avanzada que se encuentran desamparadas, el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, expide el decreto por el que se crea el Instituto Nacional de la Senectud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de agosto de 1979.

"Artículo 1.- Se crea el Instituto Nacional de la Senectud, como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tendrá por objeto proteger, ayudar, atender y orientar a la vejez mexicana y estudiar sus problemas para lograr las soluciones adecuadas."¹³

Por otro lado, el artículo 70 fracción III de la Ley General de Salud describe al "INSTITUTO: Como el establecimiento de tercer nivel, destinado principalmente a la investigación científica; la formación y el desarrollo de personal para la salud. Podrá prestar servicios de urgencias, consulta externa y de hospitalización, a personas que tengan una enfermedad específica, afección de un sistema o enfermedades que afecten a un grupo de edad."

¹² Ob. Cit. Pag. 910

¹³ Ob. Cit. Pag. 602

I.3.- MARCO LEGAL

Para cumplir con los postulados establecidos por Miguel de la Madrid Hurtado, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y a fin de atender las demandas sociales, a través de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, anteriormente la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, se instrumentan una serie de medidas, normas e instrumentos para prevenir y combatir la corrupción y promover la renovación moral e impulsar la racionalidad en el uso de los recursos en forma eficiente y lograr las mejores condiciones de eficiencia en las actividades sustantivas y de apoyo, se establece en la estructura de las secretarías de Estado y entidades de la Administración Pública Federal, Contralorías otorgándoseles una dimensión a las funciones de control.

Desde esta perspectiva se precisa la relevancia del papel de la Contraloría Interna en la Secretaría de Salud encargada de fortalecer y darle integridad al control, el desarrollo del Programa de Auditoría, la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás instrumentos y mecanismos que coadyuven al logro de la eficiencia y eficacia en las operaciones, estableciéndose el día 7 de marzo de 1983 la Contraloría Interna de la Secretaría de Salud, con objeto de fortalecer y modernizar los sistemas de control, publicándose en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de octubre de 1983 las atribuciones de dicha contraloría, asimismo, se empezaron a establecer los órganos internos de control en las instituciones nacionales de salud, a los cuales se les otorgan atribuciones bajo el siguiente tenor.

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

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

- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización así como asesorar y apoyar a los órganos interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control;
- V. Inspeccionar y vigilar, directamente o a través de los órganos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal;"¹⁴

LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

"Artículo 62.- Los órganos internos de control serán parte integrante de la estructura del organismo descentralizado. Sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo; desarrollarán sus funciones conforme a los lineamientos que

¹⁴ *Legislación de la Administración Pública Federal. Pag. 70*

emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y de acuerdo a las siguientes bases:

- I. Dependerán del director general del organismo;
- II. Realizarán sus actividades de acuerdo a reglas y bases que les permitan cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía, y
- III. Examinarán y evaluarán los sistemas, mecanismos de control; efectuarán revisiones y auditorías, vigilarán que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; presentarán al director general, al Organo de Gobierno y a las demás instancias internas de decisión, los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados.”¹⁵

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

“Artículo 34.- El órgano interno de control, tendrá acceso a todas las áreas y operaciones de la entidad y mantendrá independencia e imparcialidad en los informes que emita.

El órgano interno de control además de las tareas de las que se refiere la fracción III del artículo 62 de la Ley, llevará a cabo o, en su caso promoverá la realización de auditorías integrales que permitan verificar el desempeño general de las entidades, considerando para tal efecto sus objetivos, características específicas y recursos asignados, así como el contexto en el que desarrollaran sus operaciones.”¹⁶

¹⁵ *Ob. Cit. Pag. 90*

¹⁶ *Ob. Cit. Pag. 134*

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL

“Artículo 44.- Las dependencias del Ejecutivo Federal, en el Departamento del Distrito Federal y en las entidades de la Administración Pública Paraestatal se establecerán órganos de auditoría interna, que dependerán del titular respectivo y cumplirán los programas mínimos que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto.

VIII.El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Programación y Presupuesto, podrá acordar que no se establezcan dichos órganos, en aquellas entidades paraestatales que por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, no se justifiquen.”¹⁷

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL

CAPITULO II.- DE LAS AUDITORIAS

“Artículo 134.- Las auditorías al gasto público federal serán un mecanismo coadyuvante para controlar y evaluar las operaciones que realicen las entidades.

Artículo 135.- Las auditorías al gasto público federal tendrán por objetivo examinar las operaciones, cualesquiera que sea su naturaleza, de las Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si la utilización de los recursos se ha realizado de manera eficaz y

¹⁷ *Ob. Cit. Pag. 181*

congruente y si en el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 136.- Las auditorías del gasto público federal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultados de programas y de legalidad, las cuales deberán ser efectuadas, en lo interno, por el personal facultado de las propias entidades y, en lo externo, por la Secretaría y los auditores que esta última designe.

Estas auditorías se realizarán de conformidad con las normas, lineamientos y demás disposiciones que dicte la Secretaría.

Artículo 137.- Para la realización de las auditorías al gasto público federal, los órganos internos de auditoría de las entidades se sujetarán a los siguientes:

- I. Los hechos, conclusiones, recomendaciones y en general los informes de las auditorías practicadas, deberán facilitar la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, para apoyar las actividades de evaluación del gasto público, la determinación de las medidas correctivas que sean conducentes y, en caso, las responsabilidades que procedan, y
- II. La revisión y fiscalización que efectúen los órganos de auditoría interna y, en general, las actividades propias de auditoría no deberán formar parte de las labores operativas y trámites administrativos que en forma directa realicen las entidades, por lo que los sistemas y procedimientos propios de la competencia, funciones y programas de las entidades no podrán ser desarrollados por el personal de la misma auditoría interna.

Artículo 138.- Los órganos de auditoría interna, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, a la magnitud de las operaciones de la entidad y con base en sus programas anuales de auditoría, deberán realizar, sin perjuicio de los establecido en el artículo anterior, las siguientes actividades:

- I. Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
- II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
- III. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
- IV. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- V. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la entidad;
- VI. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;
- VII. Analizar y opinar sobre la información que produzca la Entidad para efectos de evaluación;
- VIII. Promover la capacitación del personal de auditoría, y
- IX. Las demás que determinen el titular de la entidad y la Secretaría.

Artículo 139.- Las entidades comprendidas en las fracciones VI y VIII del artículo 2° de la ley que consideren innecesario el establecimiento del órgano de auditoría interna, deberán solicitar a la Secretaría el acuerdo correspondiente, previa opinión de la entidad coordinadora del sector respectiva.

Artículo 140.- Los programas mínimos que en su caso fije la Secretaría en los términos de la ley se harán del conocimiento de las entidades dentro de los primeros noventa días del ejercicio fiscal y establecerán las revisiones

que los órganos de auditoría interna realizarán de los aspectos prioritarios que a nivel global, sectorial e institucional apruebe el Ejecutivo Federal.

Artículo 141.- Los órganos de auditoría interna de las entidades elaborarán un programa anual de auditoría, el cual contendrá:

- I. Los tipos de auditoría a practicar;
- II. Las unidades, programas y actividades a examinar;
- III. Los periodos estimados de realización, y
- IV. Los días-hombre a utilizar.

Dichos programas deberán ser presentados a la Secretaría para su aprobación dentro de los setenta días posteriores a la fijación de los programas mínimos. En el caso de las entidades comprendidas en la fracción VI a VIII del artículo 2° de la ley, dichos programas deberán contar con la conformidad del coordinador del sector respectivo.

Artículo 142.- Cuando los programas anuales de auditorías no reúnan los requisitos de contenido establecidos en los programas mínimos, la Secretaría hará del conocimiento de los órganos de auditoría interna y en su caso, de la entidad coordinadora de sector respectiva tales deficiencias, a efecto de que estas se corrijan.

Artículo 143.- Los órganos de auditoría interna, en el transcurso del año, podrán modificar el contenido de sus programas anuales de auditoría, siempre y cuando no afecten lo establecido en los programas mínimos, debiendo comunicar las modificaciones a la Secretaría y, en el caso de las entidades comprendidas en las fracciones VI a VIII del artículo 2° de la ley, también a la entidad coordinadora de sector correspondiente.

Asimismo, la Secretaría podrá adecuar el contenido del programa mínimo de auditoría, informando de ello a la entidad afectada y, en el caso de las entidades señaladas en el párrafo anterior, a la entidad coordinadora de sector respectiva.

Artículo 144.- Los órganos de auditoría interna deberán elaborar y mantener actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales, así como el programa de capacitación permanente de auditorías debiendo enviar a la Secretaría los documentos correspondientes y su actualización a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año.

Artículo 145.- Los órganos de auditoría interna, por cada una de las auditorías que se practiquen, elaborarán un informe sobre el resultado de las mismas, de conformidad con las normas que dicte la Secretaría; estos informes se darán a conocer a los titulares de las entidades auditadas para que, en su caso, acuerden la adaptación de las medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.

Si como resultado de las auditorías se detectan irregularidades que afecten a la Hacienda Pública Federal, al del Departamento del Distrito Federal o al patrimonio de las entidades comprendidas en las fracciones VI a VIII del artículo 2° de la ley, se procederá en los términos del capítulo IV del presente título.

Artículo 146.- Los órganos de auditoría interna deberán llevar un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, debiendo efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.

Artículo 147.- Las entidades, a través de sus órganos internos de auditoría, deberán enviar a la Secretaría en la forma y términos que ésta indique, los siguientes documentos:

- I. Bimestralmente, un informe sobre el avance del cumplimiento de sus Programa Anual de Auditoría, y
- II. En los casos que lo solicite específicamente;
 - a) Informes de las auditorías practicadas;
 - b) Papeles de trabajo que hayan sido elaborados en la realización de auditorías;
 - c) Informes de las observaciones derivadas de las auditorías, y
 - d) Los informes sobre el seguimiento de las medidas correctivas aprobadas por el titular de la entidad.

Artículo 148.- La Secretaría podrá realizar en los términos del artículo 37 de la Ley, visitas y auditorías a las entidades, con objeto de vigilar el adecuado cumplimiento de las normas, lineamientos, informes y programas mínimos que hayan sido establecidos; así como para analizar el funcionamiento de los órganos de auditoría interna. Las entidades coordinadoras de sector, en el ejercicio de las atribuciones que les confiere el artículo 6° de la Ley, podrán realizar visitas a sus entidades coordinadoras para los mismos efectos.

Artículo 149.- Las entidades comprendidas en las fracciones VI a VIII del artículo 2° de la Ley, deberán proporcionar en los términos del artículo 41 de la misma, los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Secretaría, así como de las visitas que ordene la entidad coordinadora de sector respectiva.

Artículo 150.- Para la realización de las visitas y auditorías se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Se practicarán mediante mandamiento escrito, el cual contendrá:
 - a) El nombre de la entidad a la que se le practicará la visita o auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
 - b) El nombre del funcionario con quien se entenderá la visita o auditoría, y
 - c) El nombre de la persona o personas que la practicarán las que podrán ser sustituidas, haciendo, en su caso, del conocimiento de esta situación al funcionario de la entidad respectiva. Dicha sustitución se hará constar en el acta o informe correspondiente;
- II. Antes de realizarse la visita o auditoría la orden para su ejecución se entregará a la persona referida en el inciso b) de la fracción anterior o a quien lo supla en su ausencia, recabándose el acuse de recibo correspondiente, previa identificación de la persona o personas que la realizarán.
- III. Se especificarán en el orden los aspectos que deberá cubrir la visita o auditoría.
- IV. Se levantará acta o formulará informe en los que se haga constar los hechos, omisiones y observaciones que resulten con motivo de la visita o auditoría.

Las personas que practiquen la visita, al levantar el acta respectiva deberán recabar las firmas de las personas que en ella intervinieron y entregarán un ejemplar de la misma al funcionario con quien entendieron la visita. Si se negaren a firmar, se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento, y

- V. De las actas referidas en este artículo que levanten las entidades coordinadoras del sector, se remitirá copia a la Secretaría.”¹⁸

¹⁸ Ob. Cit. Pag. 457

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

"Artículo 57.- Todo servidor público deberá denunciar por escrito a la contraloría interna de su dependencia los hechos que, a su juicio, sean causa de responsabilidad administrativa imputables a servidores públicos sujetos a su dirección.

La contraloría interna de la dependencia determinará si existe o no responsabilidad administrativa por el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, y aplicará, por acuerdo del superior jerárquico, las sanciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 60.- La contraloría interna de cada dependencia será competente para imponer, por acuerdo del superior jerárquico, sanciones disciplinarias, excepto las económicas cuyo monto sea superior a doscientas veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, las que están reservadas exclusivamente a la Secretaría, que comunicará los resultados del procedimiento al titular de la dependencia. En estos casos la contraloría interna, previo informe al superior jerárquico, turnará el asunto a la Secretaría.

Artículo 61.- Si la contraloría interna de la dependencia o el coordinador de sector en las entidades tuvieran conocimiento de hechos que impliquen responsabilidad penal, darán vista de ellos a la Secretaría y a la autoridad competente para conocer el ilícito.

Artículo 62.- Si las investigaciones y auditorías que realice la Secretaría apareciera la responsabilidad de servidores públicos, informará a la contraloría interna de la dependencia correspondiente o al coordinador

sectorial de las Entidades, para que proceda a la investigación y sanción disciplinaria por dicha responsabilidad, si fuera de su competencia. Si se trata de responsabilidades mayores cuyo conocimiento sólo compete a la Secretaría, ésta se abocará directamente al asunto, informando de ello al titular de la dependencia y a la contraloría interna de la misma para que participe o coadyuve en el procedimiento de determinación de responsabilidades.”¹⁹

Por otro lado, por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 1996, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, La Ley Federal de las Entidades Paraestatales y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos quedando de la siguiente manera:

Artículo primero.- Se reforma la fracción XII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal:

*Artículo 37.- ...

I a XI. ...

XII.- Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como a los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al Titular de dicha Secretaría;

XIII. a XXV. ...”

¹⁹ Ob. Cit. Pag. 57

Artículo segundo.- Se reforma el primer párrafo y la fracción I del artículo 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, para quedar como sigue:

"Artículo 62.- Los Organos de Control Interno serán parte integrante de la estructura de las entidades paraestatales. Sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo; desarrollarán sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de la cual dependerán los titulares de dichos órganos y de sus áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, de acuerdo a las bases siguientes:

- I. Recibirán quejas, investigarán y en su caso, por conducto del titular del órgano de control interno o del área de responsabilidades, determinarán la responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Entidad e impondrán las sanciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos de la Entidad respecto de la imposición de sanciones administrativas.

Dichos órganos realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante los diversos Tribunales Federales, representando al titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

II. y III. ..."

Artículo tercero.- Se reforman los artículos 48, 56 fracción VI, 57 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para quedar como sigue:

"Artículo 48.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por Secretaría a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo."

"Artículo 56.- ...

I. a V. ...

VI.- Las sanciones económicas serán aplicadas por la contraloría interna de la dependencia o entidad"

"Artículo 57.- Todo servidor público deberá denunciar por escrito a la contraloría interna de su dependencia los hechos que, a su juicio, sean causa de responsabilidad administrativa imputables a servidores públicos sujetos a su dirección.

I. La contraloría interna de la dependencia determinará si existe o no responsabilidad administrativa por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, y aplicará, las sanciones disciplinarias correspondientes.

El superior jerárquico de la dependencia o entidad respectiva enviará a la Secretaría copia de las denuncias cuando se trate de infracciones graves o cuando, en su concepto, y habida cuenta de la naturaleza de los hechos denunciados, la Secretaría deba, directamente, conocer el caso o participar en las investigaciones."

