

14
2ej.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**"PRESENTACION DE LA FASES DE INFORMACION
POR EL EJERCICIO DE 1995 ANTE LA SECRETARIA
DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO (SECODAM)"**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURIA
P R E S E N T A N :
ALMA DELIA ARAGON MARTINEZ
MARIA ELENA CHAVEZ CASTILLO**

ASESOR: C.P. JUAN CORTES GUTIERREZ

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO. 1998.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

264597



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. A.
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo
La tesis: "Presentación de las Fases de Información del ejercicio de
1995 ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo
Administrativo (SECODAM)".

que presenta la pasante: Alma Delia Aragón Martínez
con número de cuenta: 8613775-5 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 10 de Diciembre de 1997

PRESIDENTE C.P. Juan Cortés Gutiérrez
VOCAL C.P. Jorge Irene Landín
SECRETARIO L.C. Mario López
1er. SUPLENTE L.C. Pedro Orbe Solís
2do. SUPLENTE L.C. Dionicio Montes Molina



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

1. P. A. A.
1997, 10 de Diciembre de 1997

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo
La tesis. "Presentación de las Fases de Información del ejercicio
de 1995 ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo
Administrativo (SECODAM),

que presenta la pasante: María Elena Chávez Castillo
con número de cuenta: 8628278-3 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría .

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Mex., a 10 de Diciembre de 1997

PRESIDENTE C.P. Juan Cortés Gutiérrez
VOCAL C.P. Jorge Irene Landín
SECRETARIO L.C. Mario López
1er. SUPLENTE L.C. Pedro Orbe Solís
2do. SUPLENTE L.C. Dionicio Montes Molina

A LA UNIVERSIDAD:

Quien nos abrió sus puertas
y nos permitió formar parte
de su Casa de Estudios.

A LA FES CUAUTITLAN:

Por que ha sido un aula de saber y
conocimiento, transmitiendonos la
superación, perseverancia... de
nuestra formación profesional.

AL LIC. JUAN CORTES:

Por que ha dedicado su tiempo en
transmitirnos sus conocimientos
y sus experiencias a través de sus
enseñanzas. Con respeto y admiración.

AL JURADO:

Que por medio de ellos nos permite
valuarnos a nosotros mismos de to-
dos sus conocimientos que nos -
transmitieron como profesores. Con
mucho agradecimiento.

A DIOS:

Por sobre todas las cosas agradezco al señor por darme la oportunidad de lograr uno de mis sueños y por su amor en mi existencia.

A MI PADRE:

Gracias por creer en mí, por tu esfuerzo y lucha en tus labores como trabajador, para buscarnos siempre sustento y así hacernos ver que nos amas. Te quiero mucho.

A MI MADRE:

Por demostrarme siempre tu amor sin límites e incondicional en mi vida, porque siempre me alentaste a luchar por ser alguien y nunca desistir. Que Dios siempre este contigo y te bendiga.

Y A AMBOS:

Agradezco por la vida que me dieron y pido perdón por hacerles sacrificar parte de la suya, luchando por buscarme ser una persona íntegra en todos los aspectos. Los amo.

A MIS HERMANOS:

Por formar parte de mi vida, y al convivir permitirme aprender de la suya, de poder, recordar, atesorar y valorar un pasado juntos.

A MI ESPOSO:

A ti cariño, quien constituye ahora mi familia, gracias por mostrarme siempre tu amor, apoyo, comprensión, regaño, motivación, ... para que pudiese lograr llegar hasta aquí. Te amo y que Dios te bendiga siempre en tu vida.

ALMA DELIA

A MIS PADRES:

Gracias, porque han sido pacientes conmigo
y me han encauzado por los senderos de
la vida siempre brindándome todo su
apoyo, comprensión y esfuerzo. Con
cariño y respeto.

A MIS HERMANOS:

Emilia, Imelda, Manuel, Juan, Amelia y José
porque me han motivado día con día a seguir
adelante, ha ser mejor en cada una de las
actividades que realice y en cada una de mis
metas que me proponga. Con mucho cariño.

A MI ABUELITA:

En su memoria porque siempre será un
pilar lleno de valor, fortaleza,
comprensión, admiración, amor,... en
mi familia. Con gran cariño y admiración.

A MIS MAESTROS, COMPAÑEROS Y
AMIGOS:

De mi querida FES-CUAUTITLAN

MARÍA ELENA

INDICE

" PRESENTACIÓN DE LAS FASES DE INFORMACIÓN POR EL EJERCICIO DE 1995 ANTE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (SECODAM) "

	Pág.
Introducción	I
Capitulo I Generalidades.	
1.1. Antecedentes	2
1.2. Marco legal	20
1.3. Objetivos	44
1.4. Organización	47
1.5. Sistemas de información	62
Capitulo II Auditorias externas como medidas de control.	
2.1. Control interno	74
2.2. Auditorias externas	86
2.3. Obligaciones del auditor externo ante la SECODAM	101
2.4. El dictamen del C.P. externo	122
2.5. Seguimiento de las recomendaciones	144
Capitulo III Presentación de las fases de información del ejercicio de 1995 ante la SECODAM.	
3.1. Primera fase	147
3.2. Segunda fase	160
3.3. Tercera fase	166
3.4. Obligación de presentación en disco magnético flexible	168
3.5. Responsabilidad del auditor externo ante la SECODAM	169
Caso práctico	171
Conclusiones	197
Bibliografía	202

INTRODUCCION

Mucho hemos escuchado de la presentación del dictamen fiscal en disco magnético, el cual se presenta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mismo que incluye información referente a Estados Financieros de la entidad, relaciones analíticas, conciliaciones con un enfoque eminentemente fiscal hacia las cifras que proporcionan; sin embargo muy poco se ha sabido de la información que la SECODAM le solicita a los auditores externos de las entidades paraestatales, y en particular de la presentación de las fases de información ante este organismo en disco magnético flexible.

Los grandes desenvolvimientos de información generados como resultado de las auditorias de los estados financieros de las entidades paraestatales tornan difícil su análisis, interpretación y concentración tanto a nivel de coordinadoras sectoriales como a nivel sector paraestatal en su conjunto.



Derivado de lo anterior, la SECODAM ha considerado necesario disponer de un instrumento que permita facilitar dichos trabajos y a la vez propiciar mayor exactitud y oportunidad en su presentación, así fue como surgió la iniciativa de diseñar un sistema computarizado cuyo propósito es satisfacer esta necesidad.

El sistema que ahora se presenta contempla la entrega de un diskette por cada una de las entidades sujetas a revisión, el cual contiene la información más sobresaliente presentada en los informes emitidos de las auditorías externas.

La estructura del sistema, las generalidades de su uso, presentación y entrega de las fases de información son aspectos de los que se trata la presente tesis, como un instrumento para el conocimiento más amplio de las funciones de este organismo en la vigilancia y supervisión de las entidades paraestatales.



Este trabajo de investigación está integrado en tres capítulos y en un caso práctico. El primer capítu-

lo se refiere a las generalidades, en el segundo capítulo nos referimos a las auditorías externas como medios de control. El tercer capítulo abordaremos el tema central de esta tesis además incluimos un caso práctico el cual pretende demostrar toda la teoría planteada en los capítulos anteriores.



CAPITULO I

GENERALIDADES.

- 1.1. ANTECEDENTES
 - 1.2. MARCO LEGAL
 - 1.3. OBJETIVOS
 - 1.4. ORGANIZACIÓN
 - 1.5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- 
- 
- 1

GENERALIDADES

1.1.- ANTECEDENTES

Los antecedentes históricos más remotos en México sobre el origen y desarrollo de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación (SECOGEF) --- hoy Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) --- y del control preventivo interno que la misma ejerce en la actualidad, son encontrados en la organización que los aztecas tenían, y en los complejos sistemas y estructuras que intervinieron en el control administrativo durante los 300 años de la colonia.

Los aztecas siempre cuidaron que sus representantes fueran hombres preparados para el desempeño de sus cargos, en especial los de gobierno de pueblos, anexados los de jueces y los funcionarios que atendían las necesidades administrativas de los calpulli.

Respecto a la organización indígena debe destacarse que a pesar de los rudimentarios métodos administra-

tivos, existían normas y reglas que ordenaban el manejo de recursos por parte de los Hueycalpique y del Cihuacoatl, funcionarios que tenían a su cargo la recaudación, organización y control de la Hacienda Pública.

La máxima autoridad de la organización fiscal era el Cihuacoatl, bajo el estado el Hueycalpique o Calpique Mayor, quien estaba encargado de recoger todo lo que los Calpique Menores le entregaban, y de llevar las cuentas en los libros respectivos.

" Ahora bien, el control general de todos los tributos que formaban la Hacienda Pública correspondía al Cihuacoatl (funcionario civil especie de alter ego del rey) que cuidaba de su distribución y buen empleo, contando para ello con autoridad propia, de tal modo que el rey no podía disponer a su arbitrio de los caudales del reino, pues estos debían dedicarse precisamente a lo que de antemano y por bien público estaba determinado ", lo que revela un gran progreso administrativo -

1.-CHAVERO, Alfredo. "México a través de los siglos", Tomo I, Libro Cuarto, Capítulo XIII, Ed. Cumbre, México 1958, Pág. 652

para aquellos tiempos.

Con referencia al control represivo de las conductas ilícitas de los funcionarios, su implementación se llevó a cabo con penas rigurosas, acordes de la gravedad que revestía la responsabilidad oficial en los reinos de México y Texcoco.

Tales penas iban desde la simple amonestación al juez prevaricador² por parte de sus compañeros, cuando el caso no era grave, hasta la muerte misma si la falta era importante, existiendo además, la destitución del cargo, la inhabilitación para ocupar uno con posterioridad, el trasquilamiento y el derrumbamiento de su casa, cuando el funcionario tenía el vicio de la embriaguez.

Todo ello admiró a los españoles conquistadores al

².-Del latín *praevaricator*. Adj. Que prevarica. Que pervierte e incita a uno a faltar a las obligaciones de su oficio o religión. Diccionario Enciclopédico Salvat Universal, Salvat Editores, S.A., Tomo 17, Pág. 255.

grado de que los juríconsultos y cronistas peninsulares no vacilaban en poner a los tribunales del pueblo azteca como modelo ante los jueces hispanos.

Ahora bien, en la época colonial al principio la Hacienda Indiana, la cual recibió siempre el nombre de "Hacienda Real", ya que de acuerdo con el criterio jurídico de la época, el soberano encarnaba al Estado y por lo tanto, era a él a quién correspondía en propiedad los bienes de un territorio. En consecuencia existía un poder absoluto del Rey en todo lo relativo al fisco; además había gran confusión, desde el punto de vista práctico, entre los bienes reales de origen público (los impuestos) y los bienes privados (granjerías, tierras que el Rey podía tener como cualquier particular), unos y otros eran administrados conjuntamente por los funcionarios de la Hacienda.

La autonomía de los distintos administrativos radicaba en que los oficiales reales que administraban las cajas reales no tenían entre sí ninguna dependencia y dicha autonomía sólo se operaba en la llamada "ad-

ministración por menor" ya que por encima de los distritos fiscales se encontraba en los virreinos la persona del virrey, a quien correspondía la "administración por mayor" de los territorios bajo su mando, y por lo tanto, podía intervenir en nombre del rey, en todas las cajas reales, siempre en el marco de las facultades que la corona le concedía en materia fiscal.

La actividad personal del Rey comprendía igualmente, el nombramiento de los oficiales reales propietarios, es decir, los de carácter permanente, así como la creación de nuevas imposiciones en Indias o la modificación del número de funcionarios fiscales.

"El oficial real propietario recibía un título que lo facultaba para el cargo y además una instrucción. El título señalaba de modo general su derecho al cargo - contadas las honras, gracias, mercedes, franquezas, libertades, exenciones, preeminencias, prerrogativas e inmunidades que ordenaba se le reconociera su retribución económica anual, su facultad de nombrar teniente estando impedido justamente y la cantidad que había de

depositar con carácter de fianza, en tanto que la instrucción contenía en detalle sus obligaciones específicas".³

Obligados por el Rey a usar bien y fielmente el oficio, guardando su servicio y lo que conviene al aumento y conservación de la Real Hacienda. Mirar por el aumento de los fondos reales, guardar justicia a las partes, cumplir las leyes y ordenanzas e instrucciones, dar cuentas y avisos al consejo y comprometerse a no tratar ni controlar por sí o por otras personas.

La suprema dirección de la Hacienda Indiana estuvo a cargo del Consejo de Indias entre las actividades en materia de Hacienda podían distinguirse dos funciones: una velar por el desarrollo y fomento de la Hacienda -

³.- Lanz Cárdenas, José. La Contraloría y el Control Interno en México, Antecedentes Históricos y Legislativos, México 1987, - Pág. 4.

⁴.- Consejo de Indias, organización destinada en España a dirigir los asuntos administrativos y económicos de las Indias, - creada en 1509 por Fernando el Católico y reorganizada en 1524 por Carlos I de España. García Pelayo y Gross Ramón. Pequeño Diccionario Larousse, Editorial Noguer, Barcelona 1972, Pág. 1090.

Real y la otra de fiscalizar la actuación de los Oficiales Reales.

Una de las características importantes de la administración o de su sistema de administración en la época colonial, lo constituía la administración central - por parte del Rey, el cual poseía, en su calidad de señor absoluto facultades omnimodas en lo relativo a la Hacienda; el fijaba desde el punto de vista fiscal, los impuestos que estimara convenientes y cedía parte de los ingresos procedentes de estos. El fijaba los gastos de la Hacienda, materia en la cual el monarca mantuvo siempre la iniciativa, al cual era necesario el pedir autorización expresa para efectuar cualquier gasto extraordinario. los virreyes y gobernadores no pueden hacer nuevos gastos, ni acrecentar oficios ni salarios a su voluntad, porque eso pertenece a la suprema potestad del príncipe que los nombra".⁵

⁵.-De Solorzano Pereyra, Juan. Política Indiana, Tomo II, Libro Sexto, Capítulo XV, Pág. 504

Dentro de los medios de control aplicables a sus -
funciones para entonces eran:

a) Instrucciones: Si de un lado se otorgaron a -
virreyes, presidentes y gobernadores amplísimas atribu-
ciones, las misma le fueron limitadas, sin embargo por
medio de instrucciones muy minuciosas a las que habían
de cernirse estrictamente en el desempeño de sus car-
gos.

b) Equilibrio de poderes entre virreyes y audien-
cias: Las audiencias criticaban las disposiciones admi-
nistrativas que emanaban del virrey, por estar faculta-
das para protestar formalmente ante él contra dichas -
disposiciones. Aún más si el virrey insistía en su ac-
titud, la audiencia podía apelar ante la corona.

c) La figura jurídica de la real confirmación: En-
comienda de indios, ventas y composiciones de tierras -
baldías o realengas, remates y renunciaciones de ofi-
cios públicos, ordenanzas redactadas por las audien-
cias, los cabildos municipales y otros organismos admi-

nistrativos; raro era el acto jurídico de alguna significación que no necesitara de la confirmación del rey - para obtener plena validez.

d) EL deber de las autoridades cobriales de informar a la corona.

e) Visitas: Inspecciones ordenadas por las autoridades superiores para verificar la actuación de todo un virreinato, de capitania general, o bien la gestión de un funcionario determinado.

f) Juicios de residencia: A un funcionario público al concluir el desempeño de su cargo, le era valuada su actuación durante el mismo.

Ahora bien, el primer antecedente en materia de - control global dentro de la Administración Pública Mexicana se encuentra con la creación del Departamento de Cuenta y Razón, dentro del Ministerio de Hacienda, establecido para formular los presupuestos y, la Cuenta - de Ingresos y Egresos; así mismo se constituyó también

la Tesorería General, la cual se encargaba de recaudar los ingresos del Gobierno Federal, distribuir los fondos nacionales, observar los pagos indebidos que mandara realizar el Ejecutivo, e informar a la Contaduría Mayor.

Así podemos señalar que en cuanto al México Independiente tenemos que el Congreso Constituyente de 1824 expidió la Ley del 16 de noviembre de 1824 intitulada - "Arreglo de la Administración de la Hacienda Pública",⁶ en donde manifiesta que "el sistema de organización de la Hacienda Pública implantado por la citada Ley del 16 de noviembre de 1824 se estructuró fundamentalmente con la creación de un depósito de cuentas y razón de la Tesorería General de la Federación y de la Contaduría Mayor de Hacienda y Crédito Público".⁷

En 1831 se suprime el Departamento de Cuenta y Ra-

⁶.-Manuel Dublan y José Ma. Lozano, Legislación Mexicana o - Colección completa de la Disposición Legislativa expedida desde la Independencia de la República, Ed. Oficial 1816, Tomo I, Pág. 740

⁷.-Lanz Cárdenas, José Trinidad. La Contraloría y el Control Interno en México, Antecedentes históricos y Legislativos. México 1987, Pág. 85.

zón, estableciéndose la Dirección General de Rentas con la función de inspeccionar los diferentes ramos administrativos del Gobierno Federal y formar el Estado General de Valores; exceptuando la Administración General de Correos y la Dirección de la Casa de Moneda.

En 1867, la SH y CP queda como única dependencia fiscalizadora conservando a través de la Tesorería General las funciones de recaudación y distribución de los caudales públicos.

El 23 de mayo de 1910 se reorganiza nuevamente la Tesorería siendo sus funciones la recaudación, custodia y distribución los fondos públicos, además la administración de los bienes de la Hacienda Pública Federal, y se establece la Dirección de Contabilidad y Glosa, precedente inmediato del Departamento de Contraloría a la que se encomiendan las funciones contables y de glosa.

Entre sus funciones de la Contraloría cabe destacar la vigilancia y control del ejercicio público, en el ámbito del Poder Ejecutivo, la cual tiene anteceden-

te de gran significación, entre los que destacan la -
creación del Departamento de Contraloría que operó des-
de del año de 1917 hasta 1932 y cuyo titular era el -
Contralor General de la Nación, dependiendo del Presi-
dente de la República.

En este Departamento las actividades de auditoría
general y las facultades de inspección y revisión, ocu-
paban un lugar relevante. También intervino en el esta-
blecimiento de mejores bases para el servicio civil y -
actuó en la búsqueda de una mayor eficiencia adminis-
trativa.

A partir de 1926, se fortalecieron algunas de sus
funciones para la fiscalización del manejo de fondos y
bienes de la Nación, el examen de créditos otorgados al
Gobierno Federal, la verificación en materia de deuda -
pública, y el registro general de funcionarios y em-
pleados de la Federación. El Departamento de Contralo-
ría también tenía facultades para aplicar sanciones re-
lativas a las responsabilidades administrativas en que
incurrieran los funcionarios, empleados y agentes de la

Federación, con motivo del manejo irregular de fondos o bienes, siendo aplicable dicha facultad a los particulares que intervinieran en esos ilícitos.

Un logro fundamental del Departamento de Contraloría, fue la formación del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Nación, para conocer a cuánto ascendía su valor e integrarlo a la contabilidad de la Hacienda Pública. También se establecieron normas e instructivos de contabilidad.

En 1932, mediante reforma a la Ley de Secretarías de Estado de 1917, se suprime el Departamento de Contraloría de la Federación y se transfiere sus funciones a la S.H.y C.P., incluyendo entre ellas el control preventivo en actos y contratos que afectaran al Erario Federal, Contabilidad General de la Federación, glosa y responsabilidad.