"Artículo 60.- La contraloría interna de cada dependencia será competente para imponer sanciones disciplinarias."²⁰

²⁰ *Diario Oficial de la Federación. Pag. 3 segunda sección*

CAPITULO II
CONCEPTOS GENERALES

II.1. CONCEPTO DE AUDITORIA

Muchos son los conceptos que existen de auditoría; diversos autores y especialistas han emitido varias definiciones de acuerdo al enfoque o alcance de ésta. Para tener una mejor visión vamos a comentar algunas opiniones de diferentes autores:

Mendivil Escalante, define la auditoría como "la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos."

Montgomery, dice que la "auditoría es el examen sistemático de libros de contabilidad de un negocio, con el objeto de aclarar y comprobar los hechos referentes a las operaciones efectuadas y los resultados de las mismas".

Arthur W. Holmes, establece que la "auditoría es una examen crítico y sistemático de la dirección interna, estados, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por la gerencia, y los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial".

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define a la auditoría como el "examen de los libros comprobantes y otros registros contables de un individuo o corporación, mediante el empleo y consideración sistematizada de normas que son afines a la naturaleza del examen, con el propósito de informar sobre la integridad y exactitud de la contabilidad de una manera preponderante, emitir una opinión de que los estados

financieros que se formulan, presentan razonablemente la situación financiera y el resultado de las operaciones de la empresa auditada”.

Por lo anterior, se puede resumir que la auditoría es una actividad profesional, la cual esencialmente es un examen de los registros contables basados en varias técnicas, así como en diversos procedimientos de carácter normativo, con el fin de reunir los elementos de juicio necesarios para emitir una opinión o informe sobre la razonabilidad de la situación financiera de la Entidad a una fecha determinada.

Es por esto que se considera como un elemento de vital importancia, debido a la necesidad de examinar los estados financieros para que quienes hacen uso de éstos, tengan confianza en su contenido y permitan contar con una base confiable para la toma de decisiones de acuerdo a los intereses de las diversas personas que suelen de una manera u otra hacer uso de los mismos.

II.2. TIPOS DE AUDITORIA

II.2.1. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

La auditoría de estados financieros es una de las áreas de actuación del contador público que mayor impulso ha recibido. De hecho, esta disciplina ha sido el pilar para el desarrollo y surgimiento de otros tipos de auditoría.

Su objetivo primordial es la revisión total o parcial de estados financieros, con un punto de vista independiente, para poder expresar una

opinión profesional respecto a si ellos presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones para efectos ante terceros.

Los Contadores Públicos Alfredo Adam Adam y Guillermo Becerril Lozada, en su libro "La Auditoría Interna en la Administración Pública Federal", definen a la auditoría de estados financieros como "la revisión de libros y registros contables de una entidad; así como el estudio y evaluación del control interno y procedimientos contables administrativos de la misma, basados en técnicas específicas (Normas y Procedimientos de Auditoría), con la finalidad de emitir una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas..."

II.2.2. AUDITORIA OPERACIONAL

El propósito fundamental de la auditoría operacional es el prestar un mejor servicio a la administración proporcionándole comentarios y recomendaciones que le servirán para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones realizadas en una empresa o entidad.

La auditoría operacional, "consiste en el examen de las áreas de operación de una empresa, institución, sección de gobierno, o cualquier parte de una Entidad para determinar si se tienen los controles para operar con eficiencia, tendiendo a la disminución de costos para incrementar la productividad."²¹

El Comité Especial del AICPA para Auditoría Administrativa y Operacional describe la auditoría operacional como "un examen sistemático de las actividades de una organización (o de un segmento estipulado de las

²¹ ADAM, BECERRIL. *La Auditoría Interna en la Administración Pública Federal*. Pag. 17

mismas) en relación con objetivos específicos, a fin de evaluar el comportamiento, señalar las oportunidades de mejorar y generar recomendaciones para el mejoramiento o para favorecer la acción”.

II.2.3. AUDITORIA GUBERNAMENTAL

La auditoría gubernamental nació como una necesidad de vigilar el ejercicio de la actividad pública por medio de órganos de control formalmente establecidos, cuyo objetivo es la revisión de aspectos financieros, operacionales y administrativos dentro de las dependencias y entidades públicas, así como el resultado de programas bajo su encargo y el cumplimiento de disposiciones legales que enmarcan sus responsabilidades, funciones y actividades, para poder verificar si se están logrando los propósitos para los que se aprobaron los programas y se asignaron los presupuestos.

La auditoría gubernamental, es aquella que efectúan la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), los órganos internos de control y las contralorías estatales, en lo correspondiente a recursos federales.

Es una función independiente de apoyo a la función ejecutiva, orientada a la verificación, examen y evaluación de la organización, de la planeación, de los controles internos, de la productividad tanto interna como externa, aplicable a las áreas y operaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos para el efectivo logro de las metas y objetivos.

II.3. NORMAS GENERALES DE AUDITORIA

II.3.1. INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a las Normas de Auditoría como: los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas. Se clasifican en:

NORMAS PERSONALES

Estas normas se refieren a la persona del contador público como auditor, a las cualidades que debe tener para poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional

El auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o institutos de estudios superiores, culminando sus estudios con la obtención de título profesional legalmente expedido y reconocido, además se requiere una adecuada práctica o experiencia en el área.

b) Cuidado y diligencia profesionales

El contador público al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es por eso que para poder eliminar o reducir errores, el auditor deberá tener cuidado y diligencia profesional.

C) Independencia

El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental, no deberá estar influenciado por nadie en los asuntos relativos a su trabajo profesional. Su opinión debe ser objetiva e imparcial.

NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO

Estas normas se refieren a elementos básicos en que el contador público debe de realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesional, para lo cual se exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo que se va a desarrollar.

a) Planeación y supervisión

Antes de cualquier trabajo, el auditor debe conocer la entidad sujeta a investigación, con la finalidad de planear adecuadamente sus actividades y cuando en su caso se utilicen ayudantes, se deberá supervisar en cualquier proceso el avance de los mismos.

b) Estudio y evaluación del control interno

El auditor debe estudiar el control interno de la entidad sujeta a ser auditada, con el fin de poder determinar las pruebas que se deben de efectuar y el alcance que se le deben dar a las mismas, así como la oportunidad en que deberán ser aplicadas.

C) Obtención de la evidencia suficiente y competente

La obtención de la evidencia suficiente y competente, proporciona a la opinión del auditor un respaldo de los elementos objetivos y de certeza razonables, para que los hechos sean comprobables.

NORMAS DE INFORMACION

El objetivo del trabajo de auditoría es el dictamen o informe, en el cual el auditor debe emitir su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros sujetos a estudio. Debido a la importancia de este informe, es necesario que se establezcan normas que garanticen la calidad del trabajo y los requisitos mínimos del mismo.

a) Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión.

El auditor, al realizar cualquier trabajo, debe de expresar con claridad su relación con la información proporcionada y analizada, su opinión sobre la misma, en su caso las limitaciones que haya tenido su examen y cuál es su responsabilidad respecto a los estados financieros.

b) Bases de opinión sobre estados financieros

El auditor deberá observar que los estados financieros fueron preparados de acuerdo a los principios de contabilidad y que éstos fueron aplicados sobre bases consistentes. En caso, contrario el auditor deberá mencionar claramente en qué consisten las desviaciones.

II.3.2. GUBERNAMENTAL

En el mes de febrero de 1986, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, actualmente la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo del gobierno mexicano, con el fin de estandarizar sus criterios de actuación en materia de auditoría gubernamental, emitió el Boletín "B" denominado "Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental".

NORMAS PERSONALES

PRIMERA: INDEPENDENCIA

El auditor interno gubernamental debe de mantener una actividad de independencia mental en el desarrollo de su trabajo, que garantice la imparcialidad de su juicio en la planeación y ejecución de la auditoría, en la rendición de sus informes y en los demás asuntos relacionados con su actuación profesional.

1.1. Soberanía de juicio

El auditor interno gubernamental se deberá guiar exclusiva y libremente por su criterio en la planeación de sus revisiones, en la selección y aplicación de procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría, al definir sus conclusiones y al elaborar su informe.

1.2. Imparcialidad

El auditor interno gubernamental está obligado a abstenerse de intervenir, cuando existan hechos, situaciones o relaciones que la legislación vigente, el propio auditor, o terceros interesados, pudieran considerar como causales de conflictos de intereses que vulneren la absoluta imparcialidad de su criterio.

1.3. Objetividad

El auditor interno gubernamental durante el desarrollo de su trabajo se deberá apoyar en hechos o evidencias que lo conduzcan al convencimiento razonable de la veracidad de los actos, documentos o situaciones examinados, que le permitan, conformar una base firme, la emisión de sus juicios y opiniones.

SEGUNDA: CONOCIMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL

El auditor interno gubernamental debe poseer el conocimiento técnico, experiencia y capacidad suficiente en auditoría, contabilidad y ciencias administrativas que sean necesarias para el adecuado desempeño de las responsabilidades que le sean asignadas.

2.1. Conocimiento técnico

Se requiere que el personal encargado de realizar la función de la auditoría posea conocimientos técnicos de diversas disciplinas que se relacionen con las actividades auditadas.

2.2. Capacidad profesional

La capacidad profesional se obtiene en la aplicación práctica de los conocimientos técnicos y mediante la experiencia que se va adquiriendo en el transcurso de la diligencia profesional.

2.3. Actualización de los conocimientos técnicos

El auditor interno gubernamental deberá mantener su competencia técnica, con la actualización en materia de leyes, normas, procedimientos y técnicas aplicables a la auditoría interna.

TERCERA: CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES

El auditor interno gubernamental debe mantener el debido cuidado y diligencia profesional en la realización de la auditoría y en la preparación del informe relativo, comprometiéndose a cumplir con las reglas de ética profesional, al buen juicio en sus acciones y recomendaciones, al cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental,

y al empleo de los procedimientos de auditoría de aplicación general relativos al caso.

3.1. Cuidado profesional

El auditor interno gubernamental, en el desarrollo de su trabajo, deberá mantener un actitud prudente; deberá estar alerta ante la probabilidad de irregularidades, así como sugerir oportunamente la adopción de medidas que ayuden a prevenir y reducir los riesgos, daños o desperdicios de recursos que se lleguen a derivar de las operaciones realizadas dentro del organismo auditado.

3.2. Diligencia profesional

El auditor interno gubernamental debe de poner siempre toda su capacidad y habilidad profesional; debe procurar que el margen de fiabilidad se reduzca al mínimo posible, para lo cual debe de desempeñar su trabajo con dedicación y honestidad.

3.3. Comportamiento ético

El auditor interno gubernamental deberá regir su conducta con base a los pronunciamientos del código de ética expedidos por los organismos que rigen las actividades del contador público y por los auditores internos y cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

NORMAS SOBRE EJECUCION DEL TRABAJO

CUARTA: PLANEACION DE LA AUDITORIA

Los auditores internos gubernamentales en la ejecución de cada auditoría deberán realizar una investigación previa para poder obtener una

adecuada planeación de los objetivos, alcance, procedimientos y oportunidad de los trabajos a desarrollar, asegurando una adecuada cobertura de los aspectos prioritarios de la dependencia o entidad.

4.1. Investigación previa

Se deberá realizar una investigación previa, respecto a la naturaleza y características de las áreas, operaciones, programas o recursos sujetos a revisión, para poder obtener los elementos necesarios para planear adecuadamente la auditoría.

4.2. Formulación de los programas de revisión

Al formular adecuados programas de auditoría se exige la determinación de los objetivos precisos del examen; la identificación del universo sujeto a revisión; el diseño y alcance de los procedimientos a utilizar; el establecimiento de técnicas apropiadas; la asignación de recursos humanos necesarios para el trabajo; el uso de guías de revisión preestablecidas; así como el señalamiento del periodo de ejecución del trabajo.

4.3. Planeación anual de intervenciones

Es esencial la elaboración de un programa anual de intervenciones, para poder asegurar una adecuada cobertura en los aspectos prioritarios de la dependencia o entidad.

QUINTA: EXAMEN Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El auditor interno gubernamental debe efectuar un adecuado examen y evaluación de la suficiencia y efectividad del sistema de control interno contable, administrativo y operaciones establecido en la dependencia o entidad; y hacer las recomendaciones necesarias para mejorar el diseño y el

funcionamiento de los sistemas de control que ayuden a reducir la probabilidad de cometer errores o irregularidades.

5.1. Suficiencia de los sistemas de control

El auditor interno gubernamental deberá realizar un examen de la suficiencia de los procedimientos, políticas y registro que conforman los sistemas de control, para poder verificar si proporcionan seguridad en las operaciones que realizan.

5.2. Efectividad del funcionamiento de los sistemas de control

El auditor interno gubernamental deberá hacer un examen de las transacciones que procesan los sistemas de control, para poder verificar los procedimientos, políticas, mecanismos, registros, entre otros, que los conforman y ver si funcionan de acuerdo con lo previsto, los cuales son un sustento para la adecuada toma de decisiones.

5.3. Examen de los objetivos de control

Con el objeto de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, el auditor interno gubernamental deberá cerciorarse de la existencia de procedimientos de salvaguarda de los recursos en general; verificar si los sistemas de registro incluyen la totalidad de las operaciones realizadas; verificar de la existencia de criterios para identificar los datos relevantes de la operación; y comprobar que los procedimientos establecidos aseguren el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras disposiciones.

5.4. Prevención de errores e irregularidades.

Los sistemas de control deben de contener procedimientos, mecanismos y políticas que prevengan o minimicen los errores o irregularidades, aunque no puede prevenirlos totalmente.

5.5. Resultados de la evaluación

El auditor interno gubernamental, como resultado del examen y evaluación del sistema de control, deberá hacer las recomendaciones necesarias para mejorar el diseño y funcionamiento de los mismos.

SEXTA: SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Todo el trabajo que ejecute el personal durante el proceso de la auditoría, desde su planeación hasta la rendición del informe y su seguimiento, debe ser cuidadosamente verificado. El grado de supervisión que se ejerza sobre el personal de auditoría, dependerá de los conocimientos y capacidad profesional de los ayudantes o personal subalterno, como el grado de dificultad que tenga la auditoría y de la probabilidad de errores o irregularidades en las actividades auditadas.

6.1. Responsabilidad de quien dirige la función

El titular del órgano interno de control, no puede supervisar personalmente todas las funciones de la ejecución de la auditoría, por lo cual es necesario delegar parte de la tarea a los supervisores que dependen de él. Deberá establecer mecanismos adecuados de supervisión y vigilar de cerca la actuación de los supervisores.

6.2. Supervisión del personal subalterno

Los auditores internos gubernamentales que posean mayor experiencia, deberán instruir y dirigir adecuadamente a sus subordinados, y los deberán ayudar a desarrollar sus conocimientos y capacidades.

6.3. Intensidad de la supervisión

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

6.4. Campos de supervisión

La supervisión deberá abarcar la verificación de la debida planeación del trabajo; la ejecución del trabajo conforme al programa de auditoría; la formulación apropiada de papeles de trabajo; el respaldo de las observaciones y conclusiones; el cumplimiento de los objetivos de la auditoría; los requisitos de calidad de los informes de auditoría; y el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental y de los procedimientos de auditoría de aplicación general.

SEPTIMA: OBTENCION DE LA EVIDENCIA

El auditor interno gubernamental deberá realizar las pruebas adecuadas para obtener evidencia que fundamente, objetiva y razonablemente, sus conclusiones y recomendaciones. En la obtención de la evidencia, el auditor se guiará por los criterios de importancia relativa y de riesgo probable.