En virtud de lo anterior, se inició una etapa de dispersión de las funciones de Contraloría Pública, cuyo primer momento abarcó el periodo de 1933 a 1947, co-

rrespondiendo a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público intervenir en funciones de inspección y vigilancia, así como en materia de responsabilidades públicas; concentrando también en esa dependencia el registro del personal federal.

A partir de 1947 y hasta 1958, con la creación de la ya extinta Secretaria de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, se desarrollaron funciones de intervención en adquisiciones y obras, así como en materia de control sobre las entidades paraestatales. De esta época data también la operación de la extinta Comisión de inversiones, para la formulación de planes y observaciones relativos a la concentración y distribución de los recursos financieros del Sector Público.

De 1959 a 1976, se estableció un sistema triangular de contraloría entre la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y las extintas Secretarías de la Presidencia y del Patrimonio Nacional, que compartían funciones para el control del Sector Paraestatal. Fue entonces cuando se creó el registro de organismos descen-

tralizados y empresas de participación estatal.

Al expedirse la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en diciembre de 1976, se creó la Secretaría de Programación y Presupuesto, como órgano central de los sistemas de planeación y control. En esa época se le otorgaron facultades para vigilar y evaluar los programas de inversión pública, para controlar y vigilar financiera y administrativamente la operación de los organismos públicos federales y para dictar medidas administrativas sobre responsabilidades que afectaran a la Hacienda Pública. Así mismo, se fortaleció el control sobre las adquisiciones, arrendamientos, almacenes de la Administración Pública Federal, obras públicas y bienes nacionales, estableciéndose mecanismos de coordinación sectorial.

En 1982 se planteó la necesidad de integrar y fortalecer la función de control en el Sector Público. Para ello, presentado ante el Congreso de la Unión, un conjunto de propuestas legislativas en el que se incluyó el Decreto de Reformas y Adiciones a la Ley Orgánica

de la Administración Pública Federal, mismo que al aprobarse y publicado en el D.O.F. el día 29 de diciembre de 1982, dio origen a la creación de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación (SECOGEF).

La SECOGEF asumió atribuciones de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Programación y Presupuesto, y la entonces de Comercio, de las Procuradurías Generales de la República, y de Justicia del Distrito Federal, así como las extintas Secretarías de Patrimonio y Fomento Industrial, Asentamientos Humanos y Obras Públicas, habiéndosele conferido adicionalmente otras nuevas, para completar el esquema de contraloría antes presentado.

De esta forma restableció y fortaleció un mecanismo unitario, sistemático y global sobre las funciones de control del ejercicio de los Recursos Públicos; atención y resolución de quejas, denuncias e inconformidades; registro y análisis de la evolución de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos; sanciones administrativas; promoción de la e-

eficiencia en la operación gubernamental, control y evaluación de la gestión pública y promoción de la modernización de la empresa pública.

Con este contexto, se puntualizó la jerarquía administrativa necesaria en la función, es decir, la de Secretaría de Estado, a la vez que se crearon figuras novedosas de gran importancia como son los comisarios públicos para la vigilancia y evaluación en las entidades paraestatales, y a partir de diciembre de 1989, los delegados de contraloría en las dependencias del Poder Ejecutivo.

De igual manera el 27 de julio de 1993, se publicó en el D.O.F. el decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría, posteriormente el 5 de agosto de 1993, se publicó en el D.O.F. la Fe de Erratas al decreto antes mencionado.

El 19 de abril de 1994, se publicó en el D.O.F. el decreto por el cual se reforman y adicionan diversas

disposiciones del Reglamento interior de la Dependencia.

El 12 de abril de 1995 sufre otras reformas en cuanto a su Reglamento Interior la cual es publicada en esa fecha en el D.O.F.

1.2.- MARCO LEGAL

Dentro del marco legal que rige a la Secretaría de la Contraloría encontramos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Congreso de la Unión debe emitir la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para regular su organización y operación.

En el desarrollo de sus funciones existen diversos ordenamientos jurídicos que regulan sus actividades, es decir el manejo de sus operaciones marcadas dentro de la Ley Orgánica de la Administración Pública, así como las responsabilidades de los servidores públicos, establecido dentro de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Existiendo así otras leyes que señalan expresamente la intervención de la Secretaría de la Contraloría, en diversas materias de gestión pública como son: la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; la de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la de -

Planeación; el Código Civil y Penal, etc; y que a continuación presentamos:

A) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

En el artículo 22 se establece que dentro de nuestro país quedan prohibidas las penas de mutilación y de infamia para cualquier persona; por otro lado en sus artículos 25, 26 y 28 estipula la existencia de un Plan Nacional de Desarrollo que sujetará obligatoriamente a los programas de la Administración Pública Federal, manifestando así la concesión de los servicios públicos o la explotación, uso y aprovechamiento de bienes de dominio de la Federación, conservando así el Gobierno Federal la propiedad y el control sobre los organismos que en su caso se establezcan.

Ahora bien en el artículo 90 se establece que la Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a lo que establezca la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual distribuirá los nego-

cios del orden administrativo de la Federación a cargo de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación.

Por otro lado en los artículos 108, 109 y 113 se establecen las obligaciones de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de todo el personal en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, así mismo la responsabilidad política, penal y administrativa que tienen, además de las sanciones a las que son acreedores en el incumplimiento de alguna de ellas.

Y en el artículo 134 se estipula que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal y el Gobierno del D.F. así como sus respectiva Administración Pública Paraestatal se administrarán con eficiencia y honradez para satisfacer los objetivos a las que esten destinados.

COMENTARIO: Dentro de nuestra Carta Magna que rige a toda la República Mexicana se establecen las bases esenciales para su adecuada aplicación, estipulando que será el Congreso de la Unión el que determine la Ley de la Administración Pública, así mismo la forma en que serán administrados los recursos del país, estableciendo además las obligaciones de los servidores públicos en el cumplimiento de sus funciones, cargos o comisiones que le sean asignados, determinando así la responsabilidad que tienen al frente de su cargo y en caso de no cumplirlo correctamente las sanciones a que son acreedores; pero además aclara que estas sanciones no serán con la pena de muerte, mutilación a su persona o a sus familiares dado que en la antigüedad cuando se llegaban a presentar estos casos, de acuerdo a la falta o delito que cometiera en contra de la Hacienda Pública eran castigados; además señala las bases de la planeación nacional y establece la relación Federación--Estado, en la que él presidente puede efectuar acciones coordinadas con las entidades federativas; así mismo le da facultades al Ejecutivo para que sea él quien se encargue de asignar y remover a los secretarios de estado.

**B) CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA -
DE FUERO COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA
DE FUERO FEDERAL**

Dentro de este Código en sus artículos 292, 293, -
294, 295, 296 y 297 establece lo que la ley reconoce -
como parentesco de consanguinidad, afinidad y civil; a-
sí como la línea de parentesco (recta o transversal).

Por otro lado en los artículos 1916, 1916-bis, -
1927, 1928 y 2116 se define el término daño moral y la
forma en que puede ser reparado o no, en caso de que -
procedan los artículos 6 y 7 constitucionales; también
establece la obligación que tiene el estado de respon-
der por los daños causados por sus funcionarios en el -
ejercicio de las funciones encomendadas, y de la res-
ponsabilidad que tienen.

COMENTARIO: Dentro de este Código contempla el da-
ño moral que puede ocasionar una o varias personas al -
expresar con libertad sus ideas, escribir y publicar un
escrito de todo tipo de tema, siempre y cuando no se -

perjudique a la sociedad en general, y en caso de que se haya efectuado un daño moral por parte de algún funcionario público, éste debe de responder a ello y en caso de que no pudiera reparar el daño, el gobierno tiene la obligación de repararlo.

C) CODIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE FUERO COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA DE FUERO FEDERAL

Dentro de este Código en sus artículos 24, inciso 18; 30, fracc. III; 32, 164 y 170 se establecen las penas y medios de reparar el daño causado por los servidores públicos en cuanto a los delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones.

COMENTARIO: Dentro del aspecto penal este código establece que si un servidor público en abuso de sus funciones se ve enriquecido ilícitamente o cometió algún delito tiene la obligación de reparar el daño ocasionado, con el decomiso de sus bienes, la destitución

de su cargo, suspensión de ejercer el cargo de uno a -
diez años de acuerdo al delito cometido.

D) LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

En sus artículos 25 y 26 de esta Ley se establece que para el estudio, planeación, y despacho de todo lo referente a la Administración Pública Federal, se cuenta con una serie de Secretarías que realizarán satisfactoriamente sus funciones encomendadas por el Ejecutivo, estando dentro de ellas la Secretaria de la Contraloría General de la Federación (hoy Secretaria de - Contraloría y Desarrollo Administrativo) para la cual - se establecen sus funciones en el artículo 37, (este - artículo se transcribirá a continuación para su mejor - comprensión). Así mismo en el artículo 50 se establece las relaciones existentes entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales.

ARTICULO 37.- A la Secretaría de la Contraloría General de la Federación corresponde el despacho de

los siguientes asuntos:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental. Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal, y su congruencia con los presupuestos de egresos;
- II. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos de control 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. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;
- VI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Para ello podrá realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias, y dictar las disposiciones administrativas que sean necesarias, al efecto, tanto para las dependencias como para las entidades de la Administración Pública -

Federal;

VII. Realizar, por sí o a solicitud de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público o de la coordinadora del sector correspondiente, auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de promover la eficiencia en la gestión y - propiciar el cumplimiento de los objetivos - contenidos en sus programas;

VIII. 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 remuneración - de personal, contratación de adquisiciones, - arrendamiento, 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;

- IX. Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos y normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. Designar a los auditores externos de las entidades, así como normar y controlar su desempeño;
- XI. Designar, para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamentales, delegados de la propia Secretaría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal centralizada y comisarios en los órganos de gobierno y vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XII. Opinar sobre el nombramiento, y en su caso, solicitar la remoción de los titulares de las

áreas de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. - Tanto en estécaso, como en los de las dos - fracciones anteriores, las personas propuestas o designadas deberán reunir los requisitos que establezca la Secretaría;

XIII. Colaborar con la Contaduría Mayor de Hacienda para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

XIV. Informar periódicamente al Ejecutivo Federal sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes, cuando proceda del resultado de tales intervenciones, y en su caso dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas;

XV. Recibir y registrar las declaraciones patri-

moniales que deben presentar los servidores - de la Administración Pública Federal y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XVI. Atender las quejas e inconformidades de los - particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos, que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal salvo los casos que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XVII. Conocer e investigar las conductas de los - servidores públicos, que puedan constituir - responsabilidades administrativas, aplicar - las sanciones que correspondan en los términos de ley, y en su caso presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

XVIII. Autorizar conjuntamente con la Secretaría - de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de

sus respectivas competencias, las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en sus modificaciones, así como registrar dichas estructuras para efectos de desarrollo y modernización de los recursos humanos;

- XIX. Establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal;
- XX. Conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, salvo por lo que se refiere a las playas, zona federal marítima terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier depósito de aguas marítimas y demás zonas federales;
- XXI. Expedir normas técnicas, autorizar y en su caso proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar, directamente a través de terceros, los edificios públicos y, en ge-

neral, los bienes inmuebles de la Federación, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos. Para tal efecto, la Secretaría podrá coordinarse con estados y municipios, o bien con los particulares y con otros países;

XXII. Administrar los inmuebles de propiedad federal, cuando no estén asignados a alguna dependencia o entidad;

XXIII. Regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal y, en su caso, representar el interés de la Federación, así como expedir las normas y procedimientos para la formulación de inventarios y para la realización y actualización de los avalúos sobre dichos bienes que realiza la propia Secretaría, o bien, terceros debidamente autorizados para ello;

XXIV. Llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal y el inventario general correspondiente y,

XXV. Las demás que la encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

COMENTARIO: Dentro de esta Ley marca de manera relevante la importancia que tiene la Secretaría de la Contraloría dentro del orden administrativo que la rodea, dado a que sus funciones son importantes ya que organiza, coordina el sistema de control y evaluación gubernamental, vigila el cumplimiento de las normas de control y fiscalización; establece las bases generales para la realización de auditorías tanto internas como externas y la designación de los auditores, inspecciona, y vigila el cumplimiento de cada uno de los presupuestos, inversiones, ingresos, etc. de cada una de las dependencias o entidades paraestatales; así mismo determina las relaciones existentes del Presidente y las entidades paraestatales con la Administración Pública Paraestatal, además de que esta cuenta con toda la información referente a las demás dependencias.

E) LEY DE PLANEACION

ARTICULO 18.- La Secretaría de la Contraloria de la Federación deberá aportar elementos de juicio para el control y seguimiento de los objetivos y prioridades del Plan y los programas.

COMENTARIO: Dentro de esta Ley se establece la importancia que tiene la Secretaria de la Contraloria en los elementos necesarios para la determinación de planes y programas a seguir, para el mejor resultado de los objetivos establecidos dentro de la Administración Pública Federal evitando así desviaciones a los mismos de gran consideración.

F) LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL

ARTICULO 48.- La Secretaría de la Contraloría General de la Federación podrá dispensar las responsabilidades en que se incurra, siempre que los hechos que las constituyan no revistan un carácter delictuoso, ni se deban a culpa grave o descuido notorio del responsa-

ble, y que los daños causados no excedan de cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal.

La propia Secretaría, podrá cancelar los créditos derivados del financiamiento de responsabilidades que no excedan de cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, por incosteabilidad práctica de cobro. En los demás casos se propondrá su cancelación a la Cámara de Diputados, al rendirse la Cuenta Anual correspondiente, previa fundamentación.

G) LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES

Dentro de los artículos 10, 14, 60, 62, 63, 67 y 68 se establece que las entidades paraestatales deberán proporcionar la información sobre la entidad a las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos, por otra parte define a los organismos descentralizados: "Son organismos descentralizados las personas jurídicas creadas conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuyo ob-

jeto sea:

- I.- La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias;
- II.- La prestación de un servicio público o social.
- III.-La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social".

Determina la vigilancia de los organismos por un Comisario Público Propietario o Suplente designado por la SECOGEF o SECODAM los cuales evaluarán el desempeño general de sus funciones del organismo.

Establece además que los organos internos de control tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de la gestión del organismo y realizará sus funciones conforme a los lineamientos que emite la SECOGEF; ésta a su vez podrá realizar visitas y auditorias a las entidades paraestatales con el fin de supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control.

COMENTARIO: En ésta Ley nos marca la importancia - que tiene la Secretaría de la Contraloría dado a que - promueve y vigila que las dependencias y entidades de - la Administración Pública Federal realicen su autoevaluación conforme a la Ley, siendo una de las funciones de los Comisarios Públicos del sector paraestatal, el - opinar sobre los informes que presenten los directores de las entidades en el seno de los órganos de gobierno, etc.

H) LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Dentro del artículos 3 y 48 establece que la Secretaría de la Contraloría podrá aplicar esta Ley; en el artículo 47, establece "Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia - que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al - procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin -

perjuicio de sus derechos laborales así como el de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas:

.....XIX.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;

.....XXIII.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas persona formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad de que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público".

En los artículos 49 y 50 se establecen unidades - específicas para el acceso al público, asimismo establece que los servidores públicos deben respetar y hacer respetar los derechos de quejas y denuncias; en los artículos 52, 53, 56 al 61 establece que si un servidor público falta al cumplimiento de sus obligaciones será sancionado de acuerdo a lo que establece dicha Ley: - destitución, suspensión del servidor público, las sanciones económicas serán aplicadas por el monto del lucro obtenido o del daño o perjuicio causado, etc; así mismo dicha denuncia deberá ser por escrito a la Contraloría; en los artículos 62 al 64, 68, 69, 74, 77 al 85, 89 y 90 establece que si en las investigaciones y auditorías que realice la Secretaría apareciera la responsabilidad de los 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 por dicha responsabilidad, así mismo el procedimiento a seguir para la aplicación de las sanciones a las que son acreedores - los servidores públicos; también establece la obligación de presentar declaraciones de su situación patri-

monial, ante la autoridad competente, conforme a lo -
dispuesto por los artículos 79 y 80 todos los funciona-
rios, desde el nivel de jefes de departamentos hasta el
de Presidente de la República, además de los previstos
en las fracciones IV, V y IX de este artículo; en la -
Administración Pública Paraestatal, en el Departamento
del Distrito Federal, en la Procuraduría General de la
República y en la Procuraduría General de Justicia del
Distrito Federal, en el Tribunal Fiscal de la Federa-
ción y en la Secretaría de la Contraloría General. El -
servidor público que en su declaración de situación pa-
trimonial faltare a la verdad en relación con lo que es
obligatorio será suspendido, y cuando por su importan-
cia lo amerite, destituido he inhabilitado de tres me-
ses a tres años.

Dicha declaración de situación patrimonial deberá
presentarse en los siguientes plazos:

- I.- Dentro de los sesenta días naturales siguien-
tes a la toma de posesión;
- II.- Dentro de los treinta días naturales siguien-
tes a la conclusión del cargo; y

III.-Durante el mes de mayo de cada año deberá -
presentarse la declaración de situación pa-
trimonial, acompañada de una copia de la de-
claración anual presentada por personas fisi-
cas para efectos de la Ley del Impuesto Sobre
la Renta, salvo que en ese mismo año se hu-
biese presentado la declaración a que se re-
fiere la fracción I.

Si transcurrido el plazo a que hace referencia la
fracción I, no se hubiese presentado la declaración co-
rrespondiente, sin causa justificada, quedará sin efec-
tos el nombramiento respectivo previa declaración de la
Secretaría. Lo mismo ocurrirá cuando se omita la Decla-
ración contemplada en la fracción III.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en
la presentación de la declaración a que alude la frac.
II, se inhabilitará al infractor por un año.

1.3.-OBJETIVOS

Dentro de los objetivos que se manifestaron al inicio de su creación fueron enfocados de acuerdo a las necesidades de la época, siendo entre otras el crear un organismo a través del cual se encontrarán medios para el control eficiente y honesto de los recursos de la Nación.

En ese entonces el control por parte de los organismos existentes se encontraba disperso y lleno de carencias, deficiencias y era necesario el centrarlo en un organismo con autoridad autónoma, dependiente del Ejecutivo; que normara y vigilara el funcionamiento y operación de las unidades de control existentes.

Ahora bien, a través del tiempo se han presentado evoluciones y desarrollo en la Administración Pública del Estado, creándose nuevos organismos y/o entidades públicas de acuerdo a las necesidades de la época por lo que los objetivos en sus orígenes de la Contraloría se han venido ampliando y perfeccionando.

A continuación se presenta un cuadro comparativo -
de los objetivos en su creación y en la actualidad.

SECOGEF
EN SU CREACION

1) Dotar al Ejecutivo Federal de un instrumento eficaz que vigilará y evaluará los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Estado con objeto de que su administración se efectuará con estricto apego a las leyes y dentro de los parámetros de economía, eficiencia, eficacia y honradez.

2) Lograr que los recursos destinados a dicha función se optimizarán mediante su integración en un solo instrumento del Ejecutivo Federal, bajo políticas, normas y directrices comunes.