7.1. Objeto de la evidencia en auditoría

Es el obtener elementos de juicio que permiten al auditor el convencimiento de la realidad de los hechos y situaciones observadas, para fundamentar sólidamente su opinión.

7.2. Calidad de la evidencia

La calidad en la evidencia es considerada cuando reúne las características de suficiencia, competencia y pertinencia.

7.3. Criterios para la obtención de la evidencia

El auditor se guiará por los criterios de importancia relativa y riesgo probable; es decir, en base al significado de la evidencia en el conjunto de la información y a las posibilidades de error en la conformación y comprobación de la evidencia.

OCTAVA: TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES

El auditor interno gubernamental deberá prestar especial atención a aquellas situaciones que denoten indicios de irregularidades, aun cuando éstas sean ajenas a los objetivos de la revisión.

8.1. Detección de errores e irregularidades

Aunque el objetivo principal de la auditoría no es la detección de errores o irregularidades, en el desarrollo de la revisión, los auditores internos gubernamentales deberán estar conscientes de las posibilidades de indicios de su manifestación.

8.2. Investigación de irregularidades

En la investigación de irregularidades se deberá obtener la participación de especialistas, cuando así se requiera, para que apoyen el proceso; lo anterior se hace con el fin de alcanzar con efectividad los objetivos propuestos para el caso.

8.3. Comunicación de resultados

Es responsabilidad del auditor interno gubernamental comunicar por escrito, y en base a las normas establecidas, los resultados de su investigación.

NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO

NOVENA: EL INFORME DE AUDITORIA

El auditor interno gubernamental presentará, al término de su intervención, al titular de la Dependencia o Entidad, por escrito y con su firma, un informe acerca de la auditoría practicada y señalando en su caso, las limitaciones que hubieran enfrentado para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

9.1. Características generales del informe de auditoría

El informe deberá mencionar claramente la naturaleza, objetivo y alcance del trabajo desarrollado; señalando en su caso, las limitaciones que hubieran enfrentado en el cumplimiento de su labor.

9.2. Contenido del Informe de Auditoría

Deberá manifestar 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.

9.3. Observaciones, conclusiones y recomendaciones

Las observaciones que determine el auditor interno gubernamental, deberán caracterizarse por su relevancia, claridad, concisión y objetividad. Las conclusiones deberán ser objetivas e indubitables; y las recomendaciones deberán ser precisas, prácticas y orientadas a la eliminación de irregularidades y deficiencias, con el fin de mejorar el desempeño de la dependencia o entidad.

9.4. Discusión de las conclusiones y recomendaciones con las responsables de las áreas auditadas

El auditor interno gubernamental discutirá su informe con los responsables de las áreas examinadas. Lo anterior con la finalidad de poder conseguir pruebas adicionales y elementos de juicio que no se hayan aportado durante el desarrollo del trabajo y que lo puedan llevar a modificar su opinión.

9.5. Reportes específicos

Los informes o reportes específicos que soliciten los titulares de las dependencias, los órganos de gobierno o la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, se harán con base a las características enunciadas por esta norma.

9.6. Responsabilidad sobre la opinión vertida en el informe

El responsable de las conclusiones, juicios y recomendaciones, plasmadas en los informes, es el auditor interno gubernamental.

DECIMA: SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

El auditor interno gubernamental dará seguimiento a las acciones correctivas adoptadas como resultado de las observaciones y

recomendaciones contenidas en el informe de auditoría, las cuales ayudaran a mejorar la administración de las dependencias o entidades.

10.1. Objeto del seguimiento

Una de las principales responsabilidades de la función de auditoría, es la verificación de que las acciones correctivas y de mejora se estén llevando a la práctica.

10.2. Promoción de la toma de acciones

Cuando sea necesario establecer medidas correctivas y preventivas, el auditor deberá cerciorarse de que éstas se han puesto en vigor y que permiten alcanzar los resultados deseados.

A continuación se exponen en forma comparativa las Normas Generales de Auditoría, establecidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y la Administración Pública Federal.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
<p><i>NORMAS PERSONALES.</i></p> <p>a) ENTRENAMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.</p> <p>b) CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES.</p>	<p><i>NORMAS PERSONALES.</i></p> <p>a) INDEPENDENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOBERANIA DE JUICIO. - IMPARCIALIDAD. - OBJETIVIDAD. <p>b) CONOCIMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO TECNICO. - CAPACIDAD PROFESIONAL. - ACTUALIZACION DE LOS

<p>c) INDEPENDENCIA.</p>	<p>CONOCIMIENTOS TECNICOS. c) CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES. - CUIDADO PROFESIONAL. - DILIGENCIA PROFESIONAL. - COMPORTAMIENTO ETICO.</p>
<p>NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO. a) PLANEACION Y SUPERVISION. b) ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.</p>	<p>NORMAS SOBRE EJECUCION DEL TRABAJO. a) PLANEACION DE LA AUDITORIA. - INVESTIGACION PREVIA. - FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE REVISION. - PLANEACION ANUAL DE INTERVENCIONES. b) EXAMEN Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO. - SUFICIENCIA DE LOS SISTEMAS DE CONTROL. - EFECTIVIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL. - EXAMEN DE LOS OBJETIVOS DE CONTROL. - PREVENCION DE ERRORES E IRREGULARIDADES. - RESULTADOS DE LA EVALUACION.</p>

<p>c) OBTENCION DE LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.</p>	<p>c) SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - RESPONSABILIDAD DE QUIEN DIRIGE LA FUNCION. - SUPERVISION DEL PERSONAL SUBALTERNO. - INTENSIDAD DE LA SUPERVISION. - CAMPOS DE SUPERVISION. <p>d) OBTENCION DE LA EVIDENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - OBJETO DE LA EVIDENCIA EN LA AUDITORIA. - CALIDAD DE LA EVIDENCIA. - CRITERIOS PARA LA OBTENCION DE LA EVIDENCIA. <p>e) TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - DETECCION DE ERRORES E IRREGULARIDADES. - INVESTIGACION DE IRREGULARIDADES. - COMUNICACION DE RESULTADOS.
<p><i>NORMAS DE INFORMACION .</i></p> <p>a) ACLARACION DE LA RELACION CON ESTADOS O INFORMACION FINANCIERA Y EXPRESION DE OPINION.</p>	<p><i>NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO.</i></p> <p>a) EL INFORME DE AUDITORIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CARACTERISTICAS GENERALES DEL INFORME DE AUDITORIA. - CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORIA.

<p>b) BASES DE OPINION SOBRE ESTADOS FINANCIEROS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. - DISCUSION DE LAS CONCLUSIONES Y DE LAS RECOMENDACIONES CON LAS RESPONSABLES DE LAS AREAS AUDITADAS. - REPORTES ESPECIFICOS. - RESPONSABILIDAD SOBRE LA OPINION VERTIDA EN EL INFORME. <p>b) SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - OBJETO DEL SEGUIMIENTO. - PROMOCION DE LA TOMA DE DECISIONES.
---	--

Como resultado de la comparación de las normas expuestas, se puede concluir que dentro de la Administración Pública Federal la especificación de éstas se expresa en forma más descriptiva, debido a que el órgano interno de control se encuentra de manera permanente en la entidad y su labor debe de abarcar el mayor número de áreas posibles, cuidando la calidad y efectividad de los resultados obtenidos, así como la oportuna información de éstos a las instancias respectivas.

II.4. PERFIL DEL AUDITOR

El auditor, para poder asumir cualquier tipo de trabajo profesional, debe reunir ciertos atributos de carácter personal y técnico, que le permita prestar satisfactoriamente sus servicios dentro de cualquier rama de su actividad, como lo son:

REQUISITOS MORALES. Son el conjunto de valores intangibles que todo individuo debe de tener.

- ↪ Integridad.
- ↪ Independencia de criterio.
- ↪ Disciplina.
- ↪ Puntualidad.
- ↪ Trato social.
- ↪ Presentación apropiada.

CAPACIDAD INTELECTUAL. Son las cualidades de la mente y tiene dirección directa con la inteligencia.

- ↪ Criterio y tacto.
- ↪ Habilidad y corrección al expresarse.
- ↪ Habilidad para captar y analizar los problemas.
- ↪ Habilidad constructiva.
- ↪ Cultura general.
- ↪ Propósito continuo de estudios.

REQUISITOS TECNICOS. Son los que soportan las cualidades de los profesionistas ya que se refieren a los conocimientos específicos necesarios para el ejercicio de la profesión.

- ⇒ Conocimientos sólidos de contabilidad y auditoría.
- ⇒ Dominio pleno de sistemas contables y de control.
- ⇒ Nociones de administración de negocios.
- ⇒ Conocimientos de las leyes.
- ⇒ Otros conocimientos técnicos auxiliares.

Además de cumplir con estos requisitos, el auditor interno deberá conocer ampliamente su propia dependencia o entidad, no sólo en lo que corresponde a estados financieros, sistemas contables, controles, y otros, sino que deberá estar también familiarizado con los objetivos, políticas, planes, programas y presupuestos de la misma.

Debido a que la vida en los negocios cambia continuamente, no basta con la preparación académica, ésta debe complementarse con la preparación adquirida en la experiencia y el contacto permanente en libros y revistas técnicas, la asistencia a seminarios técnicos y cursos de actualización de la profesión.

El auditor interno, dentro de sus responsabilidades deberá de tener siempre presente los señalamientos y ordenamientos que marca el código de ética profesional, así como la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y revisar su trabajo con cautela, discreción, tacto y respeto; observando las normas de auditoría gubernamental y el apego de los principios de contabilidad al realizar la auditoría; dar cumplimiento a las instrucciones descritas en el manual de auditoría gubernamental, aprobadas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

II.5. APOYO DE ESPECIALISTAS EN EL AREA DEL SECTOR SALUD

En ocasiones, el auditor tendrá que opinar sobre hechos o fenómenos que se realizan en las diferentes áreas y que por su naturaleza, o características quedan fuera de su ámbito profesional y que corresponden a un especialista en un área determinada, por lo que requerirá del asesoramiento técnico de estos, a fin de poder cumplir con los objetivos establecidos para la revisión. Aunque se reconoce que el auditor por su preparación académica y su experiencia debe estar familiarizado con las diferentes actividades que se realizan en estas entidades o dependencias, no se espera que tenga la experiencia o entendimiento para poder dominar aspectos que competen básicamente al área médica o dentro del sector salud; es por ello que ante esos casos, el auditor tendrá que cubrir en su labor la revisión de los trabajos realizados por un especialista, así como la evaluación y razonabilidad de los resultados presentados.

CAPITULO III
AUDITORIA EN LOS INSTITUTOS
NACIONALES DE SALUD

III.1. LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL

Un órgano interno de control, en los institutos nacionales de salud, permite a su titular mantener contacto permanente con todas las áreas que la integran; ya que son unidades de apoyo, que se encargan de verificar y corroborar que las actividades delegadas por el titular se apeguen a las políticas y a los lineamientos establecidos, revisan y evalúan el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos y la efectividad con que se alcanzan las metas y objetivos institucionales, proponiendo recomendaciones tendientes a mejorar el desarrollo de las operaciones.

Para que el órgano interno de control cumpla eficientemente su encargo en el ámbito de las operaciones de los institutos, preservando la necesaria independencia de criterio, es imprescindible que tenga el nivel jerárquico proporcional a su responsabilidad y que cuente con el respaldo y los recursos que demanda el ejercicio de sus atribuciones.

Se puede determinar que los objetivos de los órganos internos de control son:

- a) Representar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en el ámbito de operación de los sectores central y paraestatal.
- b) Promover el mejoramiento de la gestión pública.
- c) Vigilar que la ejecución de los programas sectoriales y el ejercicio del presupuesto se ajusten a las disposiciones, normas y lineamientos que regulan su funcionamiento evitando desviaciones y dispendios.

- d) Supervisar que las operaciones se realicen con apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos y procedimientos a que se encuentren sujetos.

- e) Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros se lleven a cabo en términos de economía, eficiencia, y que las metas y objetivos se cumplan con efectividad.

- f) Promover la autoevaluación de la gestión de la entidad, en el interior de cada una de las áreas que la integran.

- g) Vigilar que existan adecuados controles internos que coadyuven a la protección de los recursos, y que la información generada por las actividades encomendadas a los Institutos sea suficiente, oportuna y confiable para una adecuada toma de decisiones.

- h) Proponer recomendaciones tendientes a aprovechar las oportunidades de mejora o a corregir deficiencias y desviaciones que se presenten en el desarrollo de las operaciones y realizar la acción de seguimiento correspondiente, mediante la aplicación de auditorías a las diferentes áreas que conforman los institutos

- i) Prevenir y combatir la corrupción, deshonestidad, negligencia, ineficiencia o incapacidad de los servidores públicos de los Institutos.

III.2. SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo estableció el Sistema Integral de Información Periódica, con el fin de que los órganos internos de control agilicen y planeen eficientemente las auditorías y comuniquen los resultados obtenidos, propiciándose la estricta programación de sus actividades y la utilización racional de sus recursos.

Permite que los niveles directivos de los institutos, así como la propia Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, cuenten con los elementos de juicio suficientes para identificar las desviaciones, deficiencias y oportunidades de mejora en las operaciones, promoviendo la realización de acciones necesarias para lograr su prevención y/o corrección.

III.2.1. CONCEPTO

El Sistema de Información Periódica es un conjunto de documentos e informes que elaboran los órganos internos de control para reportar al titular de la dependencia o entidad y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las acciones que llevan a cabo en materia de control y auditoría, desde la planeación anual de actividades a desarrollar hasta la identificación y comunicación de los aspectos relevantes, que resulten de las intervenciones y del seguimiento de las recomendaciones propuestas como resultado del trabajo de auditoría.

III.2.2. OBJETIVOS

Se puede determinar que los objetivos del Sistema de Información Periódica son:

- a) Promover que los órganos internos de control conduzcan sus acciones en materia de control y auditoría en forma programada y sistemática, cubriendo la totalidad de programas, funciones, recursos y áreas de la dependencia o entidad.
- b) Que la programación de las auditorías se atienda principalmente a la calidad de las revisiones.
- c) Propiciar que los resultados obtenidos como resultado de la aplicación de auditorías aporten elementos de juicio relevantes que permitan medir la efectividad de los controles evaluando la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Promover la preparación homogénea de los informes y reportes, de modo que permita su análisis y evaluación, tanto por parte del titular de la dependencia o entidad, como a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Organismo de Gobierno y Comité de Control y Auditoría.
- e) Promover la oportuna y adecuada instrumentación de las recomendaciones, determinadas como resultado de las intervenciones del órgano interno de control, asegurando un estrecho seguimiento de su implantación, comunicar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y a los titulares de las dependencias o entidades, el incumplimiento a la atención de las recomendaciones propuestas para la solventación de las medidas correctivas determinadas mediante auditorías aplicadas.

Dentro del Sistema de Información Periódica se encuentra integrada la Planeación anual de actividades por medio del:

- Programa Anual de Control y Auditoría, Resumen (PACA).
- Programa Anual de Auditoría Detallado (PAAD).

III.3. PROGRAMA ANUAL DE CONTROL DE AUDITORIA

Cada órgano interno de control preparará los lineamientos particulares relacionados con las actividades que desarrollan en su dependencia o entidad, garantizando la objetividad y el enfoque adecuado de las revisiones, de acuerdo a las Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría; boletín "D", emitido por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

El Programa Anual de Control y Auditoría se elabora, anualmente, con el propósito de cumplir con los objetivos de la planeación general, prever oportunamente los recursos necesarios e informar a los niveles directivos y autoridades competentes con la debida anticipación acerca de los trabajos por realizar; el cual se enviará para su oportuna aprobación a la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a más tardar el día 15 de noviembre del año anterior que corresponda.

Para la elaboración del Programa Anual de Actividades de Control y Auditoría se debe de considerar entre otros:

- Con base en una investigación previa, identificar las áreas, determinar recursos, programas, unidades administrativas y operaciones que deben ser revisados, considerando los requerimientos específicos del titular de la dependencia o entidad, del Organismo de Gobierno, del Comité de Control y Auditoría y de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

- Precisar los objetivos que se pretenden alcanzar en el desarrollo del programa de auditoría.

- Considerando la capacidad de cada órgano interno de control, en cuanto a recursos financieros, materiales y humanos que se requieran, definir el alcance de cada revisión; así como objetivos, lineamientos y periodo de ejecución.

- Considerar la coordinación que deba o pueda existir con otras instancias de auditoría como auditores externos e internos, gubernamentales y profesionales especialistas en diferentes ramas.

III.3.1. RESUMEN

El objetivo del Programa Anual de Control de Auditoría Resumen, es mostrar gráficamente las auditorías que realizará el órgano interno de control de una dependencia o entidad en cada trimestre, dentro de un año calendario; así como especificar la fuerza de trabajo que se destinará a las funciones de auditoría (ver cuadro N° 1).

Las revisiones programadas, que por lo menos deberán ser 12 en un año calendario, serán identificadas por medio de la asignación de un número progresivo y la descripción de acuerdo al orden siguiente:

1. Auditorías integrales.
2. Auditorías específicas
3. Auditorías de evaluación de programas.
4. Auditorías de seguimiento.

III.3.1.1. AUDITORIAS INTEGRALES

Representan la evaluación de la forma y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas sociales de una dependencia o una entidad.

Las Auditorías integrales evalúan:

- ~ El cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como el grado y forma en que son administrados con honestidad, economía, eficiencia, eficacia y transparencia los recursos humanos, materiales y financieros.
- ⇒ Los registros de las operaciones financiero-administrativo se realicen con oportunidad.
- ⇒ La existencia y calidad de sistemas de control e información.
- ~ Que las actividades y operaciones financieras-administrativas se realicen en estricto apego a las disposiciones normativas, legales y reglamentarias aplicables y vigentes.

Para determinar el alcance, para la aplicación de la Auditoría Integral, deberá considerarse lo siguiente:

- ⇒ La misión y los objetivos establecidos para la dependencia o entidad.
- ⇒ De acuerdo a las funciones encomendadas a la dependencia o entidad, las áreas a auditar se realizarán considerando su naturaleza, magnitud y complejidad.

→ Que la existencia de sistemas de control interno operativo y contable sea confiable y de calidad, así mismo que cuente con mecanismos de autocontrol, autocorrección y autoevaluación, los cuales deberán considerar la importancia relativa y el riesgo de las operaciones.

La auditoría integral durante su aplicación deberá considerar un examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo y contable y de modernización administrativa, de igual manera el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables al área o programa a revisar codificándolos por medio de flujos que se enfocan a recursos humanos; adquisiciones, arrendamientos y servicios; almacenes e inventarios de bienes de consumo; obra pública; inventarios y activos fijos; producción; presupuesto (gasto de inversión y gasto corriente); ingresos, disponibilidades; pasivos y sistemas de información y registro, dichos flujos se clasifican en:

- Nóminas
- Egresos
- Conversión
- Ingresos
- Tesorería
- Reporte Financiero

Considerando el alcance, fuerza de trabajo y el trimestre que estime conveniente los órganos internos de control deberán programar las auditorías integrales, considerando:

Las necesidades y prioridades de la dependencia y entidad, tomando en cuenta los periodos donde más operaciones se efectúen, se dé la

conclusión de las operaciones, o bien períodos en donde se eroguen las mayores cantidades presupuestales asignadas.

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, recomienda que se programen y ejecuten durante el ejercicio 12 revisiones integrales, debido a que esto permitirá conocer la trascendencia de la problemática de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al cierre del ejercicio fiscal. (ver cuadro N° 2).

III.3.1.2 AUDITORIAS ESPECIFICAS

Se refiere a revisiones determinadas, aisladas y limitadas, con alcances, enfoques y objetivos particulares.

Este tipo de auditorías se pueden aplicar dentro del ámbito administrativo, operativo, financiero, de legalidad o sustantivo, orientándose a fortalecer los objetivos de las auditorías integrales a través de revisiones con alcances, enfoques y objetivos particulares, dirigidas hacia recursos, áreas por programas, abarcando la totalidad de las fases que integran la operación.

En la Administración Pública Federal se pueden aplicar las auditorías específicas cuando:

- Se deba informar o emprender acciones de tipo administrativo, penal o civil, de igual manera, cuando sea de interés del público en general.
- Cuando mediante una investigación previa, detecte áreas, recursos o programas de alto riesgo que deban ser revisados con mayor frecuencia y profundidad.

CODIFICACION Y ENLACE DE LAS REVISIONES

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	AREA QUE AFECTA	REGISTRO CONTABLE QUE AFECTA	FLUJO DE OPERACION
100	RECURSOS HUMANOS	-RECURSOS HUMANOS	-CUENTAS POR COBRAR -RESERVAS DE OBLIGACIONES LABORALES -IMPUESTOS POR PAGAR DERIVADOS DE NOMINAS -GASTOS DE REMUNERACIONES Y PREVISION SOCIAL	NOMINAS
210	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS	-COMPRAS -RECURSOS MATERIALES -PRESUPUESTOS	-ANTICIPOS A PROVEEDORES -PROVEEDORES -ACREEDORES -GASTOS ANTICIPADOS -GASTOS DE AMORTIZACION -GASTOS DE INSTALACION -RESERVAS	EGRESOS
220	ALMACENES E INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO	-ALMACENES	-INVENTARIOS -RESERVAS	CONVERSION
230	OBRA PUBLICA	-CONSTRUCCION -OBRAS -PRESUPUESTOS	-OBRAS EN PROCESO -ANTICIPOS A CONTRATISTAS	CONVERSION
240	INVENTARIOS Y ACTIVO FIJO	- RECURSOS MATERIALES	- ACTIVO FIJO - RESERVAS - COSTO DE VENTAS - RESERVAS	CONVERSION

CODIFICACION Y ENLACE DE LAS REVISIONES

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	AREA QUE AFECTA	REGISTRO CONTABLE QUE AFECTA	FLUJO DE OPERACION
260	PRODUCCION	- PRODUCCION - ALMACENES	- COSTO DE PRODUCCION - INVENTARIOS - COSTO DE VENTAS - RESERVAS	CONVERSION
310	PRESUPUESTO-GASTO DE INVERSION	- PRESUPUESTOS	- ACTIVOS FIJOS	CONVERSION
320	INGRESOS	- COMERCIAL - JURIDICO - CREDITO Y COBRANZA	- CUENTAS POR COBRAR - RESERVAS - VENTAS - REBAJAS, BONIFICACIONES Y DESCUENTOS	INGRESOS
330	DISPONIBILIDADES	- TESORERIA	- CAJA Y BANCOS - INVERSIONES - CAPITAL CONTABLE - PRESTAMOS BANCARIOS	TESORERIA
340	PASIVOS	- TESORERIA - PRESUPUESTOS	- ANTIPIPOS A PROVEEDORES - CUENTAS POR COBRAR	EGRESOS
350	PRESUPUESTO-GASTO CORRIENTE	- PRESUPUESTOS	- GASTOS GENREALES	EGRESOS
400	SISTEMAS DE INFORMACION Y REGISTRO	- CONTABILIDAD - SISTEMAS AUTOMATIZADOS		REPORTE FINANCIERO
500	SEGUIMIENTO			
600	EVALUACION DE PROGRAMAS			
700	OTRAS INTERVENCIONES			

- Cuando la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el titular de la dependencia o entidad u otra instancia facultada, solicite expresamente una auditoría con características, alcances y lineamientos específicos.

Las claves de programas que se le asignan a las Auditorías Específicas comprenden de la 100 a la 400, así como la clave 700 (ver cuadro N° 2).

III.3.1.3. AUDITORIAS DE EVALUACION DE PROGRAMAS

Las auditorías de evaluación de programas, se aplica cuando el gobierno federal asigna a una dependencia o entidad programas prioritarios, así como a los especiales, por ejemplo, el Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000, los cuales deben ser realizados a través de áreas sustantivas.

El órgano interno de control deberá aplicar este tipo de revisiones con la oportunidad, frecuencia y el tiempo que determine, con el objetivo fundamental de verificar el cumplimiento de las metas, objetivos y de la normatividad aplicable, de acuerdo a la misión de la dependencia o entidad.

Este tipo de auditorías se orientan a constatar el cumplimiento de los tiempos establecidos en los programas prioritarios y sustantivos, comprobar el ejercicio del presupuesto asignado, debiendo ser efectivamente devengado, así como medir el grado y forma de efectividad con que se alcanzaron las metas y objetivos enunciados en el Programa Anual de Trabajo y en el Programa Anual Operativo, de igual manera, que se adopten los mecanismos que coadyuvan a la modernización administrativa para satisfacer las necesidades de la población y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.

De manera adicional, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo recomienda a los órganos internos de control de las dependencias o entidades, a fin de dar cumplimiento a los programas prioritarios y sustantivos, calendarizar por lo menos dos revisiones, enfocadas también a los convenios contraídos con los bancos, Internacional de Reconstrucción y Fomento Interamericano de Desarrollo. La clave del programa que se utilizará para registrar estas revisiones será 600.

III.3.1.4. AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO

Para asegurar que las áreas ya auditadas se estén atendiendo, en los términos y plazos establecidos, las recomendaciones preventivas y correctivas, así como aquéllas referentes a la Modernización Administrativa, planteados por los órganos internos de control, deberán programar cuatro auditorías de seguimiento por cada ejercicio presupuestal; una al final de cada trimestre, destinando la fuerza de trabajo y semanas de revisión necesarias, tomando como base la problemática que a esa fecha esté pendiente de solventar.

Las auditorías reportadas como integrales, específicas y de evaluación de programas se les debe de dar un enfoque preventivo y tendiente a la modernización administrativa de las actividades encomendadas a las dependencias y entidades, por lo que las auditorías de seguimiento deberán de reportar, la atención de la implantación de las medidas correctivas y preventivas en los términos acordados y plazos establecidos.

Se programan auditorías de seguimiento, con clave del programa 500, también para comprobar que las dependencias y entidades, realicen sus actividades encomendadas de acuerdo a la normatividad vigente y para que las áreas observadas eviten la recurrencia de las medidas correctivas,

determinadas por el órgano interno de control o los diversos órganos evaluadores como los son:

- Delegado o Comisario.
- Dependencia Coordinadora del Sector.
- Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública, de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- Dirección General de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- Despacho de Auditores Externos.
- Contaduría Mayor de Hacienda.

III.3.2.- DETALLADO

Las dependencias y entidades, deberán elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría Detallado, con la finalidad de conocer los aspectos por revisar en las auditorías programadas en un ejercicio fiscal, así como los objetivos que se pretenden alcanzar, la semanas en que se inician y concluyen, el total de semanas destinadas a las revisiones y el total de semanas hombre que se utilizarán (ver cuadro N° 3).

El Programa Anual de Control y Auditoría Detallado se describirá cada una de las auditorías que se mencionen en el Programa Anual de Control y

PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA DETALLADO 1997

DEPENDENCIA O ENTIDAD: _____

No. DE REGISTRO _____

HOJA DE

DIA MES AÑO

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
<p align="center">NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>						<p>TOTAL</p>	

Auditoría Resumen, respetando el número progresivo, clave del programa y la misma secuencia.

Cabe mencionar que al Programa Anual de Control y Auditoría Resumen y Detallado se debe de incluir la siguiente documentación:

- ~ Bases y criterios considerados para la selección de las revisiones.
- ~ Organigrama General de la dependencia o entidad.
- ~ Ultimos estados financieros en el caso de ser entidad.
- ~ Proyecto de presupuesto.
- ~ Programa Anual Operativo.
- ~ Programa Anual de las Adquisiciones.
- ~ Plantilla del personal asignado al órgano interno de control.
- ~ Si la entidad está en proceso de desincorporación, deberá presentar una breve descripción de la etapa en la que se encuentra.

CAPITULO IV
PROGRAMAS DE AUDITORIA

IV.1. CONCEPTO

Los programas de auditoría son los documentos que contemplan de manera sistemática y ordenada los pasos a seguir y los procedimientos de auditoría a aplicar en una asignación de auditoría. Estos programas de auditoría forman parte de los papeles de trabajo.

Son la herramienta, con que cuenta el auditor, en donde se muestra en detalle los procedimientos a aplicar específicamente en cada una de las secciones de revisión que comprende la auditoría.

Constituyen un guía en las revisiones, en él que se detalla el qué, cómo y cuándo se practicará el trabajo de auditoría; en él se precisarán las actividades por realizar y la adecuada aplicación de los procedimientos, proporcionando un apoyo al trabajo de supervisión y delimitación de responsabilidades, constituyendo además una base para futuras revisiones.

En los programas de auditoría se indican los objetivos que se pretenden alcanzar, mediante el alcance y la aplicación de los procedimientos por parte del personal que intervendrá, en los tiempos estimados y la oportunidad de las actividades a desarrollar, el cual será supervisado por el responsable asignado de la auditoría.

IV.2. OBJETIVOS E IMPORTANCIA

Un programa de auditoría nos permite planear, dirigir y controlar el trabajo de auditoría a efectuar en una unidad administrativa, actividad o rubro contable. En él se especificarán claramente los pasos y acciones para la consecución del trabajo de auditoría, indicando los procedimientos a

aplicar, la extensión de su aplicación y su relación o conexión con los papeles de trabajo.

Representa la selección, por parte del auditor, de los mejores métodos para hacer bien el trabajo, funciona también para dejar constancia del trabajo realizado.

Los programas de auditoría proporcionan:

- ↪ Una descripción de los métodos, técnicas y procedimientos de auditoría que se sugiere aplicar para cumplir con los objetivos de la revisión.
- ↪ Es utilizado como base para asignar sistemáticamente el trabajo a los auditores y supervisores.
- ↪ Es fundamento para llevar un registro sumario del trabajo realizado.
- ↪ Presenta lineamientos que permiten medir la efectividad de las operaciones, a fin de promover la eficiencia.
- ↪ Describe objetivos que se encauzan principalmente al reforzamiento de los controles con que cuentan las áreas para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- ↪ Detecta la existencia y suficiencia de sistemas de control y su efectividad, mediante examen de los objetivos determinados, así como la prevención de errores e irregularidades, mediante análisis aplicados a los resultados en la evaluación.

La adecuada preparación de los programas de auditoría, garantizan la revisión de los aspectos relevantes y la obtención de resultados que permitan diagnosticar la problemática detectada.

Debido a la importancia de programar las actividades de control y auditoría, la planeación de éstos permite:

- a) Asegurar que las auditorías estén orientadas hacia la totalidad de los programas, funciones, recursos y áreas de las dependencias o entidades, dándole preferencia a sus aspectos sustantivos.
- b) Que se cuenten con los elementos necesarios que permitan ejercer apropiadamente los controles de la situación que guardan las revisiones, su avance y, en su caso, determinar las medidas que sean necesarias.
- c) Realizar las operaciones y actividades procedentes y necesarias que permitan lograr el mayor grado de eficacia y efectividad en la realización del trabajo.