3) Permitir que mediante el control más eficiente de la APF se coadyuvará a combatir el proceso inflacionario que erosiona la Economía Nacional.

4) Promover que la vigilancia, supervisión y control que se desarrollará en medio preventivo para evitar la corrupción dentro de la Administración Pública, llevando así a la práctica los conceptos de renovación moral requeridas por el país.

5) Obtener que se reforzará el Sistema Nacional de Planeación con la introducción de una instancia correcta de control.

6) Velar por que los más modernos conceptos de control administrativo sean aplicados orientándose en una mejor manera al cuidado de programas prioritarios, de proyectos estratégicos y de sectores vitales.

SECODAM
EN LA ACTUALIDAD

1) En la actualidad se busca de igual manera el dotar al Ejecutivo Federal de un instrumento eficaz, que vigile, inspeccione y evalúe, no sólo los ingresos, gastos, recursos, sino los presupuestos autorizados, ejercidos donde se manejen aquellos y las obligaciones del Estado de igual forma para el estricto apego a las leyes y dentro de los conceptos de economía, eficiencia, eficacia y honradez.

2) En la actualidad se busca lo mismo.

3) Actualmente este organismo a través de decretos, normas a entidades, es decir, de sus funciones encomendadas tiene como objetivos el combatir el proceso inflacionario.

4) La SECODAM combate la corrupción dentro de la Administración Pública, de sus empleados, funcionarios y servidores, y de las mismas entidades aplicando las sanciones además correspondientes de acuerdo a las leyes en las que se basa.

5) Se busca lo mismo.

6) Las funciones de la Contraloría van también encomendadas a la supervisión, inspección y vigilancia de los Programas Prioritarios, de Proyectos libres que la misma ejerce sobre los organismos.

1.4.-ORGANIZACION

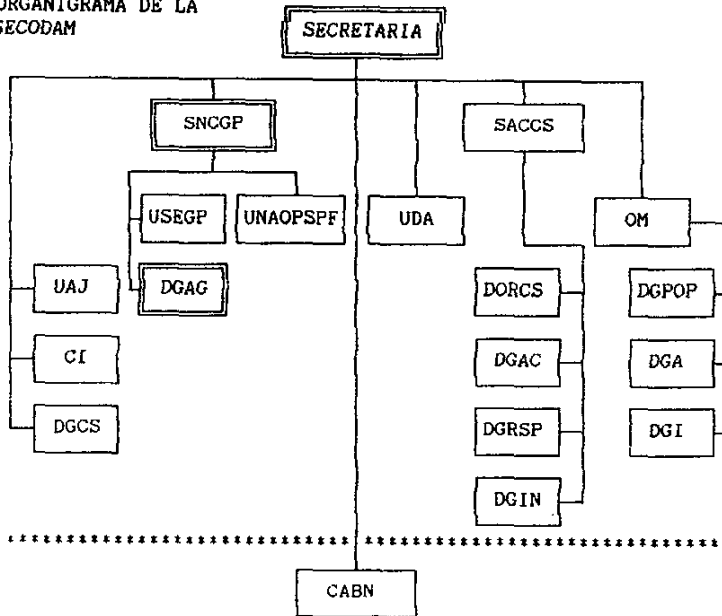
El organigrama que se encuentra en el anexo nos muestra la estructura orgánica de la Secretaria, sus áreas, direcciones, unidades creadas para llevar a cabo las funciones que tiene encomendadas el organismo, para el logro de sus objetivos. Todo ello quedo establecido oficialmente al expedirse su Reglamento Interior el día 7 de abril de 1994 y publicado en el D.O.F. el 12 de abril del mismo año.

De esta manera para el despacho de los asuntos de la SECODAM, fueron autorizadas 19 Unidades Administrativas, incluyendo el despacho de la Titular del ramo, - las Subsecretarias de Normatividad y Control de la Gestión Pública, y la de Atención Ciudadana y Contraloría Social, así como la Oficialía Mayor.

De acuerdo al artículo 4o. del Reglamento Interno de la SECODAM, se establece que: "Al frente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo habrá un secretario, a quién corresponde originalmente la

representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquella, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo..."

**ORGANIGRAMA DE LA
SECODAM**



- SNCGP.-SUBSECRETARIA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA GESTION PUBLICA
- SACCS.-SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA Y CONTRALORIA SOCIAL
- USEGP.-UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA
- UNAOPSPF.-UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL
- UDA.- UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
- OM.- OFICIALIA MAYOR
- UAJ.- UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
- DGAG.-DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
- DGORCS.-DIRECCION GENERAL DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL
- DGPOP.-DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO
- CI.- CONTRALORIA INTERNA
- DGAC.-DIRECCION GENERAL DE ATENCION CIUDADANA
- DGA.- DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
- DGCS.-DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL
- DGRSP.-DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL
- DGI.- DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA
- DGIN.-DIRECCION GENERAL DE INCONFORMIDADES
- CABN.-COMISION DE AVALUOS Y BIENES NACIONALES

Entre sus XXV facultades no delegables establecidas en su reglamento para el titular de la Secretaría se encuentra la de: "XX. Informar periódicamente al Presidente de la República sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización...".

La SECODAM cuenta además con cuatro áreas de Staff: las Unidades de Asuntos Jurídicos, de Desarrollo Administrativo, la Dirección General de Comunicación Social y la Contraloría Interna.

También forman parte de esta Secretaría las Unidades de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública y la de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal; las Direcciones Generales de Auditoría Gubernamental, de Operación Regional y Contraloría Social, de Atención Ciudadana, de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de Inconformidades, de Programación, Organización y Presupuesto de Administración y la de Informática.

Así también la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales queda autorizada dentro de la SECODAM como órgano administrativo desconcentrado.

Dentro de la estructura organizacional de la SECODAM enfocaremos nuestro estudio partiendo del área de la Subsecretaría de Normatividad y Control de la Gestión Pública.

Es necesario enmarcar aquí que la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo sigue conservando su objetivo primordial: "Asegurar que las normas y lineamientos que la Secretaría emite para regular el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control, evaluación y fiscalización de la Administración Pública Federal, se apliquen dentro de un marco de estricta legalidad; y propiciar mayor eficiencia y honestidad en el ejercicio y manejo de los fondos públicos."*

*.- Manual de Organización General de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, D.O.F. del 30 de noviembre de 1994, pág.76

Ahora mencionaremos que entre las funciones de la Subsecretaría de Normatividad y Control de la Gestión Pública se encuentra la de: "Aprobar la designación de los Auditores Externos de las Entidades Paraestatales, así como definir las normas y objetivos a que deberán apegarse tanto en el desarrollo de sus trabajos como los requerimientos de sus informes y la evaluación de su desempeño".⁹

COMENTARIO: Esto hace requerir para los Despachos de Auditores y sus miembros una mayor responsabilidad, ya que no sólo se deberá tener conocimiento de normas, principios, boletines, etc., emitidos por el Colegio, sino compenetrarse en el conocimiento de las Entidades Gubernamentales; sus leyes, reglamentos, normas que las rigen y apegarse a lo emitido por el Organismo que regula y controla su comportamiento: la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

⁹-Manual de Organización General de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, D.O.F. del 30 de noviembre de 1994, pág.76.

De la Subsecretaría son dependientes jerárquicamente en la estructura orgánica actual 3 áreas:

- 1) Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública.
- 2) Dirección General de Auditoría Gubernamental.
- 3) Unidad General Normatividad de Adquisiciones, obras públicas, servicios y patrimonio Federal.

El área más involucrada en nuestro estudio es la Dirección General de Auditoría Gubernamental; y en su estructura organizacional se habla de la existencia de una Dirección Adjunta de Auditoría Externa, que labora con el apoyo de dos direcciones de análisis:

- 1) Dirección de Análisis, Coordinación y Supervisión de Auditoría "A".
- 2) Dirección de Análisis, Coordinación y Supervisión de Auditoría "B".

La Dirección General de Auditoría Gubernamental tiene entre otras atribuciones las siguientes:

- 1.- Proponer a la superioridad un programa anual -

de auditorias y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

2.- Designar a las auditorias externas de las Entidades Paraestatales, así como controlar y evaluar su actuación.

A la Dirección Adjunta de Auditoria Externa se le encarga el:

- a) Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ajusten sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo.
- b) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistema de registro y contabilidad; contratación y remuneración de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento o baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal.
- c) Comprobar que la información financiera que -

formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, reflejen razonablemente los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las disposiciones que emita la propia Secretaría.

d) Proponer posibles soluciones para la corrección de situaciones legales o anormales, o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos de la Administración Pública Federal.

e) Verificar que las operaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.

3.- Designar a los auditores externos de las entidades paraestatales, así como controlar y evaluar su actuación.

4.- Efectuar auditorías a fondos federales en programas de inversión coordinados con estados y municipios.

5.- Captar información sobre la aplicación de fondos y recursos federales en las entidades federativas junto con la Dirección General de Operación Regional y

Contraloría Social.

6.- Proponer los sistemas y procedimientos para la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal.

7.- Suspender el manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación (servidores públicos).

8.- Dar visita de las investigaciones y auditorías que le hubiesen practicado, y turnar a los expedientes y constancias correspondientes.

9.- Proporcionar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría los elementos y constancias necesarios para la instrumentación de los procedimientos que correspondan, a fin de separar y sancionar a los trabajadores responsables.

10.- Supervisar a las autoridades y entidades competentes, la impresión, custodia y destrucción de valores.

En la Coordinación del Análisis de los Informes -
presentados por los Auditores Externos, la Dirección -
Adjunta de Auditorías Externa se apoya en dos de sus -
direcciones principalmente: La Dirección de Análisis, -

Coordinación y Supervisión de Auditorías "A" y "B", ya que su objetivo primordial de estas dos direcciones es el análisis de los informes emitidos por los auditores externos e integrales, formulando un diagnóstico sobre la situación que guardan las Entidades Paraestatales de los sectores bajo su coordinación, así como sugerir la instrumentación de un programa de subsanamiento de la - problemática detectada en las mismas.

Por lo que podemos expresar que son estas dos Direcciones de análisis las que reciben los informes que el auditor elabora según los lineamientos dados a conocer por la SECODAM a los auditores externos, formulando un análisis y evaluación sobre los mismos, de acuerdo - con las funciones encomendadas que entre otras son:

1.- Coordinar la evaluación de los informes resultantes de las auditorías externas financieras e integrales, así como la elaboración y control de los informes sobre los resultados por sector.

2.- Definir las estrategias para analizar los anteproyectos de dictamen de los estados financieros y - los informes de las auditorías integrales de las enti-

dades que conforman los sectores.

3.- Establecer los métodos para identificar las - deficiencias técnicas y la falta de cumplimiento en cada uno de los productos resultantes de las auditorías.

4.- Colaborar en la fijación de las bases para la revisión de papeles de trabajo de los auditores externos.

5.- Participar en la evaluación de la actualización de los auditores externos conforme a la normatividad establecida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

6.- Dar el visto bueno al total de horas y honorarios que por las auditorías incurrieron y devengaron - los auditores externos en la ejecución de las revisiones a los estados financieros y estructuras de las entidades.

Estas son las estructuras orgánicas de las Direcciones de Análisis, donde nos dan a conocer los sectores a su cargo:

a) DIRECCION DE ANALISIS, COORDINACION Y SUPERVI-

SION DE AUDITORIAS "A"

- .- Subdirección de los Sectores, Comunicación, SH y CP y SEMID, Banca de Desarrollo.
- .- Departamento de los Sectores Comunicaciones y SEMID.
- .- Departamento de los Sectores SH y CP Banca de Desarrollo.
- .- Subdirección de los Sectores Desarrollo Social, Salud, STPS, Pesca, Marina y no coordinadas.
- .- Departamento de los Sector Salud y no coordinadas.

b) DIRECCION DE ANALISIS, COORDINACION Y SUPERVISION DE AUDITORIAS "B"

- .- Subdirección de los Sectores de Educación, Agricultura y Reforma Agraria.
- .- Departamento de los Sectores Agricultura y Reforma Agraria.
- .- Departamento del Sector Educación.
- .- Subsecretaría de los Sectores Turismo, Go-

bernación y Educación.

- .- Departamento de los Sectores Turismo y Educación.
- .- Departamento de los Sectores Gobernación.
- .- Subsecretaría de los Sectores DDF, Comercio y PGR.
- .- Departamento de los Sectores DDF.

Por otra parte "la dependencia no tiene en su estructura oficinas o delegaciones en las entidades federativas, ya que realiza sus labores de supervisión y - vigilancia de los recursos federales que se aplican en el interior de la República, a través de ocho visitadurias regionales, las cuales están constituidas cada una por un visitador regional y un grupo de apoyo compuesto por tres técnicos fiscalizadores, quienes se coordinan con las contralorías internas de los Estados".¹⁰

Y cabe aquí hacer referencia que dentro de las medidas de austeridad para el Gobierno Federal dadas a -

¹⁰-Gaceta 1 SECODAM, mayo de 1995, pág. 6

conocer por el Presidente de la República se encuentra:
"Se vigilará la disposición del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 1995 de no crear nuevas plazas;... se restringen las contrataciones de personal eventual y por honorarios, y se racionaliza la ocupación de las plazas vacantes."¹¹

Medidas aplicables no sólo a la SECODAM sino también a todas las Dependencias Gubernamentales dependientes del Presupuesto de Egresos de la Federación.

¹¹- Gaceta 1 SECODAM, mayo de 1995, pág. 6

1.5.-SISTEMAS DE INFORMACION

El Sistema de Información de la SECODAM a través - del cual la dependencia se encuentra en comunicación - directa con las entidades paraestatales, organismos - descentralizado, y desconcentrados, obteniendo la información suficiente para el control, supervisión y - fiscalización de estas, lo constituye el SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.

Este sistema es manejado en las entidades a través de su Organismo Interno de Control (Contraloría interna), quien es el encargado de obtener de las diversas áreas del organismo, información referente a lo solicitado - por la SECODAM. La Contraloría Interna proporciona a - las áreas de la Entidad los formatos a través de los - cuales será enviada la información y su correspondiente instructivo, al igual que indica la fecha en que deberá ser presentada dicha información a la Contraloría según el instructivo.

El Sistema Integral de Información de los ingresos

y gasto público tiene como propósito unificar la respuesta a los requerimientos informativos del Gobierno Federal, a través de las dependencias globalizadoras (SH y CP, SECODAM), y del Banco de México, a efecto de contar con datos homogéneos y evitar la duplicidad de esfuerzos. La información que se genera constituye un elemento estratégico que representa un patrimonio de alto interés institucional, siendo además por su naturaleza y contenido de manejo delicado y restringido para el desarrollo, procesamiento y control automatizado de la información.

Al inicio de sus actividades la Secretaría se orientó fundamentalmente a los trabajos de organización interna, confirmación del marco legal y fortalecer su presencia en la Administración Pública. Actualmente, con la integración física de sus unidades administrativas en un solo inmueble, se logra la oportunidad de establecer objetivos claros de consolidación y desarrollo, facilitando la institucionalización de un SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN, coherente e integral que se convierta en firme herramienta para el cumplimiento de

las responsabilidades conferidas a esta dependencia.

El procesamiento automatizado de la información o informática ha demostrado su importancia y trascendencia; se busca que las aplicaciones que deriven de la automatización de información, se constituyan con permanencia en el tiempo, ya que no se justificaria el desarrollo de sistemas esporádicos o efimeros en perjuicio de la productividad operativa y de la capacidad de los equipos.

En la estrategia general para el establecimiento de la estructura informática en la Secretaría, se juzga conveniente distinguir tanto las políticas generales de austeridad económica como las de Fomento de la Industria Nacional Electrónica y Computación, aprovechando las ventajas de la Tecnología moderna que satisfagan las necesidades y se encuentren a la medida de los requerimientos particulares.

Con la creación del Comité Técnico de Información en 1988, tiene por objeto operar al Sistema Integral de

Información, por lo tanto proporciona a las entidades - los lineamientos generales en cuanto a los datos informativos, así mismo instituyó el proyecto de automatización del Sistema Integral de Información a efecto de - que las Entidades Paraestatales remitan la información con apoyo electrónico, sustituyendo a la elaboración y entrega de los formatos anteriormente realizada en forma manual.

La información que se transmite consiste en:

- .- Situación Financiera
- .- Estados Financieros
- .- Ocupación
- .- Producción y Ventas
- .- Deuda Pública
- .- Presupuesto por programas
- .- Inversión Física
- .- Información de adquisiciones y obra pública
- .- Importaciones

La Ley Federal de Entidades Paraestatales estable-

ce que en caso de incumplimiento en el envío de la información, será considerada infracción en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Como se mencionaba con anterioridad éste sistema es requerido y de utilidad no sólo para la Secretaría de Contraloría, sino también para otras dependencias globalizadoras, como lo son: La SH y CP y el Banco de México, de hecho algunos de los 33 formatos que integran el sistema integral de información son presentados exclusivamente a la SH y CP. El envío de la información a la Secretaría de Hacienda se realiza con el apoyo del Equipo de Cómputo donde se encuentra instalado el Sistema, en el cual se incluye la posibilidad del envío de la información de red a red, por medio de la instalación de una especie de Telebanco de datos, es así que se evita el envío por medio de documentación y la información es dirigida a una computadora perteneciente a la SH y CP, donde es recibida, inmediatamente la dependencia da acuse; con lo que la entidad confirma y respalda el envío de la información.

La SH y CP proporciona la información que le es -
requerida a otras dependencias globalizadoras (Banco de
México, SECODAM, las autoridades del Sector al que per-
tenece la Entidad) y que es de interés para las mismas.

Cabe mencionar también que la información plasmada
en el Sistema Integral de Información por las Entidades
y presentada a las Dependencias Globalizadoras, es va-
luada por los O.I.C. de las entidades; en algunos de e-
llos el trabajo de revisión de la información, es eje-
cutada selectivamente e incluida dentro de su Programa
Anual de Control y Auditoría, entre las causas encon-
tradas en las entidades, de que está revisión se lleva
selectivamente se pueden considerar: la falta de perso-
nal utilizado para la revisión, los tiempos estimados y
autorizados para las revisiones; lo que ocasiona que la
información enviada pueda ir erróneamente y las Depen-
dencias Globalizadoras la consideren como real. Por e-
llo consideramos que dicha información periódica debe -
ser valuada en su totalidad por los O.I.C. En otros or-
ganismos o entidades es valuada por su O.I.C. al 100%.
Los órganos internos al llevar a cabo la revisión del -

Sistema integral presentan informes, reportes de su -
trabajo dirigidos específicamente al: Contralor Interno
de la entidad, al jefe de área que remitió la informa-
ción incluida en el formato revisado, y a la SECODAM.

Con los referidos informes en específico la SECO-
DAM; tiene en sus manos más elementos para valorar la -
información que le es enviada.

A continuación daremos a conocer los formatos que
integran lo que es el Sistema Integral de Información y
la periodicidad con la que son requeridos por la SECO-
DAM, incluyendo en el cuadro que presentamos a las A-
reas responsables de la información y a que Dependencia
globalizadora es presentada la información; mencionando
como indicabamos con anterioridad que todos ellos son -
manejados a través de un sistema creado por la SH y CP
con el apoyo de la automatización de la información por
medio de los equipos computacionales.

**FORMATOS QUE INTEGRAN LA PRESENTACION DE INFORMACION
REFERENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION**

FORMATO	DESCRIPCION	AREAS RESPON- SABLE DE LA - INFORMACION	PERIO- DICIDAD	DESTINO
PC-001	INVENTARIO INSTITUCIO- NAL DE PRO- GRAMAS DE - COMPUTO		SEMESTRAL	
E-02	SEGUIMIENTO FINANCIERO FLUJO DE - EFECTIVO Y DEVENGADO	CONTABILIDAD, TESORERIA Y PRESUPUESTO	MENSUAL	DISCI SHCP SCT
E-05	DISPONIBI - LIDADES FI- NANCIERAS	TESORERIA Y CONTABILIDAD	SEMANAL	DISCI SHCP SCT
E-06	DISPONIBI - LIDADES FI- NANCIERAS	TESORERIA Y CONTABILIDAD	MENSUAL	DISCI SHCP SCT
E-08	DETALLE DE LOS DEPOSITO- S O INVER- SIONES EN - MONEDA EX- TRANJERA	TESORERIA Y CONTABILIDAD	MENSUAL	DISCI SHCP SCT
E-09	DETALLE DE LOS DEPOSITO- S O INVER- SIONES EN - MONEDA NA- CIONAL	TESORERIA Y CONTABILIDAD	MENSUAL	DISCI SHCP SCT
E-12	BALANCE DE DIVISAS	TESORERIA Y CONTABILIDAD	ANUAL	DISCI SHCP SCT

FORMATO	DESCRIPCION	AREAS RESPON- SABLE DE LA - INFORMACION	PERIO- DICIDAD	DESTINO
E-13	BALANCE DE DIVISAS - (PROGRAMA SEGUIMIENTO)	TESORERIA Y CONTABILIDAD	MENSUAL	DISCI SHCP SCT
E-14	BALANCE GE- NERAL	CONTABILIDAD	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C
E-15	ESTADO DE RESULTADOS	CONTABILIDAD	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C
E-16	ORIGEN Y A- PLICACION - DE RECURSOS	CONTABILIDAD	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C
E-19	EMPLEO Y - REMUNERA- CIONES	RECURSOS HUMA- NOS	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C BM
E-20	ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DEL P.O.A.	DEPTO. DE - CAPACITACION	ANUAL	DISCI SHCP SCT
E-21	PROGRAMA- CION PRESU- PUESTARIA - DEL P.O.A.	DEPTO. DE - CAPACITACION	ANUAL	DISCI SHCP SCT
E-22	REPORTE DE CURSOS DE - CAPACITA- CION	DEPTO. DE - CAPCITACION	TRIMES- TRAL	DISCI SHCP SCT
E-23	PROD. PRE- SUPUESTADA, MODIFICADA Y REALIZADA	GERENCIA DE PLANEACION	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C BM

FORMATO	DESCRIPCION	AREAS RESPON- SABLE DE LA - INFORMACION	PERIO- DICIDAD	DESTINO
E-24	VENTAS IN- TERNAS PRE- SUPUESTADAS, MODIF. Y - REALIZADAS	GERENCIA DE PLANEACION	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C BM
E-25	VENTAS EX- TERNAS REA- LIZADAS	GERENCIA DE PLANEACION	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C BM
E-32	SEGUIMIENTO FINANCIERO	GERENCIA DE PLANEACION	TRIMES- TRAL	DISCI SHCP SCT, C
E-33	SEGUIMIENTO DE PROYEC- TOS DE IN- VERSION	BIENES INMUE- BLES	TRIMES- TRAL	DISCI SHCP SCT, C
E-35	INVERSION - FISICA	PRESUPUESTO	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C
E-37	INVERSION - EN ACTIVOS FIJOS	ADQUISICIONES	TRIMES- TRAL	DISCI SCT BM
E-38	FORMACION - DE CAPITAL (INVERSION)	ADQUISICIONES	ANUAL	SHCP
E-39	FORMACION - DE CAPITAL (ALTAS)	BIENES INMUE- BLES	ANUAL	SHCP
E-40	FORMACION - DE CAPITAL (BAJAS)	ALMACENES E INVENTARIOS	ANUAL	SHCP
E-41	FORMACION - DE CAPITAL (INVENTA - RIOS)	ALMACENES E INVENTARIOS	ANUAL	SHCP

FORMATO	DESCRIPCION	AREAS RESPON- SABLE DE LA - INFORMACION	PERIO- DICIDAD	DESTINO
E-43-1	INVENTARIO DE PROYEC- TOS DE IN- VERSION	BIENES INMUE- BLES	ANUAL	DISCI SHCP SCT
E-43-2	INVENTARIO DE PROYEC- TOS DE IN- VERSION	BIENES INMUE- BLES	ANUAL	DISCI SHCP SCT
E-43-3	INVENTARIO DE PROYEC- TOS DE IN- VERSION	BIENES INMUE- BLES	ANUAL	DISCI SHCP SCT
E-44	INVENTARIO DE ESTU- DIOS DE - PREINVER- SION	ADQUISICIONES	ANUAL	DISCI SHCP SCT
E-53	DISPOSICIO- NES DE RA- CIONALIDAD Y AUSTERI- DAD	PRESUPUESTO	MENSUAL	DISCI SHCP SCT, C
E-70	ESTADISTICA POR ACCION DE COMPRA COMPRA	ADQ. BIENES INMUEBLES; - SERVICIOS	TRIMES- TRAL	DISCI SCT, C
E-71	ESTADISTI- CA POR - ACCION DE COMPRA - (RESUMEN)	ADQ. BIENES INMUEBLES; - SERVICIOS	TRIMES- TRAL	DISCI SCT, C

CAPITULO II

AUDITORÍAS EXTERNAS COMO MEDIDAS DE CONTROL.

- 2.1. CONTROL INTERNO
- 2.2. AUDITORÍAS EXTERNAS
- 2.3. OBLIGACIONES DEL AUDITOR EXTERNO ANTE LA SECODAM
- 2.4. EL DICTAMEN DEL C.P. EXTERNO
- 2.5. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

AUDITORÍAS EXTERNAS COMO MEDIDAS DE CONTROL

2.1.-CONTROL INTERNO

Desde sus antecedentes encontramos a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo como un - ORGANO DE CONTROL, al referirnos que dentro de sus funciones en el año de 1917 y hasta 1932 que fungió como - Departamento de Contraloría, se encontraba la vigilancia y control del ejercicio público, y actividades de - auditoría, inspección, revisión. En la actualidad lo es un organismo de control unitario, sistemático y global.

Para una mejor comprensión, comenzaremos por definir lo que se entiende por "CONTROL".

En primer término tenemos a Caballenas, que en su Diccionario de Derecho Usual, sostiene que la palabra - CONTROL no posee justificación alguna en el español, y afirma que se cuenta con vocablos propios para traducirla y poderla matizar a un grado envidiable, además - sostiene que lo adecuado es según el caso, emplear las

expresiones de: comprobación, fiscalización, registro, vigilancia, gobierno, predominio, supremacía, guía, dirección, freno y regulación.

Además afirma que la palabra CONTROL "guarda estrecha relación en el ejercicio de funciones fundamentales del estado".¹²

Por otro lado tenemos a Rafael Bielsa, que en su libro de Derecho Administrativo nos dice que en el campo de la función pública debe entenderse por CONTROL "al acto contable o técnico que realiza un poder, un órgano o un funcionario que tiene atribuida por la ley la función de examinar la adecuación a la legalidad de un acto o una serie de actos y la obligación de pronunciarse sobre ellos".¹³

Ahora bien, Reyes Ponce en su obra Administración

¹²- Caballenas, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual, Ediciones Viracocha, Buenos aires, 1994, pág. 468

¹³- Bielsa, Rafael. Derecho Administrativo, 5A. Edición Roque de Palma, Editorial Buenos Aires, 1996, pág. 468.

de Empresas sostiene que el término CONTROL "consiste - en el establecimiento de sistemas que nos permitan medir resultados actuales y pasados en relación con los - esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se deseaba, corregir, mejorar y formular nuevos planes".¹⁴

Finalmente tenemos a Ramón Santillana González, - que nos dice que el CONTROL "consiste en el estudio y - evaluación que debe hacerse a cada fase operativa de una organización o unidad administrativa, esto es que no se debe llegar únicamente al diagnóstico de fallas y - deficiencias, sino se debe cubrir también el seguimiento de medidas que se adopten para su superación".¹⁵

Para el tema que nos ocupa retomaremos lo establecido por Rafael Bielsa, ya que efectivamente la SECODAM como organismo de control, lleva a cabo una serie de -

¹⁴.- Reyes Ponce, Agustín. Administración de Empresas, México D.F. 1997, Editorial Limusa, Pág. 63.

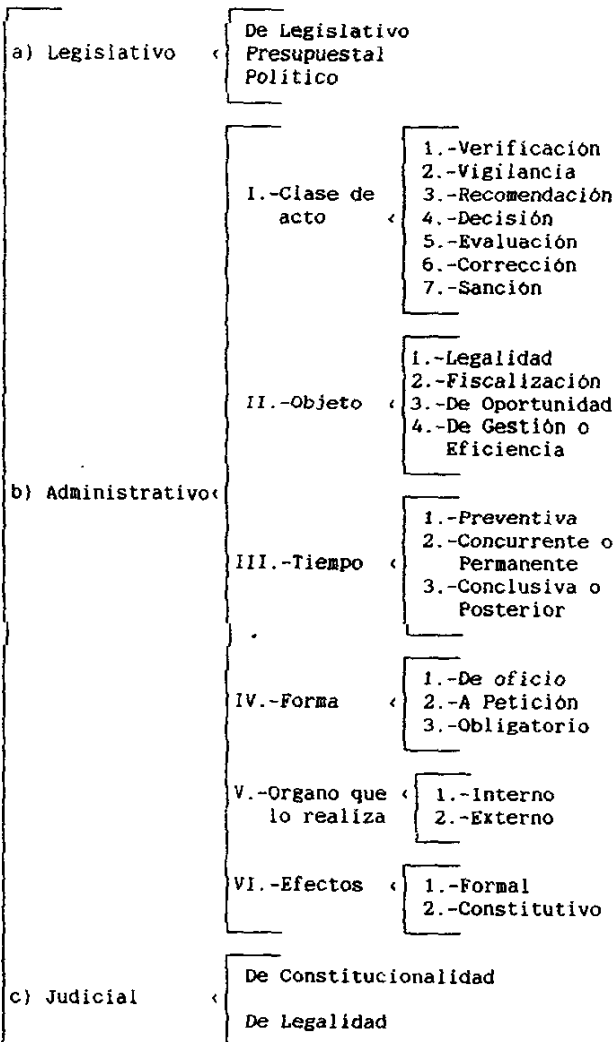
¹⁵.- Santillana González, Ramón. Auditoría Interna Integral, Editorial Contable y Administrativas, México 1996.

actos como entidad perteneciente a la Administración Pública misma que la faculta al igual que a sus funcionarios responsables a llevar a cabo la inspección, vigilancia, comprobación y fiscalización del desenvolvimiento de las Entidades Públicas y de sus titulares, como apego a la ley y tiene la facultad de pronunciarse sobre lo encontrado a través de su inspección, en ellas son también manejados sistemas en los que se apoya para la verificación.

Sin embargo, también la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, es considerada como un órgano de Control Interno.

En el siguiente cuadro que presentamos, sin ser indiscutible, nos permite en forma esquemática conocer casi todos los aspectos y manifestaciones que el control puede revestir en el Derecho Público Mexicano, y encontramos enfocada a la SECODAM como Órgano de Control Interno.

Según la
función
y órgano
del
Estado
16



"El control puede ser interno, cuando se efectúa - por Organos o autoridades de la propia Administración - Pública como un acto de control, o por instrucciones y designaciones de los miembros de la misma, como en el - caso de las firmas de auditores que se contratan para - el efecto; también puede ser externo cuando el control, en el caso presupuestal se efectúa por la Cámara de Diputados a través de su Organó Técnico, la Contaduría - Mayor de Hacienda".¹⁷

Uno de los aspectos que en la actualidad a revestido mayor importancia en el Control por parte de la - SECODAM, en sus revisiones a través de auditorías que - ésta efectúa a las Entidades Públicas, es el referente a los Controles Internos manejados en las mismas; y esto es va que en su crecimiento y desenvolvimiento se - buscan tres aspectos principales:

- 1.- El uso adecuado por parte de las Dependencias de los recursos.

¹⁷- La Contaduría y el Control interno en México. SECODAM. págs. 468 y 470.

- 2.- El cumplimiento de metas, objetivos y programas autorizados.
- 3.- La estricta observancia de las normas legales establecidas

Lo que constituyen objetivos de control interno.

Así el CONTROL INTERNO es entendido como " la metodología general según la cual se lleva a cabo la dirección de un organismo ".¹⁸

Por otro lado es considerado como "el sistema de su organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:

- a) la obtención de información financiera veraz, - confiable y oportuna;
- b) la protección de los activos de la empresa, y
- c) la promoción de eficiencia en la operación del negocio".¹⁹

¹⁸- Kohler, Un diccionario para contadores, Pág. 232.

¹⁹- Mendivil, Víctor. Elementos de auditoría, Editorial ECASA, pág. 49.

En síntesis el CONTROL INTERNO lo podemos definir como "un plan de organización, conformados por sistemas específicos, métodos, procedimientos que una organización va a adoptar para salvaguardar sus bienes, lo que constituye la búsqueda del uso adecuado y mejor aprovechamiento de sus recursos; verificar la exactitud y confiabilidad en la información financiera y administrativa, y lograr la eficiencia de las operaciones, esto es a través de lo que es el cumplimiento de programas, metas, objetivos de trabajo y estimular la observancia de políticas prescritas, lo que incluye el cumplimiento de leyes establecidas.

Para el estudio y evaluación de Control Interno entre Entidades Paraestatales y Organismos Desconcentrados como parte del cumplimiento a las normas de ejecución del trabajo plasmadas en el Boletín 1010 de Normas y Procedimientos de Auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, que establece:

"El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del Control Interno existente, que le sirva de base pa-

ra determinar el grado de confianza que va a depositar en él; así mismo que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

El CP Independiente encargado de la revisión deberá basar el examen e investigación a lo solicitado por la SECODAM a través de la aplicación de la "Guía para la detección de áreas de riesgo", esta fue requerida por la Secretaría para la Auditoría correspondiente a 1995.

La Guía para la Detección de Areas de Riesgo se divide en cinco apartados:

- I.- Generalidades
- II.- Contabilidad
- III.- Presupuestos
- IV.- Situación Fiscal
- V.- Sistema Integral de Información Financiera

El primer apartado esta constituido por 16 puntos

a contestar por el CP Independiente en base a su investigación, en todos los cinco apartados se establecen - preguntas específicas que la Secretaria ha considerado de mayor importancia para conocer las características - en las que se encuentra el control interno en las entidades; ya que cabe señalar que uno de los elementos importantes en el desarrollo de las organizaciones sin - duda lo constituye el Control Interno que prevalezca en ellas.

El segundo apartado lo conforman 9 preguntas referentes a aspectos contables.

El tercer apartado son diez cuestionamientos.

El cuarto apartado es el más extenso de todos, en los cuestionamientos y esta constituido por 19 puntos, ya que va desde la inscripción de la entidad al R.F.C. hasta la presentación de sus impuestos diversos a través de declaraciones y pago de las mismas.

La revisión del Control Interno basada en la contestación de la Guía para la Detección de Areas de - Riesgo, se lleva a cabo por el CP en dos etapas. La - primera etapa tiene como fecha límite para entrega el -

31 de Agosto de 1996 y la segunda el 30 de Noviembre de 1996.

La primera etapa de revisión del Control Interno - basa su examen a través de la aplicación de cuestionarios, entrevistas y diagramas primordialmente.

La segunda etapa de revisión, se enfoca a lo que - son las pruebas de cumplimiento; recopilación de datos informativos, documentación comprobatoria, análisis y - evaluación de dicha información plasmada en papeles de trabajo, todo ello como evidencia suficiente y competente. Con ello se da cumplimiento a lo plasmado en la conclusión número 3 del Boletín 5 de la Comisión de - Procedimientos de Auditoría del I.M.C.P. que establece:

"Los Contadores Públicos no deben emitir opiniones sobre estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas sin haber cumplido plenamente con aquella que le obliga a examinar el control interno en sus aspectos relacionados con la propiedad - de los métodos y registros sobre los que se apoyan los

estados financieros".

La Guía para la Detección de Areas de Riesgo basa su estructura de acuerdo a las características peculiares que presentan las Entidades Públicas, a los objetivos que las dependencias en términos generales tienen - la obligación de cumplir.

Así que podemos resumir, que el Control Interno de las entidades como elemento a examinar y evaluar, es analizado por el CP Independiente no solamente como parte del cumplimiento de una norma de auditoría, sino a través de lo establecido en los Lineamientos para las Auditorías Externas por la SECODAM, como requerimiento para la emisión de un informe o dictamen sobre Control Interno Contable por lo que el CP Independiente lo deberá de tomar en consideración además de lo contenido en los Boletines 3040, 3050, 5030, 5040, y 4100 de Normas y Procedimientos de Auditoría del I.M.C.P., Dictamen sobre el Sistema de Control Interno Contable.

2.2.-AUDITORIAS EXTERNAS

Una Auditoria es entendida como "una revisión analítica hecha por un Contador Público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros".²⁰

Como revisión y examen a efectuar a los Estados Financieros, a los registros contables, ésta es hecha por gente que forma parte de la entidad, en Dependencias Públicas tienen esta función el Departamento de Contraloría Interna, conocido también como el Organó Interno de Control, el cual rinde informes a la administración sobre la revisión que efectúa; es un elemento de apoyo para el mejor control de las operaciones de la entidad, lo que lleva a cabo este departamento es conocido usualmente como Auditoria Interna.

²⁰ - Kohler, Eric L. Auditoria. Editorial Diana 2a. impresión pág. 24.

La Auditoría Interna "es una actividad APRECIATIVA que en forma independiente se desarrolla dentro de una organización teniendo por objeto la revisión de las operaciones contables, financieras y otras, como base para servir a la administración. Es un control administrativo, cuyas funciones son evaluar la eficiencia de otros controles".²¹

La Auditoría que implica examen de Estados Financieros es llevada a cabo también por gente que no forma parte integrante de la entidad. En entidades paraestatales, órganos desconcentrados, descentralizados y otras entidades públicas, esta la realizan dos instancias, con el carácter de obligatorio, y atendiendo a leyes, a las que se encuentran sometidas las dependencias.

A. Revisiones directas de SECODAM con personal multidisciplinario.

²¹.- Revista: Contaduría Pública. Sept/1995 núm. 277, pág. - 16, artículo: Examen de los Estados Financieros.

B. Despachos de auditores independientes de diferentes profesiones.

Es así que nos referimos aquí a lo que son las Auditorías Externas:

Son las que "efectúan profesionistas que no dependen de la empresa, ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto, y a los que se reconoce un imparcial merecedor de la confianza de terceros".²²

Se dice que para poder examinar una empresa, lo mejor es analizarla desde afuera y no como un integrante de la misma.