IV.3. ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN

Los programas de auditoría deben incluir información histórica y objetivos vigentes, principales instalaciones, a fin de que el auditor comprenda y ejecute el plan de auditoría.

Información acerca de las responsabilidades de cada equipo de auditoría, que pueden ayudar cuando el trabajo se realiza en distintos lugares. La utilización de métodos y procedimientos de auditoría

comparables hará posible comparar la información obtenida de los diversos lugares donde se efectuó el trabajo.

Programas de auditoría que describan los procedimientos que se seguirán para alcanzar los objetivos de auditoría, y proporcionen una base sistemática para la asignación de las tareas al personal y resumir el trabajo realizado.

Dentro de la administración Pública Federal, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo establece que los programas de auditoría deberán de contener como mínimo la siguiente información:

Introducción y antecedentes. Deberá de proporcionarse información sobre la legislación que sirva de fundamento a la dependencia o entidad, programas, actividad o función que se vaya a auditar; sus antecedentes, sus objetivos actuales y los sitios en que se efectúen principalmente las operaciones correspondientes, así como otra información semejante que requiera el auditor para comprender y ejecutar el programa de auditoría.

Objetivos específicos de la revisión. Estos deberán estar vinculados con los objetivos generales de la auditoría pública, enunciarse en forma explícita, concisa, ser factibles de alcanzar, susceptibles de medición y expresar los resultados concretos.

En el establecimiento de estos objetivos deberán participar los integrantes del órgano interno de control con mayor experiencia, debidamente supervisados por su titular y su consecución dependerá del tipo de auditoría que se vaya a realizar, los cuales estarán orientados a:

- ↪ Verificar que se satisfagan las necesidades establecidas por la dependencia o entidad.
- ⇒ Comprobar el estricto apego a la legislación vigente.
- ⇒ Constatar que la organización, sistemas y procedimientos del área por revisar permitan el adecuado desarrollo de sus funciones o actividades.
- ⇒ Proponer acciones preventivas, correctivas y de modernización administrativa, así como el establecimiento de mecanismos de autocontrol, autocorrección y autoevaluación, para optimizar el funcionamiento del área, operación, programa o recurso por revisar.
- ⇒ Definir los procedimientos y técnicas de auditoría requeridas para alcanzar el cumplimiento de los objetivos específicos.

Alcance de la revisión. Se delimitará el universo sujeto a revisión, lo que implica identificar las operaciones, actividades, sistemas o procedimientos que serán revisados durante la intervención y especificar el grado de profundidad con que se revisará el área, programa o actividad.

Metodología de la auditoría. La metodología deberá describirse claramente indicando pruebas y demás procedimientos de auditoría que se sugiera aplicar, así como los planes de muestreo que deberán seguir los auditores. Cuando se trate de auditorías coordinadas, el grupo de auditores que se encargue de planear el trabajo regularmente deberá sugerir los métodos que habrán de emplearse, con el fin de asegurarse de que será comparable la información que se obtenga en las distintas localidades.

Instrucciones especiales. En esta sección del programa se pondrán a precisar las responsabilidades de cada grupo de auditores, como preparar los programas de auditoría, preparar los borradores de los informes, obtener y evaluar los comentarios de los auditados y procesar el informe final.

Referencia a los papeles de trabajo. Se anotarán las claves que permitan localizar y ordenar el conjunto de cédulas que se van a elaborar en la auditoría.

Informe. El programa de auditoría deberá incluir el formato general que se vaya a utilizar para elaborar el informe e indicar, en la medida en que sea posible, los distintos tipos de información que se vaya a presentar.

IV.4. METODOLOGIA PARA SU ELABORACION

Para cada auditoría se debe de preparar un plan por escrito, el cual deberá de tener las consideraciones y contenido de acuerdo a la revisión que se realizará, debido a que cada una de ellas varía de una auditoría a otra. Deben de permanecer actualizados, en la medida de lo necesario, de manera que refleje cualquier cambio significativo que se efectúe al plan durante la auditoría.

Los contadores públicos, Alfredo Adam Adam y Guillermo Becerril Lozada, en su obra "La Auditoría Interna en la Administración Pública Federal", establecen que la estructuración de un programa de auditoría se divide en tres secciones:

OBJETIVO. Se deberá anotar los objetivos específicos que se persiguen en la revisión del área que comprende el programa.

PROCEDIMIENTOS. Se enlistaran en forma lógica y consecutiva la combinación de técnicas de auditoría, necesarias para que su ejecución se puedan cubrir por parte del auditor los objetivos previamente establecidos.

PROCEDIMIENTOS ADICIONALES. Al final del programa, se deberá dejar un espacio en blanco que permita al auditor establecer procedimientos adicionales de revisión cuando existen situaciones especiales en el área a examinar que no se hubieran previsto al establecer el programa original.

Debido a que los programas de auditoría son una herramienta así como guía para aplicar las auditorías programadas a las diferentes áreas de las entidades y dependencias, la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo elaboró los boletines denominados serie "D", los que contienen los lineamientos generales a utilizar en las revisiones de los diferentes rubros, los cuales constituyen objetivos y lineamientos mínimos en el desarrollo de la actividad, estos se clasifican como siguen:

Boletín "D-100"	Recursos Humanos
Boletín "D-210"	Adquisiciones, arrendamientos y servicios
Boletín "D-220"	Almacenes e inventarios de bienes de consumo
Boletín "D-230"	Obra pública
Boletín "D-240"	Inventarios y activos fijos
Boletín "D-260"	Producción
Boletín "D-310"	Presupuesto-gasto de inversión
Boletín "D-320"	Ingresos
Boletín "D-330"	Disponibilidades

Boletín "D-340"	Pasivos
Boletín "D-350"	Presupuesto- gasto corriente
Boletín "D-400"	Sistema de información y registro

Los lineamientos que se consignan en estos boletines son de carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que es posible adoptar otros principios complementarios los cuales deberán contar con las características y naturaleza del flujo de operación que se vayan a utilizar, de acuerdo al criterio del auditor público, reuniendo así la aplicación de criterios para obtener mejores resultados.

Los boletines mencionados anteriormente abarcan los principales aspectos que deben ser revisados en el área auditada, referidos fundamentalmente a la organización de las áreas, la correcta planeación de los recursos y actividades, la observancia estricta a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, la existencia de adecuados controles internos operativos y contables, la oportunidad y confiabilidad con que se debe de contar en el registro de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales, de metas y objetivos de la dependencia o entidad.

La elaboración de estos programas garantizarán que la revisión detecte aspectos relevantes y se obtengan resultados que permitirán diagnosticar la problemática detectada.

El procedimiento que se deberá aplicar para formular y elaborar los programas de auditoría es el siguiente:

- a) Examen de papeles de trabajo incluidos en las últimas revisiones de las mismas áreas, lo que permite precisar la problemática detectada anteriormente, su origen y recomendaciones efectuadas por los auditores a fin de solventar las deficiencias que se señalaron en su caso.
- b) Se deberá considerar los resultados de los estudios efectuados para determinar la existencia de un adecuado control interno, al igual que la oportuna aplicación de las disposiciones legales aplicables al caso, objetivos, políticas, estructura orgánica e información financiera del área, programa o actividad por revisar, informes de auditorías anteriores, visitas al área o instalaciones a revisar.
- c) Como resultado del estudio efectuado se deberá precisar en los programas de auditoría (los cuales se comentaron anteriormente):
- Introducción, antecedentes
 - Objetivos específicos de revisión
 - Alcance de la revisión
 - Metodología de la auditoría
 - Instrucciones especiales
 - Informe final

Algunas de las características que se establecen en los Boletines son:

- ⇒ La descripción de los objetivos y lineamientos que encauzan primordialmente al reforzamiento de los controles y verificación del adecuado y oportuno registro de las operaciones realizadas.
- ⇒ En estos se incluyen lineamientos para verificar y comprobar la productividad en ciertas actividades, propiciando la adecuada promoción de la eficiencia, eficacia y efectividad.

⇒ Técnicamente su orientación es integral, debido a que cada auditoría cubre los aspectos financieros, operacionales, de cumplimiento de leyes y otros.

En relación a las auditorías específicas, se requiere que el auditor público, el programa de auditoría con el cual se guiará para determinar el estado que guardan dichas áreas mediante el estudio inicial al control interno elabore, en base a los resultados obtenidos, a su experiencia y a la ayuda de especialistas en las áreas a revisar.

CAPITULO V
CASO PRACTICO

El Instituto Nacional de Salud es una entidad descentralizada con personalidad jurídica y patrimonio propios y domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, cuya actividad es dar atención médica especializada en traumatología a la ciudadanía de escasos recursos económicos.

El órgano interno de control del Instituto Nacional de Salud tiene considerado, para el ejercicio fiscal de 1998, realizar 12 auditorías internas por lo cual presentó a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo el día 14 de noviembre de 1997, el Programa Anual de Control y Auditoría para su respectiva autorización, el cual presenta la siguiente información:

PLANTILLA DE PERSONAL

PUESTO	NUMERO
Contralor	1
Jefe de Departamento	1
Audidores	2
Secretaria	1

Como resultado de la investigación preliminar y atendiendo a los subprogramas de auditoría normados por la SECODAM, se programaron las revisiones de la siguiente manera:

DESCRIPCION DE LA REVISION	SEMANA INICIO	SEMANA TERMINO	TOTAL DE SEMANAS	No. DE AUDITORES
Sistemas de Información y Registro	01	03	03	3
Tesorería Disponibilidades	04	07	04	3
Seguimiento	12	13	02	4

DESCRIPCION DE LA REVISION	SEMANA INICIO	SEMANA TERMINO	TOTAL DE SEMANAS	No. DE AUDITORES
Nómina Recursos Humanos	14	17	04	3
Adquisiciones	18	21	04	3
Presupuesto Gasto Corriente	22	24	03	3
Seguimiento	24	25	02	3
Activos Fijos	27	30	04	3
Obra Pública	31	33	03	3
Inventarios, Almacenes y Producción	34	37	04	3
Seguimiento	38	39	02	4
Ingresos	40	43	04	3
Bienes y Servicios	44	47	04	3
Central de Equipos y Esterilización (CEYE)	08	11	04	2
Departamento de Radiodiagnóstico	48	50	03	2
Seguimiento	51	52	02	4

Las auditorías integrales se programaron de la siguiente forma:

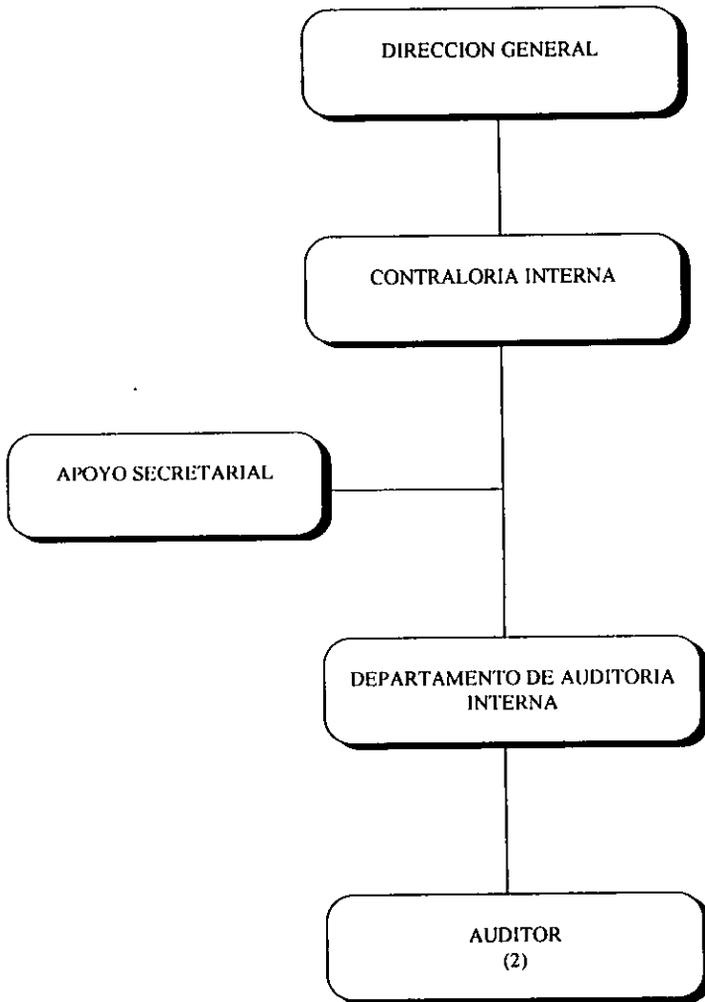
Reporte Financiero y Tesorería	Primer trimestre
Nómina y Egresos	Segundo trimestre
Conversión	Tercer trimestre
Ingresos	Cuarto trimestre

**INTEGRACION DE LA FUERZA DE TRABAJO DEL PROGRAMA
RESUMEN**

CONCEPTO	SEMANAS HOMBRE	TOTAL SEMANAS HOMBRE
A) FUNCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA CONSIDERANDO: - UN CONTRALOR - UN JEFE DE DEPARTAMENTO - DOS AUDITORES		152
B) FUNCIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS CONSIDERANDO: - UN AUDITOR QUE SE ENCARGA DE LA ATENCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS DURANTE EL EJERCICIO.		8
C) CAPACITACION, JUNTAS, CONSEJOS, COMITES Y CONVENCIONES: - CAPACITACION 4 PERSONAS. - JUNTAS, CONSEJOS Y COMITES COCOA COMITE DE ADQUISICIONES ESTIMULOS Y RECOMPENSAS	4 11	15
D) VACACIONES, INCAPACIDADES Y VACANTES: - UN CONTRALOR - UN JEFE DE DEPARTAMENTO - DOS AUDITORES - UNA SECRETARIA	4 4 8 4	

CONCEPTO	SEMANAS HOMBRE	TOTAL SEMANAS HOMBRE
E) ACTIVIDADES QUE NO REUNEN REQUISITOS DE REVISION: - ARQUEOS PERIODICOS A FONDOS Y VALORES - VALIDACION DE FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION - VALIDACION DE LA INFORMACION DEL FONAC - ACTIVIDADES DEL CONTRALOR INTERNO ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO ATENCION DE ASESORIAS RELACIONES PUBLICAS	 4 5 3 5	17
F) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS: - TRABAJO SECRETARIAL		48
TOTAL FUERZA DE TRABAJO		260

**ORGANIGRAMA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**



RESUMEN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA 1997

DEPENDENCIA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

HOJA 1 DE 1

DIA MES AÑO

14 11 97

Número ogresivo de Revisión	Clave del Programa	Descripción	PROGRAMACION				Total Semanas de Revisión	Total Semanas de Revisión												
			Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre								
			0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12			1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12								
01	400	SISTEMA DE INFORMACION Y REGISTRO	X	X	X													03	009	
02	330	TESORERIA-DISPONIBILIDADES		X	X	X													04	012
03	100	NOMINA-RECURSOS HUMANOS					X	X	X										04	012
04	210	EGRESOS-ADQUISICIONES					X	O	X	X									04	012
05	350	EGRESOS PRESUPUESTO-GASTO CORRIENTE							X	X	X								03	009
06	240	CONVERSION-ACTIVOS FIJOS								X	X	X							04	012
07	230	CONVERSION-OBRA PUBLICA									X	X	X						03	009
08	220	CONVERSION-INVENTARIOS, ALMACENES Y PRODUCCION										X	X	X					04	012
09	320	INGRESOS											X	X	X	X			04	012
10	250	BIENES Y SERVICIOS												X	X	X	X		04	012
11	700	CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACION (CEYE)				X	O	X	X										04	008
12	700	DEPARTAMENTO DE RADIO DIAGNOSTICO															X	X	03	006
13	500	SEGUIMIENTO					X	O											02	007
14	500	SEGUIMIENTO								X	O								02	006
15	500	SEGUIMIENTO												X	O				02	007
16	500	SEGUIMIENTO															X	O	02	007
						TOTAL UTILIZADO EN FUNCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA												52	152	
						FUNCIONES DE QUEJAS, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES													008	
						CAPACITACION, JUNTAS, CONSEJOS, COMITE Y CONVENCIONES													015	
						VACACIONES, INCAPACIDADES, VACANTES													020	
						ACTIVIDADES QUE NO REUNEN REQUISITOS DE REVISION													017	
						ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS													048	
						FUERZA DE TRABAJO TOTAL													260	