Por ello la información financiera que la auditoría externa desarrolla y presenta no solo a la misma entidad, sino también a otros organismos que se la requirieren (SHCP, SECODAM primordialmente), nos proporciona elementos, que en algunas ocasiones no son considerados por la Contraloría Interna y son relevantes en o-

²²- MENDIVIL Escalante, Victor. Elementos de Auditoría, - C.P. Editorial ECASA. Pág. 17.

casiones en la afectación negativa que pudieran tener a la entidad.

Igualmente "por medio de la información financiera de las auditorías externas es posible conocer la situación y calidad de la gestión de las empresas públicas y también las privadas, entendiéndose por GESTION: gobierno de las empresas hacia la consecución de sus objetivos".²³ Esto es a través de la información financiera, de la auditoría externa en el caso de las entidades públicas, conocer el cumplimiento que la entidad ha tenido a sus objetivos sociales, su situación en el entorno económico, industrial, de mercado, competencia y de desarrollo, sus estrategias, todo esto es llevado a través de un mando y delegados por una autoridad---responsabilidad, así también; son establecidas responsabilidades directas hacia funcionarios, empleados; que por su gestión en forma importante afecten a la entidad, en el desempeño de sus funciones. Existe un informe en específico que el CP Independiente integrante de un Des-

²³- Revista Contaduría Pública Sept. 1995 núm. 277, pág. - 19, artículo: examen de los estados financieros.

pacho de Contadores elabora. Donde para dicho examen la SECODAM proporciona al auditor una guía cuyo objeto es servir de referencia para la preparación de la información de gestión antes citada.

La Auditoría Externa es llevada en las Dependencias y Entidades Públicas como anteriormente señalamos, por dos instancias, conocidas también como INSTANCIAS - DE CONTROL, así las consideramos según lo entendido por lo que es Auditoría Externa, independientemente de lo - que el Manual de Auditoría Pública editado por la SECODAM nos señala al dividir estas dos instancias.

Así divide a la Auditoría Pública en:

- 1.-Auditoría Gubernamental
- 2.-Auditoría Externa

Comprendiendo la primera a las auditorías realizadas por el equipo de auditores de SECODAM y a los Organos Internos de Control (OIC). Y la segunda a los Despachos de Contadores Públicos.

Si bien, es cierto que la Auditoría Gubernamental realizada por el personal multidisciplinario de revisiones directas de SECODAM, es llevada a cabo por el gobierno a través de un organismo. Esta se encuentra en posibilidad de tener un panorama de la entidad muy distinto al que presentan los OIC en las dependencias de las cuales son parte. Dicho panorama le permite aún más objetividad en la revisión, análisis de la información, es por ello que consideramos a este tipo de auditoría como externa.

El OIC esta presente en la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades Paraestatales, aunque como área integrante dependiente linealmente de las dependencias, funcionalmente se encuentra sometido a la normatividad emitida por la SECODAM, ya que "sus funciones y actividades son programadas anualmente con base a los Lineamientos emitidos por la citada Secretaría, evaluando y sancionando esta última sus resultados".²⁴

²⁴- Auditoría Integral Secretaría de la Contraloría General. SECODAM. Junio 1994. pág. 36.

A continuación enfocaremos nuestro estudio hacia -
las dos instancias de control, que para nosotros son -
instancias que efectúan las revisiones externas, de una
Entidad Paraestatal y Dependencias Gubernamentales.

REVISIONES DIRECTAS DE SECODAM

Las revisiones que efectúa la SECODAM, en forma -
directa con el objeto de analizar y evaluar el quehacer
del sector público federal, revisten características -
muy particulares que a continuación mencionaremos.

Normalmente estas son efectuadas por equipos de -
auditores de diferentes profesiones. "Lo que permite -
conocer con mayor profundidad y alcance, aspectos dife-
rentes pero complementarios a las tradicionales audito-
rias y otorga mayores elementos de juicio al evaluar u-
na Dependencia o Entidad".²⁵

En las revisiones efectuadas no sólo se analiza -

²⁵- Auditoria integral, Secretaria de la Contraloría Gene-
ral. SECODAM, junio 1994, pág. 36.

hacia el interior de la entidad. Sino que gracias al -
hecho de las facultades que le otorga la Ley Orgánica -
de la Administración Pública Federal a la SECODAM, se -
cubre también el estudio del entorno, es decir; "revisa
que la cobertura sea la adecuada en cuanto a las nece-
sidades de usuarios y beneficiarios, que sus activida-
des tengan congruencia y relación pertinente con las -
instancias del propio aparato gubernamental; cuyas ac-
tividades son complementarias o indispensables para -
su ejecución. Revisa y analiza también la interrelación
que existe con su cabeza de sector o con las dependen-
cias globalizadoras correspondientes".²⁶

DESPACHOS DE AUDITORES INDEPENDIENTES

Desde hace varios años los Contadores Públicos In-
dependientes han participado en la realización de las -
auditorias de estados financieros, a través de ello han
permitido apoyar y otorgar mayor confiabilidad a las -

²⁶- Auditoría integral, Secretaría de la Contraloría Gene-
ral. SECODAM, junio 1994, pág. 37.

cifras que las entidades tienen en sus registros contables y manejan en sus estados financieros, todo a fin de que la rendición de cuentas ante la sociedad sea más transparente y veraz.

En la actualidad los despachos de auditores continúan siendo un elemento de apoyo en la gestión de control sobre las Entidades Públicas. Sin embargo cabe hacer mención que a partir de 1989, el gobierno de la nación, observo la necesidad en las funciones de la Administración Pública Federal de elevar la calidad, la eficiencia, transparencias y honestidad en el desempeño de las mismas; lo que dió lugar a hablar de la aplicación de una AUDITORÍA INTEGRAL que posteriormente definiremos. Con la creación de este nuevo concepto, las auditorías de carácter financiero de esa fecha a nuestros días se sigue llevando a cabo en el sector paraestatal. Sin embargo son aplicadas también por los Despachos de Contadores Independientes conjuntamente con ellas; las auditorías integrales obteniendo así "mayor profundidad y alcance no sólo en aspectos financieros, sino administrativos, operativos, de legalidad y de e-

ficiencia, eficacia y economía".²⁷

Con todo ello las revisiones efectuadas por los Contadores Públicos Independientes, en la aplicación de auditorías integrales hacia las Entidades Públicas, son llevadas a cabo con el carácter de obligatorio en base a los objetivos, procedimientos y metodología que la SECODAM, diseña, elabora y proporciona a los diversos despachos autorizados para llevar a cabo las auditorías. Gran parte de los objetivos, procedimientos y metodología de la revisión queda comprendida en los "Lineamientos Generales de Auditorías Externas", que año con año elabora la SECODAM. Los cuales los daremos a conocer más adelante en este Capítulo dentro de las Obligaciones del auditor externo ante la SECODAM.

La normación en el trabajo del CP Independiente a través de oficios, circulares, boletines, lineamientos emitidos por la Secretaría, en sus resultados, a permitido que estos sean homogéneos. Y la evaluación que

²⁷.- Auditoría integral. Secretaría de la Contraloría General. SECODAM. Junio 1994. pág.37.

rinda la Secretaria sobre los trabajos, productos de la auditoria, sea más ágil y oportuna, a los requerimientos de información.

Algunos tipos de Auditorías Externas son:

TIPOS DE AUDITORÍA EXTERNA²⁸

- 1.- Financiera
- 2.- Fiscales
- 3.- De obra pública
- 4.- De informática
- 5.- Integrales
- 6.- De cumplimiento de cláusulas de contratos con organismos financieros internacionales (BID Y BIRF).
- 7.- Para fines de cumplimiento con comisiones reguladoras.
- 8.- Para fines de cumplimiento con la SECOFI
- 9.- Para fines de cumplimiento con la AGAFF
- 10.- Para fines de cumplimiento con el IMSS
- 11.- Para otros fines:

²⁸- Revista Contaduría Pública, Artículo: Examen de los Estados Financieros, Septiembre 1995 Núm. 277, pág. 20.

- 11.1.- Auditoría de cumplimiento de condiciones o limitaciones contractuales en préstamos.
- 11.2.- Auditoría de proyección financiera
- 11.3.- Auditoría de fondos para fines sociales.
- 11.4.- Auditoría de compra o venta de una empresa.
- 11.5.- Auditoría de entidades gubernamentales, estatales y Municipales.
- 11.6.- Auditoría de un sindicato
- 11.7.- Auditoría de ahorro
- 11.8.- Auditoría a programas prioritarios del Gobierno Federal a desarrollarse a través de Entidades Gubernamentales.

Como un ejemplo de Programa Prioritario establecido por el gobierno y aplicado dentro del ejercicio de 1995 lo constituyo: El Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares Urbanos (PROCEDE), el cual estuvo a cargo de la Procuraduría Agraria y del INEGI, con él se invito a los ejidatarios de

nuestro país a convertirse (si así lo desean) en dueños de sus tierras de cultivo".²⁹

Cabe señalar que los programas prioritarios del Gobierno Federal son efectuados a través de montos considerables de recursos presupuestales. Por tanto la SECODAM con la colaboración de los Contadores Públicos Independientes encarga a estos:

"El Dictaminar si los recursos asignados en cada caso se utilizaron conforme a lo previsto y si se cuenta con el soporte documental que respalde las erogaciones, también se ocupa de informar al rector si los recursos fueron aplicados correctamente y si las aportaciones efectuadas fueron suficientes para financiar cada proyecto o programa según lo convenido".

Sobre las Auditorías Externas referentes al cumplimiento de cláusulas de contratos con organismos fi-

²⁹.- Revista Contaduría Pública, Octubre de 1995 Núm. 278, - Por Comisión de Auditoría Gubernamental, IMCP, A.C. Artículo Nuevo enfoque de la Auditoría Gubernamental Págs. 16-18.

nancieros internacionales, podemos comentar que en el ejercicio correspondiente a 1995 el gobierno establece que los recursos de inversión financiados parcialmente por Organismos Internacionales (en el caso de México, los prestamos fueron contratados con el Banco Mundial y con el Banco Interamericano de Desarrollo) sean destinados para apoyar la ejecución de un proyecto o programa específico".³⁰

Estamos hablando de recursos proporcionados (vía endeudamiento externo) y aplicados dentro de las Entidades Gubernamentales, y por tanto sujetos a revisión (en cuanto a su aplicación y manejo) por parte del órgano facultado para hacerlo (SECODAM) con la colaboración de los Contadores Públicos Independientes.

En todos estos tipos de Auditoría Externa aplicables en particular a las Entidades Gubernamentales, debemos mencionar que la participación de los Contadores

³⁰ - Revista Contaduría Pública, Octubre de 1995 Núm. 278, - Por Comisión de Auditoría Gubernamental, IMCP, A.C. Artículo Nuevo enfoque de la Auditoría Gubernamental Págs. 16-18.

Públicos en su función encomendada de revisión de estados financieros como actividad exclusiva y solicitada por la SECODAM, los Contadores Públicos Independientes deberán de irse adaptando al proceso en 1995 de modernización, que ha tenido la Secretaría y a sus repercusiones que con lleva en el ámbito gubernamental.

2.3.- OBLIGACIONES DEL AUDITOR EXTERNO ANTE LA SECODAM

Al ser designado el auditor externo para llevar a cabo la revisión de los Estados Financieros a determinada Entidad Paraestatal, este debe hacer de su conocimiento los Lineamientos Generales para las Auditorías Externas expedidos por la SECODAM, a través de los cuales, el auditor se encuentra obligado a llevar a cabo su examen, atendiendo estos lineamientos, y otras circulares técnicas emitidas también por la Secretaria, conjuntamente con la SHCP, que posteriormente mencionaremos.

En términos generales dichos Lineamientos se refieren a la preparación y entrega de los informes derivados de las auditorías externas que la SECODAM establece y estos son:

- I.- Memorándum de Planeación Inicial.
- II.- Cuaderno de Dictamen, estados Financieros y notas.

- III.- Carta de Sugerencias.
- IV.- Informe Complementario de auditoria.
- V.- Informe de Irregularidades.
- VI.- Informe Fiscal o Dictamen Fiscal.
- VII.- Información Financiera en Diskette.
- VIII.- Reporte sobre las horas reales empleadas en la auditoria.
- IX.- Informe de evaluación del control interno
 - 1a. Etapa
 - 2a. Etapa
- X.- Dictamen Presupuestal y conciliación entre lo presupuestal y lo financiero.
- XI.- Informe sobre el cumplimiento de la presentación de Declaraciones informativas.
- XII.- Dictamen sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales establecidas en el Código - Financiero del D.F.
- XIII.- Dictamen para efectos del IMSS.

CARACTERISTICAS DE LOS INFORMES

I.- MEMORANDUM DE PLANEACION

Es el informe que presenta el Auditor Externo y es el producto de la revisión preliminar que éste lleva a cabo, en una Entidad Gubernamental, el contenido plasmado en el informe es el siguiente:

- 1.- Seguimiento de salvedades contenidas en el dictamen sobre los Estados Financieros el ejercicio anterior.
- 2.- Seguimiento de observaciones relevantes contenidas en el informe correspondiente al ejercicio anterior.
- 3.- Atención a omisiones fiscales de ejercicios anteriores.

En estos tres puntos anteriores se mencionaron las medidas de atención que se han dado a las salvedades, observaciones y omisiones fiscales; el grado de atención; las áreas involucradas en el seguimiento y la fecha probable de cumplimiento.

- 4.- Deficiencias surgidas en el curso del ejercicio a examinar.
- 5.- Probables términos en que se emitirá el dictamen.
- 6.- Condiciones de la información de la entidad.
- 7.- Fecha probable en que se emitirá el dictamen derivado de la auditoría.
- 8.- Revisiones específicas para organismos Financieros Internacionales.
- 9.- Horas estimadas para el desarrollo de la auditoría.
- 10.- Personal del despacho involucrado en la revisión.
- 11.- Horas sobresalientes acontecidas en el ejercicio sujeto a examen.
- 12.- Directorio de Servidores Públicos.
- 13.- Evaluación preliminar del control interno. La cual se presenta a partir de 1995 en un informe por separado.

II.- INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

Como mencionamos en el inicio de este capítulo, - los OIC son una instancia de control, con la que cuenta la Contraloría y se encuentran tanto en la estructura - orgánica del Gobierno Federal tanto en Dependencias y - Organos Desconcentrados como en las Entidades del Sector Paraestatal.³¹

Este órgano funciona como una área de Auditoria - Interna o Contraloria Interna.

"La revisión por parte de Auditores Externos a los Organos Internos de Control, nace ante la necesidad de evaluar con un criterio independiente la operación, - funcionamiento y contenido de las revisiones de los Organos Internos de Control, en las entidades de Gobierno Federal, así como de las revisión de los procedimientos y documentación, que debe recabar al efectuar sus revisiones y que las observaciones y recomendaciones efectuadas por este mismo órgano, sea con la profundidad y necesidades que requiera la entidad".³²

³¹- Auditoria Integral, SECOGEF 1991, Pág. 35.

³²- Lineamientos generales para la preparación y entrega.... SECODAM. pág. 14

Para la elaboración de dicho informe la SECODAM - proporciona a los auditores externos guías de evaluación a través de las cuales dirigir su revisión.

III.- CUADERNO DE DICTAMEN, ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS

"Este cuaderno contendrá el dictamen, los estados financieros básicos que señala el Boletín B-1 emitido por la comisión de Principios de Contabilidad del IMCP, el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Variaciones en el Capital Contable y Estado de Cambios en la Situación Financiera y las notas explicativas en ese orden de presentación..."³³

En la presentación de este informe, se habla también de la posible emisión de un Predictamen, únicamente aplicable a entidades de Cuenta Pública y éste se elabora con el objeto de conocer previamente los términos bajo los cuales se emitirá el dictamen.

³³ - Lineamientos generales para la preparación y entrega.... SECODAM, pág. 8.

"Los Estados Financieros Básicos se presentarán de manera comparativa con los del ejercicio inmediato anterior..."³⁴

IV.- CARTA DE SUGERENCIAS

Es el informe que presenta el Auditor Externo de - Entidades Paraestatales y cuyo contenido es el siguiente:

1.-Resumen de observaciones relevantes.

En este resumen se plasman las observaciones de mayor relevancia tanto del ejercicio actual como de ejercicios anteriores; las acciones que la entidad llevará a cabo y la fecha de compromiso.

2.-Observaciones del ejercicio anterior.

Se indicarán los que han sido atendidos a un 100% y las encontradas en proceso.

³⁴- Lineamientos generales para la preparación y entrega.... SECODAM. pág. 10.

3.-Observaciones del ejercicio actual.

Se agruparán por áreas de los Estados Financieros (activo, pasivo, ingresos y egresos, etc).

4.-Otras observaciones.

5.-Observaciones por incumplimientos legales.

En la elaboración de este informe, la SECODAM señala al auditor que al plasmar sus observaciones considera dar mayor énfasis a la revisión del control interno administrativo esto lo enmarca cuando dice:

"... se consideran todavía de mayor utilidad... ya que permiten determinar la forma en que la entidad está dando cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la administración y si el manejo de los recursos es eficaz, eficiente y acorde al concepto de economía..."³⁵

³⁵- Lineamientos generales para la preparación y entrega.... SECODAM. pág. 11.

La Secretaría de la Contraloría establece un formato de presentación para las observaciones detectadas por el auditor y este tiene el siguiente encabezado:

OBSERVACION	CAUSA	EFECTO	SUGERENCIA	AREA	FECHA DE
				RESPONSABLE	COMPROMISO

V.- INFORME COMPLEMENTARIO DE AUDITORIA

La SECODAM al requerir este informe pretende no solo el obtener información analítica sobre aspectos financieros, sino también referente a asuntos de carácter operativo y otros relacionados con la gestión de la entidad.

El contenido de este informe incluye:

1.- *Opinión sobre la información complementaria.*

Son presentados aquí los estados financieros básicos condensados (comparativamente con sus variaciones de un ejercicio a otro).

2.-Resumen ejecutivo.

"Una síntesis de la Información más relevante y significativa que se encuentre contenida en el desarrollo de los diferentes incisos del - informe..."³⁶

3.-Antecedentes de la Entidad e Introducción a su operación.

4.-Información Analítica Financiera.

5.-Datos complementarios comparativos no financieros.

"Se refiere a datos estadísticos del año comparados con el año anterior, tales como capacidad de producción instalada..., paros programados,... número de empleados..."³⁷

³⁶- Lineamientos generales para la preparación y entrega.... SECODAM. pág. 19.

³⁷- Ibidem. pág. 20.

6.-Información de Gestión.

Para esta información la SECODAM proporciona al auditor una guía para examinar el examen de gestión.

La INFORMACIÓN DE GESTIÓN se desarrolla en dos vertientes:

- a) Relación de la entidad con su entorno.
- b) Actuación de la Entidad en relación con sus propios planes, programas, presupuestos, etc.

VI.- INFORME DE IRREGULARIDADES

"El objetivo es que el auditor externo reporte las irregularidades que impliquen un daño patrimonial para la entidad auditada, no solo el que pudiera derivarse de la revisión de su contabilidad, sino también de aspectos administrativos y operativos que impliquen posibles responsabilidades a cargo de servidores públicos..."³⁸

³⁸-Lineamientos generales para la preparación y entrega.... SECODAM. pág. 13

Las irregularidades que deben ser reportadas dentro de este informe son: tanto las detectadas por los - auditores externos, es decir, que los OIC no han reportado y por tanto no han sido detectados por dicho órgano, como las ya reportadas por el OIC de la entidad, en este segundo caso se deberá indicar las acciones emprendidas por la administración para recuperar el daño patrimonial a gestionar la aplicación de las sanciones correspondientes.

VII.- INFORME FISCAL O DICTAMEN FISCAL

Existen entidades paraestatales que se ubican en - alguno de los supuestos establecidos en el art. 32-A - del Código Fiscal de la Federación y tienen la obligación de presentar dictamen fiscal ante la SHCP, los auditores externos de estas entidades se deberán de ajustar a lo que les marca el CFF y otras disposiciones de la materia en cuanto a cumplimiento de información a - enterar. Copia de este informe será presentada a la SECODAM.

"Las entidades paraestatales que no se ubiquen dentro de lo que establece el artículo 32-A, presentarán el informe fiscal que deriva de las BASES DE COORDINACIÓN DE ACCIONES que tienen celebradas la SHCP y la SECODAM, con objeto fundamental de propiciar un intercambio de información entre ambas dependencias acerca del cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las Entidades Paraestatales y Organismos Desconcentrados sujetos a auditores externos".³⁹

VIII.- INFORMACION FINANCIERA EN DISKETTE

Sobre de este punto nos enfocaremos más ampliamente en el siguiente Capitulo, el cual trata sobre el sistema de auditorías externas implantado por la SECODAM, por medio del cual la información más relevante presentada en los diversos informes del auditor externo es condensado en discos magnéticos por cada una de las entidades auditadas.

³⁹- Lineamientos generales para la preparación y entrega.... SECODAM. pág. 18.

IX.- REPORTE SOBRE LAS HORAS REALES EMPLEADAS EN LA AUDITORIA

Como mencionamos uno de los puntos presentes en el Memorándum de Planeación inicial es el referente a la determinación de las horas estimadas para el desarrollo de la auditoría. Una vez presentada esta estimación de horas por cada rubro de los estados financieros, incluyendo en ella la elaboración de los diferentes informes es analizada por la Dirección General de Auditorías Gubernamental a través de sus Direcciones de Análisis, Coordinación y Supervisión de Auditorías "A" y "B"; una vez analizado dicho reporte, se establecen las horas autorizadas.

Este reporte sobre horas reales es elaborado posteriormente a la entrega del último informe, se presenta al igual que el reporte a las horas estimadas, en forma detallada y comparativamente con las horas autorizadas. Las Direcciones de Análisis, Coordinación y Supervisión de Auditorías "A" y "B", como mencionamos son las encargadas de la autorización de las horas, y -

es también a estas direcciones a las que les corresponde dar la aprobación de las horas al final de la auditoría, pues resulta una de sus funciones presente en el Manual de Organización de la Secretaría.

"... Dar el visto bueno al total de horas y honorarios que por las auditorías incurrieron y devengaron los despachos externos en la ejecución de las revisiones a los Estados Financieros y estructuras de las entidades..."

Informes de nueva creación a aplicarse a partir de la revisión del ejercicio de 1995:

X.- INFORME DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El auditor externo tiene la obligación de presentar este Informe de Evaluación del Control Interno en dos fases y conjuntamente en la fecha de presentación del Memorandum de Planeación Inicial, lo correspondiente a la 1a. fase.

La Secretaría de la Contraloría establece en sus Lineamientos Generales de Auditoría Externa los elementos que el auditor deberá considerar en el examen de Evaluación de Control Interno en su primera etapa cuyo objeto es la evaluación de las áreas de riesgo más importantes.

Entre dicho elemento se encuentra una guía establecida por la Contraloría denominada "Guía para la detección de áreas de riesgo", y se establece que la revisión se efectuarán con los alcances propios de toda auditoría preliminar, en los términos de los boletines 3040, 3050, 5030 y 5040 de las Normas y Procedimientos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

En lo referente a la segunda etapa, el auditor externo se enfocará también a los boletines indicados en el párrafo anterior. Sólo que aquí efectuará pruebas de cumplimiento.

El contenido del informe se compone de cinco apartados:

- 1) Generalidades
- 2) Contabilidad
- 3) Presupuesto
- 4) Situación Fiscal
- 5) Sistema Integral de Información Financiera

XI.- DICTAMEN PRESUPUESTAL Y CONCILIACION ENTRE LO PRESUPUESTAL Y LO FINANCIERO

Este dictamen e informe que presenta el auditor - ante la SECODAM, tiene según lineamientos emitidos por la misma dependencia las siguientes características:

Como expresa el Boletín 4010 "El Dictamen del auditor es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión..."

La emisión del Dictamen presupuestal va a tener - como base el examen realizado sobre el presupuesto manejado en las entidades paraestatales y organismos des-concentrados, en él se manifestarán la opinión del au-

ditor respecto de la razonabilidad del ejercicio del -
presupuesto, en el cumplimiento de sus metas y objeti-
vos programáticos.

El Informe presentará "un estado del ejercicio -
presupuestal que muestre tanto el importe de recursos -
ASIGNADOS para gasto corriente y de inversión, como los
montos EJERCIDOS por capítulo, señalando los remanentes
o déficit obtenidos; un cuadro comparativo del presu-
puesto asignado (original y ajustado) ejercido, compro-
metido y no ejercido, clasificado por programa y capi-
tulo del gasto".

Se presentará una conciliación global entre las -
cifras financieras y las presupuestadas en dos vertien-
tes:

- 1) Los ingresos presupuestados contra los ingre-
sos del Estado de Resultados.
- 2) La identificación del gasto corriente y gasto
de inversión contra las partidas de costos y
gastos de operación, y de activo fijo (res-
pectivamente).

Entre los objetivos que se pretenden con la emisión de este informe esta el de mantener un buen control sobre presupuesto asignado a las entidades, donde se esta utilizando, su ahorro conseguido, el cumplimiento que a través de él se dan a metas y programas, - su congruencia con el presupuesto ejercido. Y el acatamiento que las entidades tienen sobre los lineamientos establecidos o dados a conocer en el D.O.F. del día 11 de enero de 1995 sobre disciplina, austeridad y aplicación racional de los recursos públicos para 1995.

Todos estos informes presentados por el auditor - externo, a la SECODAM, una vez aprobados por la Dirección General de Auditoría Gubernamental, esta expide a los despachos encargados de las auditorías, oficio - que autoriza su distribución a la entidad, al órgano - Interno de Control y a la Dirección General de la Entidad.

OBLIGACION DEL CONOCIMIENTO Y APLICACION DE NORMAS DE -
AUDITORIA.

Por otro lado el profesionalismo de quien ejerce -
la auditoria, bajo cualquier enfoque y sin distinción -
de los objetivos, especialidad o ámbitos económicos en
los que se practique, ESTA SUJETO A LA APLICACION DE -
NORMAS GENERALES RECONOCIDAS COMO OBLIGATORIAS, y bien
identificadas por los organismos profesionales y las -
Dependencias Gubernamentales, así como por el público -
en general.

Estas normas de auditoria generalmente aceptadas,
se clasifican usualmente en tres grupos:

- A) Normas Personales
- B) Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo
- C) Normas sobre el Informe de auditoría

En las auditorias integrales, que son aplicadas -
por los auditores externos, las normas relativas a la -
ejecución del trabajo incluyen además lo referente al -
examen y evaluación de la gestión administrativa con -
énfasis en el control interno, y el proceso de segui-
miento de las recomendaciones incorporadas por el grupo

multidisciplinario en sus informes (sobre el proceso de seguimiento nos enfocaremos a su estudio).

Y en lo referente al tercer grupo de las normas de auditoria relativas a la planeación del informe de auditoria, se incluye además de lo referente a la comunicación del resultado el seguimiento de las recomendaciones formuladas, y la revelación de los hallazgos y situaciones detectadas en el curso de la auditoria.

El seguimiento de las recomendaciones queda comprendido dentro de lo que es la Carta de sugerencias, informe que presenta el auditor con la características anteriormente señaladas.

2.4.-DICTAMEN DEL CONTADOR PUBLICO EXTERNO

El Boletín 1020 de la Comisión "Declaraciones normativas de carácter general sobre el objeto y naturaleza de la auditoría", expresa que:

"La finalidad del examen de Estados Financieros, es expresar una opinión profesional independiente, respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad".

La opinión que el Contador Público plasme a través de su informe, es de gran importancia y trascendencia tanto para la Secretaría de la Contraloría, como para la propia entidad, y otros entes interesados en la entidad. Pero en particular nos referimos a la Secretaría de la Contraloría, por ser la entidad globalizadora del control de las entidades paraestatales, de su desenvolvimiento, crecimiento y manejo de recursos entre otros

muchos aspectos; además de ser la contratadora de los - servicios del auditor, busca conocer la situación que - impera en las entidades y nada mejor de conocerla por - medio de informes y opiniones reflejados en los mismos, de las instancias de control (así dadas a conocer anteriormente dentro de este capítulo en las Auditorías Externas): órganos internos de control, auditores externos de la SECODAM y Despachos de Auditores. Sin embargo enfocaremos nuestro estudio al informe en particular - que el Contador Público Externo, perteneciente a un - Despacho de Auditores Independientes emite como producto de su trabajo de auditoría.

Como se mencionaba la finalidad del examen de Estados Financieros, es expresar una opinión profesional, dicha opinión es plasmada en un documento que tiene características formales, lo que es conocido como DICTAMEN; el cual según el Boletín 4010 de NPA del I.M.C.P. lo define como:

"El dictamen del Auditor es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a -

las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado - sobre los estados financieros de la Entidad de que se trate."

El C.P. Victor Mendivil en su libro de Elementos - de Auditoria dice que:

"el Dictamen es pues, la opinión del Contador Público sobre la corrección contable de las cifras de los estados financieros como resultado del examen y revisión de los mismos."

En este segundo concepto se nos habla de la existencia de errores, desde el principio de la ejecución - de una revisión y no es correcto el retomar a estas fechas el o los objetivos antiguos de las revisiones: detección de errores y fraudes, es necesario enfocar - nuestra revisión, hacia oportunidades de ayuda y sugerencias de mejora en lo que se respecta a registro de - transacciones, métodos y sistemas. Así nos enseña a ver la auditoría la Comisión de Auditoría Gubernamental del

IMCP en su artículo "¿Auditoría Gubernamental o Auditoría Pública?"

"Entre la aceptación general de normas de auditoría y las expectativas de evolución de la actividad, cuando nos señala".⁴⁰

"Dentro del gobierno federal el enfoque de auditoría es cada vez más preventivo, hoy en día el contador público no debe ser la figura policíaca e inquisitiva de antes, sino de revisor que propaga porque se mejore la gestión integral de una entidad o dependencia. Su función ya no es primordialmente la búsqueda incesante de errores para imponer un castigo; más bien su dedicación es hacia encontrar oportunidades de mejora y sugerir recomendaciones útiles, prácticas y susceptibles de aplicarse en un entorno complejo y cambiante..."

⁴⁰ - Revista Contaduría Pública, Septiembre 1994 No. 265, págs. 24 a la 27.

Tanto es así la visión que se debe de tener, que el trabajo conjunto entre el auditor y la entidad evaluada, a través del cual da lugar a la generación del dictamen del contador, asume muchas relevancias, ya que debe de existir entrenamiento, organización y encauce de objetivos de ambos de tal manera que todo además de reflejarse en un adecuado costo-beneficio, genere hacia los involucrados un ciclo constante de aprendizaje y reaprendizaje.

Antes de adentrarnos todavía más en el estudio del Dictamen cabe hacer referencia, que los lineamientos para las auditorías externas (anteriormente mencionados, el cual se encuentra obligado el auditor a seguir para su trabajo de revisión y conclusión del mismo, generando con ello la emisión de informes y del dictamen) nos marcan que el dictamen debe efectuarse de acuerdo a Normas y Procedimiento de Auditoría.

Y considerando las Normas y Procedimientos de Auditoría, mencionaremos a continuación las partes esenciales del documento formal conocido como Dictamen, da-

das a conocer en el Boletín 4010 del I.M.C.P. de NPA y expresaremos como estas son reflejadas en el dictamen que emite el Auditor Externo de Entidades Gubernamentales:

1.- Identificación de los Estados Financieros. ¿Cuáles fueron los estados financieros examinados por el auditor?

Esto es preciso sean plasmados, para limitar la responsabilidad profesional a dichos estados de su revisión; normalmente por los que se emite una opinión en las entidades paraestatales y organismos desconcentrados son: El estado de situación financiera, de resultados o ingresos y gastos; manejado en algunas dependencias, de variaciones en el patrimonio y de cambios en la situación financiera.

2.- A quien debe dirigirse el dictamen.

En las entidades gubernamentales que nos ocupan dicho dictamen es dirigido a quien originalmente contrato los servicios de la Auditoría; es decir la SECODAM, una vez que este es analizado y aprobado por dicha

dependencia, es entregado a los directivos del organismo y a su Órgano Interno de Control, ya que el conocimiento de la opinión, ya lo tienen desde antes de enviarlo a la SECODAM, porque antes de dirigirlo a la - contraloría es presentado a la opinión de los directivos y del Órgano Interno de Control de la entidad.

3.- Redacción y firma del dictamen

Los Lineamientos para las auditorías externas expedidas por la SECODAM, nos indican que la redacción - será en plural (Hemos examinado; en nuestra opinión, - etc.). Y adoptando la modalidad de dos párrafos, lo que es conocido en la práctica como un dictamen tradicional, donde el 1er. párrafo se señala como: párrafo de - alcance o identificación, ya que según Mendivil:

"En el se identifican claramente los estados financieros a que se refiere y se señala el alcance del trabajo efectuado"

Al segundo se le conoce como párrafo de la opinión

porque en el queda plasmada la misma respecto de los -
Estados Financieros examinados.

En la redacción del dictamen este deberá referirse
tanto al ejercicio sujeto a revisión, como al inmediato
anterior.

El dictamen deberá contener el nombre y la firma -
del Contador Público Externo para tener conocimiento -
del responsable de la opinión.

4.- Fecha del Dictamen

"Como regla general, la fecha del dictamen debe -
ser la misma en la que el auditor concluya el trabajo -
de auditoría de estados financieros, es decir cuando se
retira de las oficinas de la entidad una vez obtenida -
la evidencia de la información que esté determinan-
do".⁴¹

En cuanto al modelo de dictamen utilizado, los Li-

⁴¹- Normas y Procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Boletín 4010, Ed. 1998.

neamientos de Auditorias Externas para 1995, emitido -
por la Contraloria nos mencionan:

"La recomendación emitida por el I.M.C.P. en
cuanto a considerar los nuevos modelos de dictamen
a partir del ejercicio de 1995, no será aplicable
en el sector gubernamental".

Lo anteriormente señalado no da cumplimiento al -
pronunciamiento de obligatoriedad en su uso, señalado -
en el Boletín 4010 de las Normas y Procedimientos de -
Auditorías. Sin embargo lo anterior constituye una de -
las características particulares de los dictámenes emi-
tidos por el Contador Público Externo dirigidos a la -
SECODAM.

Los lineamientos también marcan que "en el caso de
instituciones de crédito, fideicomisos que funcionan -
como bancos de segundo piso, aseguradoras y otras enti-
dades con características particulares, el modelo de -
dictamen por utilizar será el que determine en su mo-
mento la SECODAM (Considerando las disposiciones vigen-

tes del I.M.C.P. contenidas en su Boletín 4020)".

Considerando que el C.P. Independiente emite su dictamen en base a normas de auditoría y a los procedimientos emitidos por el IMCP de acuerdo a su opinión que emita se presentaran los tipos de dictamen:

- a) Limpio
- b) Con salvedades
- c) Con abstención de opinión
- d) Negativo

DICTAMEN LIMPIO

Es aquel documento formal que emite el C.P., conforme a las normas de su profesión, en la que se expresa una opinión declarando que los estados financieros examinados presentan RAZONABLEMENTE la situación financiera de la entidad y de los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital variable y los cambios en la situación financiera, además del cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Al decir, que los estados financieros examinados - presentan sus cifras con razonabilidad; queremos decir con ello que el registro de las operaciones efectuadas, se llevo de acuerdo a normas, procedimientos, técnicas y disposiciones específicas que debieron ser aplicables en su momento, y al cumplirse genera que la información sea correcta. Además de que implica que no existen situaciones en los registros que afecten de manera importante a la información; falseándola o distorsionandola.

DICTAMEN CON SALVEDADES

Las salvedades son las excepciones que se tienen, para no poder considerar una opinión limpia en el dictamen, es decir, en la revisión de los estados financieros fueron encontradas situaciones que de alguna manera influyen en la revisión de determinar la razonabilidad de las cifras; las salvedades se dan ya sea por - existir desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados o por limitaciones en el alcance de su examen. Los Lineamientos Generales para la preparación y entrega de productos de Auditoria

Externa determinados para las auditorias correspondientes a 1995 por la SECODAM, expresan lo siguiente:

"Cuando el dictamen incluya salvedades o excepciones a principios de contabilidad, la problemática deberá plantearse en el siguiente orden:

- 1.-Limitaciones al alcance
- 2.-Desviaciones a principios de contabilidad
- 3.-Contingencias

Se recomienda tener presente que sólo aquellas cifras en las que se observen excepciones a principios de contabilidad, así como algunas contingencias, podrán complementarse con notas y que en ningún caso la sola referencia de estas exime al Contador Público, cuando proceda de incluir la salvedad dentro del dictamen".⁴²

De esta forma dependiendo la importancia de la excepción (es) encontradas en el examen de los Estados -

⁴²- Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de Productos de Auditorias Externas 1995. SECODAM, Págs. 28 y 29.

Financieros el Contador Público plasmará en su dictamen: una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión negativa.

Estas son las características principales de los dictámenes que contienen las tres opiniones anteriormente mencionadas.

Dentro del contenido de este documento deben ser manifestadas las razones de importancia que originaron la salvedad y el rubro: estados financieros que afecta (los efectos que muestra) o de que manera no permite considerar la información como razonable. Además deberá indicarse inmediatamente después de la expresión "en mi opinión", la frase "excepto por" o su equivalente, haciendo referencia a dichos párrafos.

Si las salvedades no pueden cuantificarse razonablemente, así deberá indicarse en el dictamen.

DICTAMEN CON ABSTENCION DE OPINION

Este se da cuando en el examen efectuado por el -

Contador Público, se ve afectado en cuanto al alcance y por lo tanto limitado en tal forma que no se puede proceder a emitir un dictamen con salvedades. En el contenido de dicho dictamen deben manifestarse todas las razones que dieron lugar a una abstención de opinión. Es necesario considerar que "el hecho de abstenerse de opinar, no eximirá al auditor de la obligación de incluir todas las salvedades derivadas de desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad. Es igualmente importante no confundir la opinión negativa con la abstención de opinión".⁴³

DICTAMEN NEGATIVO

Es el documento formal donde el Contador Público expresa que de acuerdo a la revisión efectuada a los Estados Financieros examinados, estos no cumplen o no están de acuerdo a los principios de contabilidad y que "las desviaciones a los mismos son a tal grado importantes que la expresión de una opinión con salvedades

⁴³-Normas y Procedimientos de auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Boletín 4010, Ed. 1998.

no sería adecuada".⁴⁴

Es también importante manifestar en su contenido - todas las salvedades derivadas de limitaciones que haya tenido en el alcance de su trabajo.