C. P. Camilo Gavilán
**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL
 ORGANO INTERNO DE CONTROL**

No. PROGRESIVO DE LA REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
01	400	<p>FLUJO DE OPERACION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y REGISTRO</p> <p>Verificar la vigencia y observancia del manual de contabilidad.</p> <p>Comprobar, a través del flujo de las operaciones, la vigencia y corrección de los procedimientos, documentos y registros; el cumplimiento de la normatividad; oportunidad en la comunicación de las transacciones para su registro; el manejo de archivo y documentación y la preparación de la información contable y financiera.</p> <p>Verificar que se mantengan actualizados los registros en los libros: diario general, mayor general e inventarios y balances, y que estos se encuentren debidamente autorizados.</p> <p>Verificar que el adecuado agrupamiento de cuentas del activo, pasivo, patrimonio y resultados para su correcta presentación.</p> <p>Cerciorarse que se utilice el catálogo de cuentas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los casos en que debe de aplicarse.</p> <p>Verificar que en su oportunidad se realicen conciliaciones con las cifras de los registros o informes preparados para los siguientes fines:</p> <p>Control Presupuestal. Cuenta Pública. Informe para Junta de Gobierno.</p>	<p>Que las políticas, procedimientos y mecanismos, permitan integrar un sistema de información y registro acorde a las necesidades, el cual proporcione información oportuna, confiable y suficiente, que sirva como medio de control.</p> <p>Que las operaciones financieras y presupuestales se capturen y registren eficaz y eficientemente, así como la información que se genere, sirva de base para la adecuada toma de decisiones.</p> <p>Que la planeación de las altas, asignación, uso, protección, conservación y baja de los programas y equipos de cómputo se efectúe atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el Instituto.</p> <p>Que los sistemas de control interno aseguren la eficiencia y eficacia de su manejo, salvaguarda y registro en apego, a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetos.</p>	001	003	003	009

C. P. Camilo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No PROGRE SIYO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Evaluar si la información generada por el sistema es suficiente, útil y de apoyo para la toma de decisiones.</p> <p>Cerciorarse que se elabore y envíe la información contable y financiera, que sea requerida por las Coordinadoras de Sector y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Comprobar que exista un Comité de Informática, integrado por personal clave de todas las áreas usuarias y que sea el que establezca prioridades para la función.</p> <p>Verificar que se cuente con un estudio preliminar, para el diseño de sistemas a fin de evaluar la factibilidad de automatizarlo.</p> <p>Constatar que el diseño de procedimientos y formas, así como los manuales de los usuarios sean claros, precisos y estén de acuerdo con la elaboración técnica de los sistemas desarrollados.</p> <p>Evaluar si la información generada por el sistema es suficiente y correcta, de tal manera que se cubran con los requisitos para el efecto por el cual fueron diseñados</p> <p>Determinar si existen retrasos significativos en el registro de las operaciones o en la preparación de la información, investigando las causas y verificando el establecimiento de un programa de regularización.</p>					

C.P. Corina González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

No PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
02	330	<p>FLUJO DE OPERACION TESORERIA-DISPONIBILIDADES.</p> <p>Comprobar la existencia de un plan global de obtención y uso de disponibilidades que:</p> <p>a) Contemple la realización de los programas prioritarios asignados al Instituto.</p> <p>b) Atienda a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal y responda a requerimientos reales e indispensables para el cumplimiento de metas y objetivos.</p> <p>c) Considere los recursos que, en su caso, genera la operación propia del Instituto.</p> <p>Verificar que se elaboren estados de flujo de efectivo, se encuentren debidamente aprobados por las instancias correspondientes y se utilicen para el adecuado manejo de las disponibilidades, ejerciéndose conforme a calendario y evitando fondos ociosos.</p> <p>Comprobar que existan manuales de organización, políticas y procedimientos, que se encuentren actualizados, sean de conocimiento del personal y se apliquen.</p> <p>Cerciorarse que de conformidad con el artículo 46 del Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, se reintegren a la Tesorería de la Federación, el importe disponible de los recursos recibidos por concepto de transferencias no devengados al cierre del ejercicio presupuestal correspondiente.</p>	<p>Que la organización del área responsable de la administración y control de las disponibilidades, propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos.</p> <p>Que la planeación de la obtención, manejo y destino de las disponibilidades se efectúe con criterios de economía, atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país y de manera congruente con los objetivos y demandas sectoriales.</p> <p>Que los sistemas de control interno operativo y contable aseguren la eficiencia de su manejo, salvaguarda y registro en apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos; así como que existan mecanismos e instrumentos adecuados de autoevaluación que promuevan el mejoramiento de la función y la oportuna detección y corrección de posibles anomalías.</p> <p>Que la función asegure el efectivo cumplimiento de metas y objetivos.</p>	004	007	004	012

<p style="text-align: center;"><i>J. P. Camacho</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL	
--	--------------	--

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Obtener una relación de fondos fijos que se manejen, verificando que se encuentren debidamente amparados con la documentación comprobatoria y original, que permita su control y verificación.</p> <p>Verificar mediante arqueos de los fondos fijos, que los comprobantes de pagos y gastos efectuados con las disponibilidades se ajusten a los montos y políticas establecidas para su manejo.</p> <p>Identificar todas las cuentas bancarias y de inversión precisando:</p> <p>a) Número, tipo de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.</p> <p>b) Nombres de los servidores públicos con firmas registradas.</p> <p>c) Objeto y propósito para el que fueron abiertas.</p> <p>d) Nombre de los beneficiarios o titulares.</p> <p>e) Domicilio registrado para remitir información</p> <p>Revisar se cuenten con estados de cuenta y conciliaciones mensuales y si éstas se encuentran debidamente autorizadas.</p> <p>Verificar que los documentos contabilizadores se encuentren invariablemente respaldados con la documentación comprobatoria respectiva, o en su defecto, que haga referencia de su localización.</p>					

<p><i>C. P. Camilo Becerra</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
--	-------	--	--

No PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
03	100	<p>FLUJO DE OPERACION DE NOMINA "RECURSOS HUMANOS"</p> <p>Verificar que los presupuestos de remuneraciones se encuentren debidamente aprobados por las instancias correspondientes, que se ejerzan conforme a calendario y que las variaciones sean analizadas, aclaradas y justificadas; así como que existan autorizaciones de las modificaciones correspondientes.</p> <p>Revisar que previa elaboración del presupuesto, los requerimientos, asignaciones, modificaciones y bajas de recursos humanos hayan sido debidamente programados, atendan a criterios de racionalidad y sean congruentes con los programas establecidos.</p> <p>Cerciorarse de que a través del titular se emitan las políticas internas para adoptar los sistemas, procedimientos y trámites requeridos para el reclutamiento, selección y contratación de personal. Así mismo las políticas, bases y lineamientos que emita el Organó de Gobierno.</p> <p>Cerciorarse de que los movimientos de nómina cuenten con las autorizaciones correspondientes para su captura.</p> <p>Constatar que la consulta a través del sistema computarizado se permita exclusivamente al personal autorizado.</p> <p>Corroborar la existencia de archivos de respaldo debidamente custodiados para posibles contingencias.</p>	<p>Que la organización del área responsable de la administración y control de los recursos humanos, propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos.</p> <p>Que la planeación de la función de altas, asignaciones, modificaciones y bajas de los recursos humanos se efectúe con criterios de economía, atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país de manera congruente con los objetivos internos y demandas sectoriales.</p> <p>Que existan mecanismos e instrumentos adecuados de autoevaluación que promuevan el mejoramiento de la función y la oportuna detección y corrección de posibles anomalías.</p>	014	017	004	012

<p><i>C.P. Camilo Bonifacio</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANÓ INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
---	-------	--	--

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

Nº. PROGRESIVO DE REVISION/MA	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Verificar que se cuente con definiciones claras de descripción de puestos, requisitos de experiencia y referencias, revisión de las solicitudes de empleo y rangos de sueldos y se comuniquen estas definiciones a los autorizados para contratar.</p> <p>Confirmar que para cada empleado se mantenga un expediente personal, el cual incluya respaldo de su contratación, salario, avisos de cambios de sueldo y respaldo de otras deducciones del sueldo, así como su historia laboral.</p> <p>Comprobar que los cheques o sueldos no reclamados sean resguardados por el personal autorizado y se investigue la justificación real de todos aquellos que no son reclamados dentro de un período razonable.</p> <p>Verificar que las altas, modificaciones, bajas y reasignación de recursos humanos sean afectados oportunamente en registros auxiliares.</p> <p>Comprobar que existan y se encuentren difundidas las políticas para la aplicación de sanciones por incumplimiento de normas por parte del personal, verificando que se deje evidencia de su aplicación.</p> <p>Constatar que las vacaciones, licencias y ausencias por enfermedad del personal, sean reportadas en las tarjetas de control de asistencia.</p>					

C. P. Corral Guzmán
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14

MES
11

AÑO
97

Nº PROGRESIVO DE REVISIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
04	210	<p>FLUJO DE OPERACION DE EGRESOS- "ADQUISICIONES"</p> <p>Verificar la existencia de un Programa Anual de Adquisiciones, apoyado en los presupuestos autorizados, que permita al Instituto cumplir oportunamente con sus programas y objetivos, considerando los siguientes criterios para su formulación y ejercicio:</p> <p>a) Los objetivos, metas y recursos establecidos en el presupuesto autorizado al Instituto.</p> <p>b) Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de la capacidad, atendiendo a la información proporcionada en planos, proyectos, normas de calidad, especificaciones y plazos de ejecución, cuando se trate de adquisiciones de bienes para obras públicas.</p> <p>c) El volumen de existencias, normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de suministro; así como los avances tecnológicos que satisfagan los requerimientos de la Dependencia o Entidad.</p> <p>Comprobar que el Comité de Adquisiciones se integre de acuerdo a la legislación vigente, funcione conforme a las bases y normas establecidas y se coordine, en lo conducente, para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Comprobar la existencia y vigencia de correctas descripciones de funciones y de perfiles requeridos para cada puesto.</p>	<p>Que la planeación de las adquisiciones se efectúe con criterios de economía atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país, de manera congruente con los objetivos internos y programas sectoriales.</p> <p>Que la organización del área responsable de la administración y control de adquisiciones, propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos.</p> <p>Que los sistemas de control interno operativo y contable aseguren la eficiencia y eficacia del manejo, salvaguarda y su registro en apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos.</p> <p>Que existan mecanismos e instrumentos adecuados que promuevan el mejoramiento de la función y la oportuna detección y corrección de posibles anomalías.</p>	018	021	004	012

C. P. Camilo Bonza
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA	MES	AÑO
14	11	87

Nº. PROGRESIVO DE REVISIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Verificar que los procedimientos establecidos para la autorización y adjudicación de pedidos o contratos, sean congruentes con la normatividad y políticas establecidas.</p> <p>Comprobar que la selección de proveedores, se cumpla con el procedimiento de licitación pública, mediante convocatoria pública, y que a través de los dictámenes, se fundamente el fallo de los pedidos y contratos adjudicados a proveedores que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas, y que ofrezcan las mejores condiciones respecto a: especificaciones, calidad, financiamiento, garantías y servicios, considerados en su conjunto.</p> <p>Confirmar que los pedidos o contratos fincados a proveedores sin haber efectuado licitaciones públicas, correspondan a los supuestos y criterios señalados en la legislación y normatividad vigente y se hagan de conocimiento a las autoridades competentes.</p> <p>Verificar que los anticipos otorgados a los proveedores no excedan del porcentaje estipulado en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.</p> <p>Comprobar que el Instituto, cuente con expedientes completos de los pedidos y contratos, que contengan cuando menos la siguiente información: requisición, órdenes de compra, autorizaciones, concursos, pedidos, cuadros de cotizaciones, permisos de importación, pedimentos aduanales, soportes técnicos e informes de recepción, así como cerciorarse que dicha documentación se conserve de acuerdo a los plazos establecidos.</p>					

<p><i>C. P. Camilo Acuña</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
--	-------	--	--

No PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
05	350	<p>FLUJO DE OPERACION DE EGRESOS PRESUPUESTO GASTO CORRIENTE</p> <p>Cerciorarse de que los programas y presupuestos se formulen conforme a:</p> <p>a) Las disposiciones y normas establecidas para regular el proceso de programación-presupuestación.</p> <p>b) Los programas de corto y mediano plazos sectoriales, regionales y especiales.</p> <p>Comprobar la existencia de registros estadísticos de causas de variaciones presupuestales que retroalimenten a la administración.</p> <p>Cerciorarse de que se instrumenten políticas y procedimientos para que se consideren los resultados de evaluaciones de ejercicios anteriores como base para la programación del ejercicio siguiente.</p> <p>Verificar que las erogaciones del gasto corriente correspondan exclusivamente a conceptos considerados en los presupuestos autorizados.</p> <p>Constatar que las erogaciones por subsidios, donativos, gratificaciones, obsequios o ayudas de cualquier clase, se efectúen previa autorización y que contenga la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.</p>	<p>Que la planeación de la funciones del presupuesto-gasto corriente, se efectúe con criterios de economía atendiendo, a los aspectos prioritarios que demanda el país de manera congruente con los objetivos internos y emandas sectoriales.</p> <p>Que los sistemas de control interno y contable para la planeación programación presupuestación, control y evaluación del presupuesto de gasto corriente, aseguren la eficiencia y eficacia de su manejo, salvaguarda y registro en apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetos.</p> <p>Que existan mecanismos e instrumentos adecuados que promuevan el mejoramiento de la función y la oportuna detección y corrección de anomalías.</p>	0220	024	003	009

<p><i>C. P. Camilo González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL</p>	<p>TOTAL</p>		
--	--------------	--	--

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Verificar que el proceso de elaboración de programas y presupuestos:</p> <p>a) Se tomen en cuenta los objetivos, metas, políticas y estrategias derivadas del Plan Nacional de Desarrollo, de los programas que de él se emanan, de los criterios generales de política económica y de las atribuciones o facultades del Instituto.</p> <p>b) Se verifique la congruencia entre los objetivos, metas y recursos asignados a su cumplimiento.</p> <p>Vigilar que los conceptos y partidas autorizadas en el presupuesto-gasto corriente, que no hayan sido comprometidos y/o devengados durante el ejercicio, se consideren como economías presupuestarias.</p> <p>Evaluar si las transferencias, adecuaciones, excesos presupuestales o cualquier otra modificación de la asignación original del presupuesto del ejercicio en curso o en años anteriores, se encuentren debidamente soportados y autorizados.</p> <p>Cerciorarse de que en cada periodo contable se comparen los gastos reales contra el presupuesto-gasto corriente y las variaciones importantes sean investigadas.</p> <p>Comprobar que los registros e informes presupuestales-gasto corriente, sea compatible y congruente con el sistema de contabilidad, de manera que permitan la integración y consolidación de los estados financieros.</p>					

<p style="text-align: center;"><i>C. P. Camilo González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
---	--------------	--	--

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
06	240	<p>FLUJO DE OPERACION DE CONVERSION "ACTIVOS FIJOS"</p> <p>Revisar si previa a la elaboración del presupuesto de adquisición de activos fijos, se realizó una investigación para asegurarse que no existían en los almacenes del Instituto activos equivalentes a los requeridos.</p> <p>Verificar que los presupuestos de inversión se encuentren debidamente aprobados por las instancias correspondientes, que se ejerzan conforme a calendario y que las variaciones sean analizadas, aclaradas y justificadas, así como que existan las modificaciones correspondientes.</p> <p>Revisar que los activos fijos se encuentren debidamente afianzados y que las pólizas correspondientes se encuentren actualizadas.</p> <p>Evaluar, en su caso, las causas por lo que la maquinaria y equipo médico no se utiliza a su máxima capacidad.</p> <p>Verificar que el Instituto cuente con programas preventivos y correctivos de conservación y mantenimiento de sus activos y de rehabilitación y reconstrucción de equipos.</p> <p>Comprobar que se utilicen en el Instituto equipos que permitan ahorro de energía, agua, combustibles, lubricantes, así como para el cuidado y mejoramiento del medio ambiente.</p>	<p>Que la planeación de las atas, asignación, uso, protección, conservación y baja de los activos fijos se efectúe atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país de manera congruente con los objetivos internos y demandas setoriales.</p> <p>Que los sistemas de control interno y contable aseguren la eficiencia y eficacia de su manejo, salvaguarda y registro en apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos y procedimientos a que se encuentren sujetos.</p> <p>Que existan mecanismos e instrumentos adecuados de autoevaluación que promuevan el mejoramiento de la administración y control de los activos fijos y la oportuna detección y corrección de posibles anomalías.</p>	027	030	004	012

<p><i>C.P. Camilo González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
---	-------	--	--

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA 14	MES 11	AÑO 87
-----------	-----------	-----------

Nº PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Asegurarse que se cuente con los mecanismos de control para que los vehículos permanezcan en las instalaciones el Instituto en horas y días no hábiles.</p> <p>Corroborar que todos los vehículos asignados a servicios generales cuenten con el logotipo correspondiente en la puerta del conductor y que indique el nombre del Instituto.</p> <p>Verificar que se mantengan registros actualizados de activos fijos, se concilien periodicamente con el mayor y con los resultados obtenidos en los inventarios físicos y que los ajustes hechos a los mismos se aprueben por los niveles apropiados del personal de contabilidad.</p> <p>Comprobar que se cuente con los títulos originales que amparen la propiedad de los activos fijos.</p> <p>Constatar que se cuente con una política de depreciación que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Definición de artículos depreciables. b) Tratamiento de activos 100% depreciados. c) La vida probable asignada para cada tipo de activo para efectos financieros y fiscales. 					

<p><i>C. J. Camacho González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL</p>	<p>TOTAL</p>
---	--------------

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
07	230	<p>FLUJO DE OPERACION DE CONVERSION "OBRA PUBLICA"</p> <p>Comprobar la existencia de un plan global de inversión física del Instituto que:</p> <p>a) Se ajuste a las disposiciones legales en la materia.</p> <p>b) Analice la factibilidad de contar con los recursos requeridos para su realización.</p> <p>c) Considere las obras principales, de infraestructura, complementaria y accesorias, así como las acciones para ponerlas en servicio.</p> <p>d) Difiera obras de construcción y remodelación de edificios e instalaciones para oficinas administrativas o de carácter ornamental y suntuario que no estén expresamente autorizadas.</p> <p>Para la adjudicación y contratación de obra pública, verificar que:</p> <p>a) Los contratos que se adjudiquen en forma directa y los adjudicados mediante convocatoria a cuando menos tres proveedores, se apeguen estrictamente a los montos y supuestos contenidos en la legislación vigente.</p>	<p>Que la planeación de la función se efectúe con criterios de economía atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país de manera congruente con los objetivos internos y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales</p> <p>Que los procesos de adjudicación de las obras públicas permita la obtención de las condiciones más adecuadas y benéficas, a fin de garantizar la ejecución satisfactoria de las obras y el cumplimiento del contrato.</p> <p>Que los sistemas de control interno y contable que regulan la función aseguren la economía, eficiencia, eficacia y efectividad de la obra pública de la salvaguarda de los activos y de los registros financieros con apego a la normatividad vigente.</p>	031	033	003	009

C.P. Camilo García
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA DETALLADO 1997

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

HOJA 14 DE 30

DIA 14	MES 11	AÑO 87
------------------	------------------	------------------

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>b) Cada obra se concidere individualmente y que no sea fraccionada, ya sea en volúmenes o montos para evitar el procedimiento de licitación pública establecido por la normatividad.</p> <p>c) El procedimiento de adjudicación mediante Licitación Pública cumpla estrictamente con los requerimientos previstos en la normatividad vigente.</p> <p>Verificar que las modificaciones a los contratos se efectúen por razones fundadas y explícitas, mediante convenios, siempre y cuando estén considerados conjuntamente o separadamente, no rebasen el 25% del monto o de los plazos pactados en el contrato y que no impliquen variaciones sustantivas al proyecto original.</p> <p>Constatar que no existan desviaciones de los recursos para la obra y que el gasto se apegue a la inversión autorizada.</p> <p>Comprobar que los anticipos otorgados a contratistas hayan sido los pactados en el contrato, que las amortizaciones se hagan parcialmente y con cargo a cada una de las estimaciones y que los registros de anticipos queden saldados a la terminación de la obra.</p> <p>Comprobar que las obras en proceso y concluidas sean transferidas oportunamente a los registros auxiliares y cuentas de activos correspondientes.</p>					

<p align="center"><i>C. P. Camb. González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
--	--------------	--	--

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
08	220	<p>FLUJOS DE OPERACION DE CONVERSION "INVENTARIOS, ALMACENES Y PRODUCCION"</p> <p>Verificar que previa elaboración del presupuesto, exista un plan global de adquisición y uso de inventarios que considere:</p> <p>a) Congruencia con los objetivos internos.</p> <p>b) Capacidad instalada.</p> <p>c) Criterios de austeridad y racionalidad.</p> <p>d) Programa de compras y planes de venta, de consumo, etc.</p> <p>Comprobar que en el presupuesto se incluyan programas preventivos y correctivos de conservación y mantenimiento, así como de rehabilitación y reconstrucción de almacenes y equipo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>Corroborar la existencia de programas permanentes que protejan y mejoren los inventarios, los almacenes y equipo, así como la conservación de los mismos.</p> <p>Investigar si existen controles que aseguren el correcto procesamiento de la información sobre inventarios, que incluya la evaluación periódica de saldos de inventarios y que exista un adecuado registro contable de las operaciones que se realizan.</p>	<p>Que la planeación de la función se efectúe atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país de manera congruente con los objetivos internos y los programas sectoriales.</p> <p>Que los sistemas de control interno y contable que regulan la función aseguren la economía, eficiencia, eficacia y efectividad del manejo de inventarios y almacenes de la salvaguarda de los activos y de los registros financieros con apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos.</p>	034	037	004	012

<p style="text-align: center;"><i>C. P. Camilo Guadalupe</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL</p>	<p>TOTAL</p>
--	---------------------

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Verificar que las adquisiciones de inventarios:</p> <p>a) Se encuentren debidamente incluidas en el presupuesto de operación considerando posibles modificaciones por causas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sobreeistencia de inventarios. -Incremento o disminución de la demanda. -restricciones imprevistas en la capacidad instalada. <p>b) No se fraccione ni en volúmenes ni en montos para evitar el procedimiento de licitación pública previsto en la legislación, cuando el caso así lo requiera.</p> <p>c) Se efectúen de conformidad con la normatividad, atendiendo a los procedimientos de licitación pública, en su caso, a efecto de abatir costos y lograr mejores condiciones de calidad, revisando la correcta aplicación de dichos procedimientos.</p> <p>d) Sean cotejadas, al momento de su recepción, con los pedidos originales por cuanto a cantidad, calidad y descripción se refiere.</p> <p>Revisar que existan controles que aseguren que todos los movimientos en el almacén general sean captados y registrados en los controles de inventarios.</p> <p>Verificar que se lleven a cabo inventarios físicos de los artículos bajo custodia de los diferentes almacenes con que cuenta el Instituto, por lo menos dos veces al año, y que sean comparados los resultados obtenidos contra la información registrada en el sistema de contabilidad.</p>					

C.P. Carmelo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

Np PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
09	320	FLUJO DE OPERACION DE INGRESOS Verificar que exista una adecuada coordinación entre las áreas vinculadas a la operación como: almacenes, tesorería, finanzas y presupuestos. Corroborar se los elementos significativos, de los ingresos, son, revisados por los niveles apropiados de la administración, verificando su concordancia con las políticas establecidas por el Instituto. Verificar que se cuenta con políticas y procedimientos adecuados para que la administración de las cuentas y documentos por cobrar, sean del conocimiento del personal y se cumplan. Comprobar que se cuenta con políticas y procedimientos adecuados para el trámite, autorización otorgamiento y recuperación de los créditos. Verificar que se preparen registros de ingresos (diarios, semanales, quincenales, o mensuales) y que estos se comparen contra las facturas, por alguien ajeno del área de facturación. Constatar que se cuenta con formatos, registros e informes que permitan el adecuado manejo y control de las operaciones de cobranza o recaudación de ingresos. Revisar si se realizan cortes diarios de los ingresos captados por concepto de cobranza y si estos se cotejan con las fichas de depósito correspondientes.	Que la planeación de la función se efectúe con criterios de economía, atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país de manera congruente con los objetivos internos y los programas sectoriales. Que los sistemas de control interno y contable que regulan la función o actividad, aseguren la economía, eficiencia, eficacia y efectividad de su manejo de la salvaguarda de los activos y de los registros financieros con apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos. Que existan políticas definidas acerca de la recuperación y cancelación de cuentas por cobrar.	040	043	004	012
<p style="text-align: center;"><i>C. P. Camilo González</i></p> NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL						TOTAL	

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

Nº PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Comprobar que los procedimientos de facturación aseguren que los bienes o servicios, sean facturados oportunamente, confirmando:</p> <p>a) Que las facturas sean impresas y foliadas, así mismo se custodie su manejo.</p> <p>b) Que se revisen los cálculos e importes de las facturas, por una persona ajena al área que los elabora.</p> <p>c) Que se inutilicen y se conserven en todos sus tantos las facturas canceladas.</p> <p>Comprobar que periódicamente se revise la relación de cuentas por cobrar, por antigüedad de saldos y que se realicen los trámites administrativos y legales para su recuperación.</p> <p>Comprobar que la documentación e información de las cuentas por cobrar, incluidas en el sistema de compensación de adeudos que opera la Tesorería de la Federación, se maneje oportunamente y correctamente.</p> <p>verificar que los ingresos, así como los costos y gastos en que se incurra, sean registrados correctamente y oportunamente, en el periodo correspondiente.</p> <p>Comprobar que en los casos de cancelación de adeudos por imposibilidad práctica de cobro, se hayan cumplido con los procedimientos de autorización correspondiente e informando oportunamente a las autoridades correspondientes.</p>					

C. P. Camacho Guzmán
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
10	250	<p>BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Verificar que previa elaboración del presupuesto, la contratación de arrendamientos de bienes o servicios y la adquisición e instalación de bienes amortizables:</p> <p>a) Exista un plan global que cumpla la realización de los programas prioritarios asignados al Instituto.</p> <p>b) Atienda a los criterios de racionalidad, autendad y disciplina presupuestal y que responda a requerimientos reales para el cumplimiento de metas y objetivos</p> <p>Revisar que previamente a la celebración de contratos de arrendamientos de bienes muebles, se cuente con la autorización correspondiente.</p> <p>Verificar que previamente la celebración de contratos de servicios, se llevó a cabo una investigación para asegurarse que no existía en el Instituto, personal capacitado para la realización de dichos servicios.</p> <p>Comprobar que el flujo de operación, através de los diferentes departamentos que intervienen, verificando la existencia y vigencia de adecuados procedimientos, documentos, registros empleados; existencia de normas y políticas y su recuperación en la eficiencia de la función; adecuado manejo y archivo de la documentación, así como la existencia de sistemas de control que garantcen información correcta y oportuna.</p>	<p>Que la planeación para la contratación, arrendamientos, de bienes o servicios y la adquisición e instalación, de bienes amortizables, se efectúe con criterios de economía atendiendo a los aspectos prioritarios que demanda el país, de manera congruente con los objetivos internos y programas sectoriales.</p> <p>Que la organización del área responsable de la administración y control de bienes y servicios, propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos.</p> <p>Que los sistemas de control interno operativo y contable aseguren la eficiencia de su manejo, salvaguarda y registro en apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentren sujetos.</p> <p>Que existan mecanismos e instrumentos adecuados de evaluación que promuevan el mejoramiento de la función y la oportuna detección y corrección de posibles anomalías.</p>	044	047	004	012

CP Camilo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>Comprobar que la contratación de arrendamientos de bienes o servicios y la adquisición e instalación de bienes amortizables, se haga de conformidad con la normatividad vigente, atendiendo los procedimientos de licitación pública.</p> <p>Cerciorarse que las coberturas de los seguros y fianzas contratados sean suficientes en relación a los valores actualizados de los bienes asegurados.</p> <p>Los gastos por erogaciones anticipadas y amortización registrados, sean comprobados con los gastos presupuestales y las variaciones importantes sean investigadas.</p> <p>A través del examen de contratos y convenios, verificar la posible existencia de contingencias o compromisos que pudieran afectar los estados financieros del Instituto por pasivos no registrados.</p> <p>Verificar que se comparen regularmente los estados de cuenta que se reciben de los proveedores y acreedores con los pasivos registrados.</p> <p>Comprobar que existan bitácoras para el mantenimiento de los bienes arrendados</p>					

C. P. Camilo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14

MES
11

AÑO
97

No. PROGRESIVO DE REVISIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
11	700	<p>CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACION (CEYE)</p> <p>Comprobar que se cuente con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para llevar a cabo la función.</p> <p>Verificar la existencia de manuales de organización, políticas y procedimientos, así mismo que se encuentren actualizados y se hayan hecho de conocimiento al personal.</p> <p>Comprobar que existan controles adecuados, que aseguren la conservación y salvaguarda del instrumental y material médico.</p> <p>Constatar que se cumpla con los horarios establecidos para la recepción y distribución de instrumental y de material médico requerido.</p> <p>Verificar que el equipo de esterilización se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento y respaldo con los resguardos correspondientes.</p> <p>Comprobar que se lleven a cabo inventarios físicos del instrumental de manera periódica</p> <p>Constatar que se cuente con controles debidamente establecidos que permitan que el instrumental se proporcione de acuerdo a las exigencias de los casos.</p> <p>Verificar la existencia de relaciones que permita detectar el instrumental incluido en cada uno de los bultos preparados para esterilizar, de acuerdo a los tipos de cirugías establecidas.</p>	<p>Que la organización del área responsable propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos, para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos.</p> <p>Que los sistemas de control interno aseguren la eficiencia y eficacia en el manejo y distribución del instrumental y material médico requerido.</p> <p>Que existan mecanismos e instrumentos adecuados de autoevaluación que promuevan el mejoramiento de la administración y control del CEYE y la oportuna detección y corrección de posibles anomalías.</p>	008	011	044	008

<p><i>C. P. Camilo González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
---	-------	--	--