"Cuando estas desviaciones en la aplicación de dichos principios contables el auditor deberá identificar en forma precisa en que consisten esas desviaciones, - cuantificar su efecto en los estados financieros y consignar su repercusión en su dictamen".⁴⁵

También el Boletín 4010 establece que dependiendo de la importancia relativa de las desviaciones que se tengan a los principios de contabilidad, se determinara se emite un dictamen con salvedades o un dictamen negativo.

Retomando lo anteriormente expresado, en cuanto a

⁴⁴- Normas y Procedimientos de auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Boletín 4010, Ed. 1998.

⁴⁵-Ibidém.

que el modelo de dictamen a utilizar para la revisión - del ejercicio de 1995, deberá ser el anteriormente usado y no los nuevos modelos establecidos para 1995 por - el I.M.C.P. Tenemos así el siguiente modelo de dictamen retomado de las Normas y Procedimientos de Auditoría:

"He examinado el Balance general de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 19... y 19..., y los - estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos por los años que terminaron en esas fechas. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, y en consecuencia, incluyó las pruebas - de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en - las circunstancias.

En mi opinión los estados financieros adjuntos - presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de - 19... y 19..., y los resultados de sus operacio-

nes, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera por los años - que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes".

Así mismo es importante el conocer que es lo que - ha llevado a la creación de un nuevo modelo de Dictamen y cuales son dichos cambios sustanciales respecto del - modelo anterior.

Respecto al primer punto tenemos que: en 1995 mucho se ha hablado de la entrada en vigor con "puertas - abiertas" a partir de 1996 del TLC, que en nuestra actividad en particular conlleva entre otras cosas a la - posibilidad de que Despachos de Auditores de E.E.U.U. y Canadá puedan hacerse cargo de los Servicios de Auditoría Externa en empresas mexicanas y viceversa, por lo - que se ha buscado una homologación en el modelo de dictamen.

"Recientemente el Comité Internacional de Prácti-

cas de Auditoria (IAPC), Organismo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), decidió revisar el modelo de Dictamen tomando en cuenta lo siguiente: la globalización de los mercados y de los negocios, la globalización de los financiamientos y las necesidades crecientes de globalización de los Principios Contables y de las Normas de Auditoría".⁴⁶

"Finalmente el IAPC, después de analizar los modelos de dictamen que se usan en diversos países decidió optar por un modelo similar al dictamen de los Estados Unidos de Norteamérica".⁴⁷

Lo que ha creado que la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria, se encuentre trabajando en esa homologación del modelo de dictamen y desde hace ya varios años se encuentra efectuando cambios sustanciales al Boletín 4010.

⁴⁶- Revista Contaduría Pública, Octubre 1995, Núm. 278, Artículo: Evaluación del Dictamen del Auditor, Págs. 20 y 22.

⁴⁷- Ibidem, Págs. 20 y 22.

En lo que respecta al segundo punto, referente a -
cuales son dichos cambios sustanciales mencionaremos -
los siguientes:

- 1.- Se señala la responsabilidad de la administración de la Compañía en la preparación de los Estados Financieros.
- 2.- Se omite la referencia a la aplicación consistente de los principios de contabilidad.
- 3.- Se elimina la expresión "sujeto a", tratándose de contingencias no cuantificables adecuadamente relevadas en los Estados Financieros y sus notas, y la expresión "excepto por", en los casos de falta de aplicación consistente de los principios de contabilidad.
- 4.- Se norma sobre la necesaria inclusión de párrafos de énfasis en el dictamen, en los que el auditor debe hacer mención a hechos importantes...

Los cuatro cambios al Modelo del Dictamen mencionados anteriormente constituyen la evolución que ha -

presentado este, antes de la publicación del Nuevo modelo de Dictamen, en cuya vigencia es obligatoria a partir del 1o. de enero de 1996.

En este nuevo modelo son de destacarse los siguientes cambios:

1.- La indicación de la responsabilidad del auditor consistente en expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en su auditoría.

2.- Se adiciona un párrafo intermedio en el que se pretende indicar que el examen del auditor se realiza de acuerdo con las normas de auditoría y que dichas normas requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

3.- En el mismo párrafo se explica que la auditoría consiste en un examen con base en pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelacio-

nes de los Estados Financieros y que incluye, así mismo la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones efectuadas por la administración y de la presentación de los Estados Financieros en su conjunto.

4.- Finalmente en el mismo párrafo se concluye - que el examen proporciona una base razonable para sustentar la opinión del auditor.

5.- En el párrafo de la opinión se adiciona la - expresión "en todos los aspectos importantes", respecto a la razonabilidad de los Estados Financieros.

Todos estos cambios que se han ido dando al dictamen del auditor no han cambiado la esencia del mismo. - Sino que por el contrario, pretenden delimitar hasta - donde se encuentra establecida la responsabilidad de la administración y la del C.P. Independiente encargado - del examen de los Estados Financieros. Y permite dar a conocer a los interesados de la información de que ma- nera el auditor externo llega a cabo su trabajo para - finalmente emitir una opinión, respecto a este último - punto el párrafo referente al trabajo que el auditor -

desempeña queda ampliado en los cambios efectuados en -
el Modelo del Dictamen por una mejor comprensión.

2.5.-SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Como se mencionaba en las Obligaciones del Auditor Externo ante la SECODAM, el auditor esta obligado a - cumplir con normas de auditoria y dentro de estas en el desarrollo de las auditorias integrales, se encuentra - el cumplimiento del proceso de seguimiento de las reco- mendaciones, hasta la elaboraci3n de informes a los u- suarios, sobre el tratamiento que la entidad a venido - dando a las recomendaciones.

En la verificaci3n que el auditor hace para cono- cer la implantaci3n de las recomendaciones formuladas - por el mismo se aplica el siguiente proceso:

1.- Definici3n de la situaci3n.

Es determinar que grado de atenci3n se ha dado a la implantaci3n de las recomendaciones y constituye un elemento de evaluaci3n de la gesti3n.

2.- Elaboraci3n del resumen.

Para efectos de lograr un adecuado seguimiento es

necesario preparar una relación de aquellas recomendaciones atendidas, las que están en proceso de atención y las que aún no han sido atendidas. Dicho resumen incluirá los comentarios con respecto a las fechas comprometidas y personas responsables en los trabajos pendientes de concluir.

En resumen se encuentra dentro del informe conocido como Carta de Sugerencias.

Además, existe un informe denominado Informe del Auditor Externo, que el auditor formula y que dirige al Comité de Control y Auditoría (los cuales se encuentran constituidos en cumplimiento a la Ley de Entidades Paraestatales), en las Entidades Gubernamentales. En el cual hace referencia al seguimiento que la entidad a venido dando a las salvedades (si es que se determinaron) y a las observaciones, señalando cuales han sido atendidas, las que se encuentran pendientes de atender o en proceso, en este caso solo se hace referencia al número de la observación.

CAPITULO III

PRESENTACIÓN DE LAS FASES DE INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE 1995 ANTE LA SECODAM.

- 3.1. PRIMERA FASE
- 3.2. SEGUNDA FASE
- 3.3. TERCERA FASE
- 3.4. OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN EN DISCO MAG-
NÉTICO FLEXIBLE
- 3.5. RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EXTERNO ANTE
LA SECODAM

Las auditorías llevadas a cabo en las Entidades - Paraestatales, generan grandes volúmenes de información, reflejadas en los diversos informes que son presentados ante la SECODAM. Lo que torna difícil para dicha Secretaría el análisis, interpretación y concentración tanto a nivel de Coordinadora de Sector como a nivel de Sector Paraestatal en su conjunto, de la información.

Es por ello que la SECODAM a partir del ejercicio de 1991, logro diseñar un sistema, que permitiera facilitar el manejo de los volúmenes de información y propiciar mayor exactitud y oportunidad en la presentación que hacen de ella los auditores externos.

Este sistema computarizado ha tenido una constante evolución perfeccionándose cada vez más para facilitar a los Despachos de Auditores Independientes y a la misma Secretaría, en los Departamentos encargados del análisis e interpretación de la información; la facilitación en su manejo y el mejor aprovechamiento del mismo.

Sin embargo, a partir de 1997 el sistema será manejado directamente por la Secretaría de la Contraloría, en donde los despachos de auditores externos entregarán el resultado de su revisión en cada una de las fases correspondientes, toda la información necesaria para que la propia Secretaría la procese.

Es así que para adentrarnos al estudio de cada una de las fases de información del sistema de Auditoría Externas, mencionaremos:

- a) En que consiste dicho sistema
- b) Las generalidades en su uso
- c) La estructura global del mismo

EN QUE CONSISTE DICHO SISTEMA

Este sistema de Auditorías Externas que tiene como objetivo lograr el mejor manejo de la información generada como producto de las auditorías para su utilización, consiste en un programa creado por la SECODAM el cual es proporcionado a cada uno de los Despachos de -

Auditoria Independiente a los que dicha entidad asigna las revisiones de Entidades Paraestatales, este programa creado es entregado a los despachos en un diskette de alta densidad, para que sea cargado dentro del disco duro de la computadora de los Despachos (todo este manejo es hasta 1996).

Este sistema se ha manejado con el nombre de "menú" y de acuerdo al ejercicio que ha sido dictaminado a partir de 1992 se le han agregado los dos últimos dígitos de revisión.

Ejemplo:

	EJERCICIO	DENOMINACIÓN
	1992	MENU92
	1993	MENU93
	1994	MENU94
	1995	MENU95
	1996	MENU96
A LA FECHA	1997	MENU97

La SECODAM al entregar dicho sistema proporciona a cada uno de los Despachos una clave de acceso personal

al sistema; dándoles también un instructivo del uso detallado de éste.

El sistema contempla así la entrega de un diskette por cada una de las entidades sujetas a revisión, para lo cual es asignada a cada entidad una clave. La información contenida en los diskettes constituye la más sobresaliente presentada en los informes.

Cabe destacar aquí que la entrega de información en diskette no sustituye el compromiso, de que sean emitidos los informes por escrito, ya que como anteriormente señalamos, estos deben ser presentados según los lineamientos de Auditorías Externas emitidos por la SECODAM. Por tanto la utilización de este sistema es únicamente un instrumento de apoyo para las actividades que desarrolla la SECODAM en cuanto a la concentración de información a nivel macroeconómico. "Las acciones formales que SECODAM emprende con cada Entidad Parastatal como resultado de las salvedades, observaciones, incumplimientos tributarios, etc; detectados por los auditores externos durante sus revisiones continuarán

fundamentandose en los informes emitidos por escrito".

LA ESTRUCTURA GLOBAL DEL MISMO

Dicha estructura es la siguiente:

INTRODUCCIÓN

I.-GENERALIDADES PARA EL USO DEL SISTEMA

II.-ESTRUCTURA DETALLADA DEL SISTEMA

III.-FASES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

1.- Primera fase

2.- Segunda fase

3.- Tercera fase

El Sistema está estructurado de tal manera para -
que los auditores reúnan toda la información en forma -
coordinada evitando así discrepancias o errores en los
datos.

La Contraloría les entrega a los despachos de au-
ditores una serie de Catálogos, para que así mismo es-
tos recaben toda la información que está les solicita -
en cada una de la presentación de las fases de informa-
ción.

Estos Catálogos son:

- 1.- Catálogo de Entidades y dependencias
- 2.- Catálogo de Información general
- 3.- Catálogo de Información de dictamen
- 4.- Catálogo de Cuentas de situación financiera
- 5.- Catálogo de Cuentas de resultados
- 6.- Catálogo de Información de la carta de sugerencias
- 7.- Catálogo de Información tributaria y fiscal
- 8.- Catálogo de Opciones para el seguimiento preliminar

Para el catálogo de entidades y dependencias la Contraloría tiene identificadas a cada una de las dependencias y entidades por sector, subsector y el número de entidad al que pertenecen, toda esta información esta basada por medio de claves.

En el catálogo de Información General la Contraloría lo dividió en cuatro partes:

a) Tipo de auditoría.- La Contraloría tiene ya 1-
identificados dos tipos de actividades al que pertenecen

cada una de las entidades o dependencias, es decir, que pueden ser empresas públicas y de servicio institucional.

b) Constitución Jurídica.- Determina a las dependencias y entidades la forma en que esta constituida legalmente: Organismo Público Descentralizado, Instituto Nacional de Crédito, Organismo Desconcentrado, etc.

c) Tipo de NIF Aplicable.- La Contraloría lo determina por medio de una circular.

d) Vigencia.- Se refiere al estado actual de la empresa, si esta vigente, si esta desincorporado, etc.

El catálogo de Información de dictamen esta dividido en cuatro partes:

a) Bases de Dictaminación.- Para estas bases la Contraloría tiene de igual manera determinado cuales son las bases de preparación de la información financiera que se dictamina, si son en base a Principios de Contabilidad o a Bases Diferentes a Principios.

b) Tipo de Opinión.- Se refiere a la conclusión del resultado de la auditoría que se va a dar a conocer en el dictamen.

c) Salvedades.- La Contraloria determina las posibles salvedades y los posibles casos que se pudiesen dar, como son deficiencias en el sistema, deficiencias en los registros, etc.,.

d) Asuntos Importantes.- Se refiere a los puntos importantes que contendrá el dictamen, como son las contingencias, la quiebra técnica, etc.

La Contraloria ha determinado un Catálogo para las cuentas del Estado de Situación financiera y de resultados, en donde contienen todas las cuentas existentes en forma general para todas y cada una de las entidades y dependencias.

El Catálogo de la información de la carta de sugerencias se divide en dos partes:

a) Tipo de Observación.- Se establece en que parte de la revisión se efectuó la observación.

b) Clasificación de las observaciones.- Para el tipo de observación se debe de manifestar el motivo por el cual fueron dichas observaciones y al rubro al que afectan.

El catálogo de información tributaria y fiscal se divide en cuatro partes:

a) Régimen de Contribuciones.- Se refiere si estas son causadas o retenidas.

b) Contribuciones.- Se refiere a las contribuciones existentes y aplicables a las entidades Paraestatales, como son el ISR; IVA; etc.

c) Contribuciones Retenidas.- Determina el tipo de contribución que puede ser sueldos y salarios, por intereses, etc.

d) Situación de pago.- Se refiere a la situación en que se presentan en cuanto al origen y al pago de las contribuciones.

El Catálogo de opciones para el seguimiento preliminar se refiere a la continuación de las salvedades, observaciones y omisiones, del grado de atención de las mismas.

3.1.-PRIMERA FASE

Para la presentación de la primera fase de información tenemos que se encuentra dividida en cuatro partes que son las siguientes:

- A. Actualización de la Información general
- B. Actualización de Información del Dictamen
- C. Actualización de la Carta de sugerencias
- D. Actualización de Información Tributaria

Para la actualización de la información general en el Sistema de Auditorías, el propio sistema expide un desplegado en el cual se hará la selección correspondiente ya sea para dar de alta, baja, modificar o consultar alguna entidad en particular.

Una vez seleccionada la opción el sistema envía el siguiente desplegado en donde el mismo sistema solicita se llenen correctamente los datos sobre la entidad que corresponde como son al sector, subsector, número de sector que pertenece, tanto en nombre como en clave; la fecha a que se refiere dicha información, al tipo de -

actividad que corresponde, al tipo de NIF que le es aplicable, su constitución jurídica y la vigencia que tiene dicha información sobre la entidad.

Para reunir esta información el auditor se tiene que apoyar en la información que ha recabado durante su trabajo; esto es en el archivo permanente de la entidad, el cual debe de estar actualizado y completo, del Cuaderno del Dictamen y de los catálogos de Entidades y dependencias, y de Información general.

En la actualización de información del dictamen el auditor externo se debe de apoyar en el trabajo realizado en base a los informes que se emitieron, como son el cuaderno del dictamen, estados financieros y notas, Informe fiscal, Informe de evaluación del control interno, y de los catálogos de Entidades y dependencias e Información de dictamen.

Dentro de esta información que se va a registrar se describirán las bases empleadas para dictaminar, se indicará el tipo de opinión contenida en el dictamen, -

incorporándose la transcripción textual de las salvedades presentadas en dicho informe, así como los asuntos importantes que estén contenidos en el dictamen.

En cuanto a los ASPECTOS RELEVANTES se tiene una pantalla específica para transcribir textualmente cada uno de los asuntos importantes contenidos en el dictamen.

Como datos adicionales que deben de ser capturados para el cálculo de las razones financieras, son las ventas a crédito y el promedio de inventarios que se realizaron durante el ejercicio.

Cuando en la opinión del dictamen es con salvedades se deben de describir el tipo, monto de la salvedad y renglón de los estados financieros.

En la actualización de la carta de sugerencias el auditor externo se debe de basar en la Carta de sugerencias y de los catálogos de Dependencias y entidades, de Información de la Carta de Sugerencias.

Se desplegará la pantalla en donde el sistema solicita se transcriba textualmente las observaciones que se presentan en el apartado de resumen de observaciones relevantes contenidas en la Carta de Sugerencias; indicando el número, tipo, clasificación y monto de la observación, el renglón de los estados que afecta, el tipo y el número de la salvedad que presentan.

Para la información tributaria el auditor externo deberá basarse en el Informe fiscal y en el Informe sobre el cumplimiento de la presentación de Declaraciones Informativas, así mismo en el catálogo de Información tributaria y fiscal.

Se deberá incluir la información de las contribuciones que se encuentran dentro de los registros contables, así como la situación de pago al mes de abril de cada año.

3.2.-SEGUNDA FASE

Dentro de la segunda fase de información y documentación que se presenta a la Secretaría de Contraloría. Esta comprende lo que son:

- A. Razones Financieras
- B. Indicadores no Financieros
- C. Información Fiscal

Las razones financieras que el sistema solicita se le proporcione información son las siguientes:

DESCRIPCION	RAZONES FINANCIERAS
RAZÓN CIRCULANTE	0.00
PRUEBA DEL ACIDO	0.00
SOLVENCIA FINANCIERA	0.00
PERÍODO DE COBRO DE CTAS. POR C.	0.00
RELACIÓN DE CARTERA A ACTIVO TOT.	0.00
ROTACIÓN DE INVENTARIOS	0.00
RELACIÓN DE ACT. FIJO A ACT. ACT.	0.00
RELACIÓN DE DEUDA A CAPITAL CONT.	0.00
MARGEN DE UTILIDAD BRUTA	0.00
MARGEN UTILIDAD NETA	0.00
RENDIMIENTO SOBRE LA INVERSIÓN	0.00
PRODUCTIVIDAD O REND. DE LOS ACT.	0.00

La información que se debe de proporcionar sobre estas razones son: "...los parámetros ideales con los -

que en opinión del auditor y la entidad deban compararse dichas razones ...", y la interpretación correspondiente.

El instructivo para el manejo del Sistema de Auditoría Externas nos señala que:

"...Estas razones únicamente son aplicables a las entidades clasificadas como empresas públicas".