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
12	700	<p>AUDITORIA ESPECIFICA EL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO</p> <p>Verificar que la estructura orgánica del área se encuentre autorizada.</p> <p>Revisar que se cuente con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para llevar a cabo la función</p> <p>Verificar la existencia de manuales de organización, políticas y procedimientos y se encuentren actualizados, así mismo que se hayan hecho del conocimiento del personal.</p> <p>Comprobar que los sistemas de control para el manejo, guarda y custodia de los expedientes que contienen los resultados de los estudios, sea el adecuado.</p> <p>Verificar que el equipo se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento y respaldado con los resguardos correspondientes.</p> <p>Comprobar que se cuente con las medias mínimas de seguridad y control.</p> <p>Verificar que los servicios de Rayos X se proporcione en forma adecuada, mediante solicitud debidamente requisitada y que las citas se programen eficientemente</p> <p>Revisar que el pago de los estudios se realice de acuerdo al tabulador autorizado.</p>	<p>Que la organización del área responsable propicie el óptimo aprovechamiento de los recursos, para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos; así mismo, propicie el apoyo respectivo a través de los diagnósticos requeridos para las áreas sustantivas del Instituto, mediante la realización de estudios de Rayos X.</p>	048	050	003	006

C.P. Camilo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA DETALLADO 1997

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA 14 MES 11 AÑO 97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
13	500	<p>SEGUIMIENTO</p> <p>Atendiendo a la problemáticas detectadas en auditorías anteriores, aún no resueltas, definir las áreas técnicas, procedimientos y personal que intervendrá para llevar a cabo la revisión.</p> <p>Establecer mecanismos necesarios para mantener un adecuado control de las recomendaciones identificando:</p> <p>a) Instancia emisora de las recomendaciones.</p> <p>b) Fechas programadas y reprogramadas, en su caso, para la implantación de las recomendaciones.</p> <p>c) Responsables de su cumplimiento.</p> <p>Verificar que las actividades correctivas y preventivas se lleven a la práctica considerando:</p> <p>a) Realizar pruebas adecuadas para obtener evidencia que fundamente la corrección de las inconsistencias observadas por las diferentes instancias de control.</p> <p>b) Documentar en papeles de trabajo la evidencia obtenida.</p>	<p>Que la implantación de las recomendaciones propuestas signifiquen mejoras a los sistemas de control para promover la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y la efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos del instituto, de conformidad con la legislación vigente.</p>	012	013	002	007

<p><i>C. P. Canale Borrero</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
--	-------	--	--

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA	MES	AÑO
14	11	97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>En los casos en que no se hubiesen solucionado las inconsistencias o alcanzado las mejoras previstas al efectuar la revisión, se deberán reprogramar las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones.</p> <p>Atender el seguimiento de la problemática pendiente del programa de mediano plazo para el cierre de la administración.</p> <p>Seguimiento a las medidas correctivas determinadas por las diferentes instancias evaluadoras.</p>					
<p><i>C.P. Camilo Coriáez</i></p>						TOTAL	
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL							

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
14	500	<p>SEGUIMIENTO</p> <p>Atendiendo a la problemáticas detectadas en auditorías anteriores, aún no resueltas, definir las áreas, técnicas, procedimientos y personal que intervendrá para llevar a cabo la revisión.</p> <p>Establecer mecanismos necesarios para mantener un adecuado control de las recomendaciones identificando:</p> <p>a) Instancia emisora de las recomendaciones.</p> <p>b) Fechas programadas y reprogramadas, en su caso, para la implantación de las recomendaciones.</p> <p>c) Responsables de su cumplimiento.</p> <p>Verificar que las actividades correctivas y preventivas se lleven a la práctica considerando:</p> <p>a) Realizar pruebas adecuadas para obtener evidencia que fundamente la corrección de las inconsistencias observadas por las diferentes instancias de control.</p> <p>b) Documentar en papeles de trabajo la evidencia obtenida.</p>	<p>Que la implantación de las recomendaciones propuestas signifiquen mejoras a los sistemas de control para promover la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y la efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos del Instituto, de conformidad con la legislación vigente.</p>	012	013	002	007

C.P. Camilo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
 No. DE REGISTRO SHCP: 12521

FECHA DE ELABORACION
 DIA 14 MES 11 AÑO 97

No. PROGRESIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>En los casos en que no se hubiesen solucionado las inconsistencias o alcanzado las mejoras previstas al efectuar la revisión, se deberán reprogramar las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones.</p> <p>Atender el seguimiento de la problemática pendiente del programa de mediano plazo para el cierre de la administración.</p> <p>Seguimiento a las medidas correctivas determinadas por las diferentes instancias evaluadoras.</p>					

<p><i>C.P. Camilo González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
---	-------	--	--

Nc PROGRE SIYO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
15	500	<p>SEGUIMIENTO</p> <p>Atendiendo a la problemáticas detectadas en auditorias anteriores, aún no resueltas, definir las áreas, técnicas, procedimientos y personal que intervendrá para llevar a cabo la revisión.</p> <p>Establecer mecanismos necesarios para mantener un adecuado control de las recomendaciones identificando:</p> <p>a) Instancia emisora de las recomendaciones.</p> <p>b) Fechas programadas y reprogramadas, en su caso, para la implantación de las recomendaciones.</p> <p>c) Responsables de su cumplimiento.</p> <p>Verificar que las actividades correctivas y preventivas se lleven a la práctica considerando:</p> <p>a) Realizar pruebas adecuadas para obtener evidencia que fundamente la corrección de las inconsistencias observadas por las diferentes instancias de control.</p> <p>b) Documentar en papeles de trabajo la evidencia obtenida.</p>	<p>Que la implantación de las recomendaciones propuestas signifiquen mejoras a los sistemas de control para promover la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y la efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos del Instituto, de conformidad con la legislación vigente.</p>	012	013	002	007

<p><i>C. P. Camilo González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL		
---	-------	--	--

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No. PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>En los casos en que no se hubiesen solucionado las inconsistencias o alcanzado las mejoras previstas al efectuar la revisión, se deberán reprogramar las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones.</p> <p>Atender el seguimiento de la problemática pendiente del programa de mediano plazo para el cierre de la administración.</p> <p>Seguimiento a las medidas correctivas determinadas por las diferentes instancias evaluadoras.</p>					

C.P. Camilo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA
14MES
11AÑO
97

No PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
16	500	<p>SEGUIMIENTO</p> <p>Atendiendo a la problemáticas detectadas en auditorias anteriores, aún no resueltas, definir las áreas, técnicas, procedimientos y personal que intervendrá para llevar a cabo la revisión.</p> <p>Establecer mecanismos necesarios para mantener un adecuado control de las recomendaciones identificando</p> <p>a) Instancia emisora de las recomendaciones</p> <p>b) Fechas programadas y reprogramadas, en su caso, para la implantación de las recomendaciones.</p> <p>c) Responsables de su cumplimiento.</p> <p>Verificar que las actividades correctivas y preventivas se lleven a la práctica considerando:</p> <p>a) Realizar pruebas adecuadas para obtener evidencia que fundamente la corrección de las inconsistencias observadas por las diferentes instancias de control.</p> <p>b) Documentar en papeles de trabajo la evidencia obtenida.</p>	Que la implantación de las recomendaciones propuestas signifiquen mejoras a los sistemas de control para promover la economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y la efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos del Instituto, de conformidad con la legislación vigente.	012	013	002	007

C. P. Camilo González
 NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

TOTAL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
 No. DE REGISTRO SHCP: 12521

DIA 14 MES 11 AÑO 87

No PROGRE SIVO DE REVISION	CLAVE DEL PROGRA MA	DESCRIPCION DE LA REVISION	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	No. DE LA SEMANA		TOTAL DE SEMANAS	TOTAL SEMANAS HOMBRE
				INICIO	TERMINO		
		<p>En los casos en que no se hubiesen solucionado las inconsistencias o alcanzado las mejoras previstas al efectuar la revisión, se deberán reprogramar las acciones para el cumplimiento de las recomendaciones.</p> <p>Atender el seguimiento de la problemática pendiente del programa de mediano plazo para el cierre de la administración.</p> <p>Seguimiento a las medidas correctivas determinadas por las diferentes instancias evaluadoras.</p>					

<p><i>C. P. Camilo González</i></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL</p>	TOTAL	52	152
---	-------	----	-----

CONCLUSIONES

1. Como resultado de la presente investigación, podemos concluir que debido a las necesidades de prestar apoyo asistencial a aquel sector de la población que carece de los recursos necesarios y suficientes en materia de salud fue necesaria la creación y el establecimiento de la Secretaría de Salud, la cual norma y reglamenta la actividad de la de prestación de servicios médicos especializados. Siendo el Hospital General el precursor de la asistencia médica y de la investigación, para determinar las causas, así como controlar las enfermedades que afectan a la capacidad física de los seres humanos, derivándose de éste los Institutos Nacionales de Salud, que permiten fortalecer las investigaciones para poder buscar los mecanismos idóneos para contrarrestar los padecimientos de insalubridad que presenta la población mexicana.

A fin de que los institutos nacionales de salud lleven a cabo las diferentes actividades encomendadas en cada una de sus especialidades, es necesario que se implementen los mecanismos de control que permitan determinar los cauces en que se deberán de realizar todas sus funciones y actividades, en estricto apego a las disposiciones normativas, legales y políticas establecidas para la consecución de las metas y objetivos.

2. Es por ello, que los auditores deberán tener conocimientos teóricos y prácticos sobre la función que enmarca la auditoría, lo que permitirá que todas aquellas actividades evaluadoras se desarrollen mediante las Normas Generales de Auditoría, conociendo los diferentes tipos de auditoría aplicables a estos institutos. Es entonces la auditoría gubernamental, la evaluación y análisis de la diferente información generada por todas aquellas actividades desarrolladas en un período determinado.

3. La auditoría interna es una función independiente, que está orientada a la verificación y evaluación de las operaciones realizadas, así como medir la efectividad de los sistemas de control interno establecidos en cada una de las áreas que le permitirán la consecución de las metas y objetivos emanados por la alta dirección.

La función de la auditoría interna recae en los órganos internos de control, establecidos en los institutos nacionales de salud, los cuales se encargan de la verificación y comprobación de todas aquellas labores delegadas por los titulares, vigilando que éstas se apeguen a las políticas y lineamientos establecidos, revisando y analizando el grado de economía y el estricto cumplimiento de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal con que se deben de manejar los recursos federales destinados al incremento en la productividad y la mejora en la prestación de servicios médicos y de investigación.

4. Para que el órgano interno de control cumpla de manera eficiente su encargo, es indispensable que tenga el nivel jerárquico proporcional a su responsabilidad, y de igual manera, que cuente con el respaldo y los recursos que demanda el ejercicio de sus atribuciones. Es por ello, que como órgano evaluador, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo establece el Sistema de Información Periódica con el fin de que se planeen las auditorías y se comuniquen los resultados obtenidos.

En dicho sistema se dan a conocer los elementos de juicio para establecer las acciones que se llevarán a cabo en materia de control y auditoría, planeando anualmente todas aquellas actividades que se desarrollarán y que resulten de las intervenciones como propuestas del trabajo de auditoría.

El Sistema de Información Periódica se integra por el Resumen del Programa Anual de Control de Auditoría (PACA), el cual considera los lineamientos particulares relacionados con las actividades que se desarrollarán, garantizando la objetividad y el enfoque que se le darán a las revisiones establecidas. Mostrando gráficamente por cada trimestre las funciones de auditoría, especificando la fuerza de trabajo que se destinará a este; identificándolos por medio de los diferentes tipos de auditoría gubernamental, los cuales son las auditorías integrales, éstas señalan los diferentes flujos de operación que se destinarán a cada una de ellas para ubicar este tipo de revisión, las auditorías específicas, que son un complemento y apoyo de las auditorías integrales; las auditoría de evaluación de programas, que miden el grado de cumplimiento a los programas establecidos por el Ejecutivo Federal; y, finalmente, las auditorías de seguimiento, medirán el grado de solventación de las medidas correctivas y preventivas como resultado de las revisiones practicadas.

5. Asimismo, se integra por el Programa de Auditoría Detallado (PAAD), el cual tiene la finalidad de dar a conocer los objetivos generales y específicos de las auditorías programadas, las semanas destinadas en que se deberán de aplicar las revisiones junto con el total de semanas hombre que se requerirá.

La serie de boletines "D", emitido por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, presenta los lineamientos generales para la revisión para cada uno de los rubros enmarcados en las auditorías. De tal manera que la elaboración de Programas de Auditoría diseñados bajo estos lineamientos permitirán al auditor guiarse y delimitar las responsabilidades que caen en cada uno de los miembros integrantes en el grupo de auditoría, más sin embargo, la adecuada elaboración de estos programas dependerá también de la experiencia de los auditores familiarizados en las actividades que se desarrollan en los institutos nacionales de salud; así como, auxiliarse en su momento de la asesoría de los especialistas de cada una de las diferentes áreas, lo que permitirá el logro

de los objetivos establecidos para comunicar a las instancias correspondientes el grado de cumplimiento y el estricto apego a las disposiciones normativas aplicables en el funcionamiento de todas aquellas labores encomendadas.

BIBLIOGRAFIA

ADAM, Adam Alfredo y BECERRIL, Lozada Guillermo
La Auditoría Interna en la Administración Pública Federal.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Federación de Colegios y Profesionistas
México, 1980.

ALVAREZ, Amezcuita José, BUSTAMANTE, Miguel E., LOPEZ, Picazos Antonio y
FERNANDEZ, del Castillo Francisco.
Historia de la Salubridad y de la Asistencia en México
Secretaría de Salubridad y Asistencia.
Tomo I y Tomo II.
México, D.F., 1960.

BACON, Charles A.
Manual de Auditoría Interna
Limusa Noriega Editores.
México, D.F., 1994.

Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría, Boletín "D".
Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública, autorizado por la
Secretaría de Normatividad y Control de la Gestión Pública. Secretaría de
Contraloría y Desarrollo Administrativo.
Talleres Gráficos de México.
México, D.F., 1996.

Contraloría Interna.

Secretaría de Salud.

Talleres de Complementos Editoriales, S.A.

México, D.F., 1984.

Diario Oficial de la Federación.

Día 24 de Diciembre de 1996.

México, D.F.

DIAZ, Martha y VIESCA, Carlos.

Historia del Hospital General.

Editorial: Stella Cuéltar.

México, D.F. 1995.

KELL, Walter G. Y ZIEGLER, Richard E.

Auditoría Maderna.

Compañía Editorial, Continental, S.A. de C.V.

México D.F., 1988.

Legislación de la Administración Pública Federal.

Ediciones DELMA. Décima edición.

México, Estado de México, 1997.

Ley General de Salud.

Editorial Porrúa, S.A. Décima Edición Actualizada 1993.
México, D.F. 1993.

Normas y Procedimientos de Auditoría.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos
México, D.F. 1996.

SANCHEZ, Alarcón Francisco Javier.

Programas de Auditoría.

Editorial ECASA.
México, D.F., 1990.

SANTILLANA, González Juan Ramón

Auditoría IV. Auditoría Interna Integral.

Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V.
México, D.F., 1996.

SANTILLANA, González Juan Ramón

Auditoría VI. Contabilidad y Auditoría Gubernamental.

Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V.
México, D.F., 1996.

Sistema de Información Periódica.

Dirección de Asistencia y Apoyo Técnico a Instancias de Control, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

México, D.F., 1996.

TAYLOR, Donald H. y GLEZEN, C. William.

Auditoría, Integración de Conceptos y Procedimientos.

Editorial Limusa, S.A. de C.V. Grupo Noriega Editores.

México, D.F. 1994.