Para los Indicadores no financieros "el auditor - incorpora al sistema los principales indicadores no financieros que el auditor considera aplicables a la entidad para evaluar". El sistema nos proporciona una - lista de indicadores no financieros, los cuales considerando lo observado en la entidad, respecto a la información se que pudo obtener de la misma se procederá a rendir informes. Estos son los indicadores que el - sistema de auditorías considera son aplicables a las - Entidades Públicas, Empresas Paraestatales.

Al dar de alta uno de estos indicadores dentro del sistema este generará la siguiente información.

Esta información referente a los indicadores no financieros, es tomada por el auditor externo, para su captura del informe que rinde a la SECODAM.

La SECODAM requiere de los informes de los auditores externos, que más que proporcionar cifras "frías" (es decir, sin que de ellas se muestren comentarios, observaciones, análisis específicos), solicita que estos sean documentos en cuyo contenido se pueda observar en cifra clara, concreta y precisa, el desenvolvimiento que la entidad ha tenido y en donde se encuentra respecto al logro de su objetivo social particular y general en la búsqueda de eficiencia, productividad y eficacia.

Para la información fiscal se incluirá todo lo relativo a las omisiones fiscales detectadas y plasmadas en el informe o dictamen fiscal correspondiente.

Aquí nuevamente como en el punto anterior la información obtenida del informe, el auditor esta obligado a presentar no solamente a la SECODAM sino también a

la SHCP, cuando la entidad cubre los requisitos planteados en el artículo 32-A del C.F.F. el cual se refiere respecto a la obligación de emitir dictamen fiscal.

CONTRIBUCION:

Correspondiente a las contribuciones en las que reportan omisiones en su cumplimiento.

El sistema genera una lista de las diferentes contribuciones en que puede ser causante la entidad sujeta a revisión y son las siguientes:

Impuesto sobre la renta

Impuesto al activo de las empresas

Impuesto al valor agregado

Impuesto especial sobre producción y servicios

Cuotas de seguridad social retenidas (IMSS o ISSSTE).

Cuotas de seguridad social causadas (IMSS o ISSSTE).

Aportaciones para vivienda (Infonavit o Fovissste)

Impuesto al comercio exterior

Contribuciones locales

Cuotas por obra pública

Cuotas por utilización de aguas nacionales

Otras

RÉGIMEN DE CONTRIBUCIÓN:

Referente a si son causadas o retenidas.

CONTRIBUCIÓN RETENIDA:

El sistema de auditoría externa nos muestra una -
serie de contribuciones que pueden señalarse como rete-
nidas:

Por sueldos y salarios

Por honorarios

Por arrendamiento

Por premios

Por intereses

Por pagos al extranjero

SALVEDAD CON LA QUE SE RELACIONA LA OMISIÓN FISCAL

Aquí se deberá indicar el tipo de salvedad con la
que se relaciona la omisión fiscal, si es que existe -

alguna, esta identificación se lleva a cabo con la utilización del dictamen de Estados Financieros.

MONTO DE LA OMISIÓN FISCAL:

Cantidad a la que asciende la omisión.

DESCRIPCIÓN DE LA OMISIÓN:

Se refiere al texto explicativo que se debe capturar para una mejor comprensión de las omisiones reportadas.

3.3.-TERCERA FASE

En el sistema de auditorías externas dentro de lo que comprende a la entrega de la tercera fase de Información solicitado por la SECODAM, ésta lo conforma EL - SEGUIMIENTO PRELIMINAR.

Toda la información que va a formar parte de la - tercera fase es extraída en su totalidad de uno de los informes que elabora el auditor denominado Memorándum - de Planeación Inicial (M.P.I.).

Dicho informe contiene el seguimiento que la entidad ha venido dando a las salvedades determinadas en el dictamen, referentes ya sea al ejercicio actual o a ejercicios anteriores; las observaciones que se encontraron y plasmaron en la Carta de Sugerencias, y a las omisiones fiscales reportadas en el informe o dictamen fiscal, entre otros puntos que integran dicho informe - son:

El seguimiento que se ha dado a las:

- a) Salvedades
- b) Observaciones Relevantes
- c) Omisiones Fiscales

Constituye la información que contendrá la presentación de lo que resulta ser la tercera fase de información del Sistema Integral de Auditorías Externas.

3.4.- OBLIGACIONES DE PRESENTACION EN DISCO MAGNÉTICO FLEXIBLE

Los Contadores Públicos Independientes encargados de las auditorías a entidades paraestatales, se encuentran obligados a presentar por cada una de las entidades sujetas a su revisión la información sobresaliente de sus informes, incorporada en diskettes de 5 1/4 o 3 1/2 HD, doble cara, en tres fases anteriores indicadas, por cada una de las fases deberán entregarse a SECODAM, dos juegos de diskettes los cuales incluirán la información de la fase que corresponda (esta presentación es hasta el ejercicio de 1996, ya que para el ejercicio de 1997 la propia Secretaria procesa toda la información - que los despachos de auditores externos le proporcionan, para lo que únicamente están obligados a presentar en disco magnético flexible el Dictamen Fiscal ante la SHCP).

3.5.- RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EXTERNO ANTE LA SECODAM

No son requeridos para su presentación en disco - magnético flexible, características específicas de etiquetado de los mismos (como es el caso de la presentación en disco del Dictamen Fiscal) en la entrega de los discos de cada una de las fases de información será necesario que los Despachos verifiquen la información - contenida en los mismos y los discos sean revisados para que no contengan VIRUS, que hagan que la información sea pérdida y la Secretaría considere como no entregada la información.

Acompañado a los discos será enviado un MENÚ de - entrega. Los lineamientos emitidos por SECODAM respecto a las auditorías externas corresponde al ejercicio de - 1997. Han establecido como fechas de entrega para cada una de estas fases las siguientes:

- A. PRIMERA FASE (A MAS TARDAR EL DÍA 30/ABRIL)
- B. SEGUNDA FASE (A MAS TARDAR EL DÍA 30/JULIO)
- C. TERCERA FASE (A MAS TARDAR EL DÍA 29/OCTUBRE)

Sólo basta con mencionar el nombre del despacho - que remite la información, la entidad que fue examinada la fase que se presenta y el ejercicio al que corresponde serán datos suficientes para distinción de los - mismos (ésta forma de presentación es hasta el ejercicio de 1996, ya que para 1997 la Secretaría procesa toda la información que recibe de los despachos de auditores externos).



CASO PRACTICO



CASO PRACTICO

El Despacho Aragón Chávez y Asociados, S.C. ha sido asignado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para efectuar la Auditoría Externa correspondiente al ejercicio de 1997 del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE), Organismo Público Descentralizado, de conformidad a lo establecido por el art. 37 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. - DGAG/97/201 de fecha 01/julio/97. En dicho contrato queda plasmado entre otras cosas, la responsabilidad de cumplir con los "Lineamientos Generales para la preparación y entrega de los informes de Auditoría Financiera", los cuales son proporcionados por la Secretaría - (SECODAM).

Estos son los informes que para el Ejercicio de 1997, el despacho se encuentra obligado a presentar:

- 1.- Memorándum de Planeación Inicial

- 2.- Informe sobre el Órgano Interno de Control
- 3.- Cuaderno de Dictamen, Estados Financieros y -
Notas.
- 4.- Informe de Observaciones o Carta de Sugerencias.
- 5.- Informe Fiscal o Dictamen Fiscal
- 6.- Informe Complementario de Auditoría
- 7.- Reporte de horas reales empleadas en la auditoría.

y con base en los cuales es obtenida o extraída la información que se presentará dentro del sistema de Fases de Información de disco magnético flexible.

Además de otros informes especiales que pueden requerirse al despacho dependiendo las actividades, funciones y necesidades de las organizaciones.

Un ejemplo de ello lo constituye el Informe Especial que realiza el CAPFCE (Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas), con motivo de los Préstamos que son obtenidos por el gobier-

no. a través de Nacional Financiera del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo, para la ejecución de Programas Especiales como lo son: El Programa Regular (que abarca la construcción de Escuelas de Pre-primaria, primaria y secundaria), Programa Emergente, Programa para abatir el Rezago Educativo (canalizado a estados en específico como lo son Chiapas, Tabasco, Oaxaca, Guerrero, etc.).

Principalmente de los informes: Estados Financieros Dictaminados e Informe de Observaciones y Sugerencias, se obtiene lo que constituye la 1a. Fase de información que abarca:

- I. Datos Generales
- II. Información del Dictamen
- III. Información de la Carta de Sugerencias

Constitución y objeto del organismo

Mediante ley publicada en el D.O.F. del 10 de abril de 1944, se creó el Organismo Público Descentralizado denominado Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE), habiéndose -

reformado dicha ley mediante decreto publicado en el -
D.O.F. del 21 de enero de 1985, y conforme a Reglamento
publicado en el D.O.F. del 27 de marzo de 1985, el ob-
jeto de organismo es administrar, organizar, dirigir y
llevar a cabo los programas federales de construcción,
equipamiento y habilitación de inmuebles e instalacio-
nes destinados al servicio de la educación en general,
asi como emitir las normas técnicas respectivas.

Principales Politicas Contables

El registro de las operaciones en términos genera-
les es acorde a Principios de Contabilidad Generalmente
Aceptados, pero debido al objeto social y naturaleza -
del organismo se han aplicado ciertas prácticas conta-
bles que difieren de tales principios, en especial en -
cuanto a:

a) Reconocimiento de los efectos de la Inflación

Los estados financieros están preparados cumplien-
do parcialmente con las normas de Información Financie-
ra aplicables a entidades paraestatales (NIF-06-BIS/D)
emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Públi-

co y por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en lo relativo al reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera. - actualizándose al 31 de diciembre de 1997 y 1996 el almacén, los activos fijos y la depreciación acumulada.

COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS
ORGANISMO PUBLICOS DESCENTRALIZADO
MEXICO, D.F.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1997 Y 1996
(IMPORTES EN MILES DE PESOS)

ACTIVO	1997 \$	1996 \$	PASIVO	1997 \$	1996 \$
EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	100793	80634	CONTRATISTAS	74386	59508
CUENTAS POR COBRAR	11574	9259	PROVEEDORES	15654	12523
INVENTARIOS	112173	89738	ACREEDORES DIVERSOS	13464	10771
ANTICIPOS A PROVEEDORES	58029	46423	IMPUESTOS Y CUOTAS	14793	11834
			RESERVA PARA RETIRO VAL	16325	13060
SUMA EL ACTIVO CIRCULANTE	282569	226054	SUMA EL PASIVO A CORTO PLAZO	134622	107696
TERRENOS	40182	32146	RESERVA PARA GRATIFICACIONES	16803	13442
ACTIVO FIJO DEPRECIABLE NETO	45600	36480			
SUMA EL ACTIVO FIJO	85782	68626	SUMA EL PASIVO	151425	121138
PATRIMONIO					
			PATRIMONIO	17572	14060
			SUPERAVIT POR REVALUACION	62587	50069
			RECURSOS POR APLICAR	136767	109413
			SUMA EL PATRIMONIO	216926	173542
SUMA EL ACTIVO	368351	294680	SUMA EL PASIVO Y PATRIMONIO	368351	294680

Las notas adjuntas forman parte integrante de los
Estados Financieros

DIRECTOR GENERAL



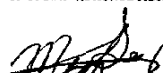
LIC. GILBERTO HERNANDEZ

GERENTE DE CONTABILIDAD



C.P. RICARDO LUNA

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO



ING. SANDO HIRALLRIO

COMITÉ ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCIÓN
DE ESCUELAS
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
MEXICO, D.F.

ESTADO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS POR LOS EJERCICIOS COM-
PRENDIDOS ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 1997 Y
1996.

(Importes en pesos)

<u>INGRESOS:</u>	<u>1997</u>	<u>1996</u>
Subsidios del Gobierno Federal	1 322 067	1 057 653
Traspaso de recursos - por aplicar del año anterior	109 413	87 530
Ajuste a recursos por - aplicar del ejercicio - anterior	(18 509)	(14 807)
Aportaciones de los Gobiernos de los Estados y de iniciativa privada	158 426	126 741
Presupuesto de 1996 recibido en 1997	68 268	54 614
Intereses ganados	180 181	64 144
Intereses enterados	(180 181)	(64 144)
Otros ingresos	357 334	285 867

Suman ingresos	1 996 999	1 597 598
 <u>COSTOS Y GASTOS:</u>		
Costo de obras	1 684 620	1 347 696
Gastos indirectos de obra	71 933	57 546
Gastos de operación	103 679	82 943

Suman costos y gastos	1 860 232	1 488 185
 RECURSOS POR APLICAR	 136 767	 109 413
	=====	

Las notas adjuntas forman parte integrante de los Estados Financieros.

DICTAMEN

Abril 12 de 1998

Secretaría de Contraloría y
Desarrollo Administrativo

Junta de Gobierno del
Comité Administrador del Programa
Federal de Construcción de Escuelas
Organismo Público Descentralizado

Hemos examinado el estado de situación financiera del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE), Organismo Público Descentralizado al 31 de diciembre de 1997 y 1996, los estados de ingresos, costos y gastos, de variaciones - en el patrimonio y de cambios en la situación financiera que le - son relativos por el ejercicio anual terminado en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría - generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las bases - descritas en la nota 2. La auditoría consistió en el examen, con - base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; así mismo, incluyo la - evaluación de las bases utilizadas efectuadas por la entidad y de la evaluación de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto. Considerando que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Los estados financieros que se acompañan están preparados con base a las políticas contables que se describen en la nota 2, las cuales en los casos que se mencionan en los apartados 2.1, 2.3, 2.4.3, 2.6.2, 2.6.3, 2.7, 2.9 y 2.12 no coinciden con principios - de contabilidad generalmente aceptados.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas al 31 de diciembre de 1997 y 1996 los resultados de sus operaciones, las variaciones en el patrimonio y - los cambios en la situación financiera por el año que termino en esas fechas, de conformidad con las políticas y prácticas contables que se describen en la nota 2.


C.P. Alberto Ledezma

PRIMERA FASE:

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 1
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS
	9712	

I - DATOS GENERALES

TIPO DE ACTIVIDAD : SERVICIO INSTITUCIONAL
CONSTITUCION JURIDICA : ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO
TIPO DE NIF APLICABLE : NIF D
VIGENCIA : VIGENTE

OBJETIVO SOCIAL
ADMINISTRAR, DIRIGIR Y LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS -
FEDERALES DE CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO Y HABILITA-
CION DE INMUEBLES E INSTALACIONES AL SERVICIO DE LA
EDUCACION GENERAL.

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 1
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS -
AÑO-MES	9712	TRUCCION DE ESCUELAS

II - INFORMACION DEL DICTAMEN MONTO (MILES DE \$)

BASE DE DICTAMINACION : 02 H-02 BASES DIFERENTES A PRINCIPIOS
TIPO DE OPINION : 10 LIMPIA

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
 INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 2
 19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES	9712	TRUCCION DE ESCUELAS

CIFRAS DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA MONTO (MILES DE \$)

01410	ACTIVO	\$ 368,351
01200	ACTIVO CIRCULANTE	\$ 282,569
01040	EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	100,793
01010	EFFECTIVO CAJA Y BANCOS	100,793
01110	CUENTAS POR COBRAR	11,574
01090	DEUDORES DIVERSOS	12,455
01100	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES	881
01170	INVENTARIOS	170,202
01141	OTROS INVENTARIOS	112,548
01150	ANTICIPO A PROVEEDORES	58,029
01160	ESTIMACION DE OBSOLESCENCIA	375
	NO CIRCULANTE	\$ 85,782
01350	INMUEBLES, MAGUINARIA Y EQUIPO	85,782
01240	TERRENOS	40,182
01250	EDIFICIO	178,168
01270	EQUIPO DE TRANSPORTE	27,576
01280	MOBILIARIO Y EQUIPO	20,139
01107	OTROS ACTIVOS FIJOS	50,197
01340	DEPRECIACION ACUMULADA	230,940

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
 INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 3
 19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS
	9712	

CIFRAS DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA MONTO (MILES DE \$)

PASIVO		
01700	A CORTO PLAZO	\$ 151,425
01550	ACREEDORES DIVERSOS	\$ 134,622
01530	NACIONALES	13,464
01580	PROVEEDORES	13,464
01560	NACIONALES	15,654
01571	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	15,654
01590	NACIONALES	90,711
01630	CONTRATISTAS	16,325
01670	IMPUESTOS POR PAGAR	74,386
01640	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	14,793
01660	OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	8,929
01750	A LARGO PLAZO	5,864
01730	DEUDA A LARGO PLAZO	\$ 16,803
01721	OTROS PASIVOS A LARGO PLAZO	16,803
01830	CAPITAL CONTABLE (PATRIMONIO)	\$ 216,926
01780	CAPITAL SOCIAL	17,572
01826	RESULTADO DEL EJERCICIO	136,767
01821	SUPERAVIT POR REVALUACION	62,587
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE:		\$ 368,351

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
 INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 4
 19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA	
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES	
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS	
AÑO-MES	9712		

CIFRAS DEL ESTADO DE RESULTADOS MONTO (MILES DE \$)

02030 INGRESOS	\$ 1,996,999
02012 SUBSIDIOS DE OPERACION	1,480,493
02020 OTROS INGRESOS	516,506
02040 COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS	\$ 1,756,553
02050 RESULTADO BRUTO	\$ 240,446
02090 GASTOS DE OPERACION	\$ 103,679
02060 GASTOS GENERALES	103,679
02100 RESULTADO DE OPERACION	\$ 136,767
02240 RESULTADO ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS	\$ 136,767
02170 RESULTADO ANTES DE I.S.R., P.T.U. E I.A.	\$ 136,767
02230 RESULTADO NETO(REMANENTE)	\$ 136,767

CIFRAS ADICIONALES:

VENTAS A CREDITO:	\$0
PROMEDIO DE INVENTARIOS:	\$0

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 1
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA			
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES			
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE	DE	CONS-	
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS			
	9712				

III - INFORMACION LA CARTA DE SUGERENCIAS MONTO (MILES DE \$)

TIPO DE OBSERVACION : 30 OBSERVACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES

CLASIFICACION DE OBSERVACION : 03 POR INCUMPLIMIENTOS LEGALES

RENGLON : TERRENOS

MONTO : \$ 0

Num.	DESCRIPCION
01	POR LOS TERRENOS DE LAS JEFATURAS DE VERACRUZ. - ESTADO DE MEXICO Y OAXACA. NO SE TIENEN LAS ESCRITURAS QUE AMPARAN LA PROPIEDAD DE LAS MISMAS.

SALVEDAD RELACIONADA : SIN SALVEDAD

SEGUNDA FASE:

Los indicadores no financieros son aspectos participantes en el desenvolvimiento de una entidad, que son a la vez susceptibles de ser medidos, para un mejor análisis de su afectación en el organismo.

El sistema de Información de Auditorías Externas - los reconoce como indicadores de gestión⁴⁸ y en el se - considera a los siguientes:

- .-Capacidad Operativa
- .-Cumplimiento de Metas
- .-Entorno Económico
- .-Plantilla de Personal
- .-Entorno Social
- .-Subsidios
- .-Mercado
- .-Entorno Industrial y Comercial
- .-Población Atendida
- .-Servicios Prestados

⁴⁸.- El término gestión es definido como "...Gobierno de la empresa hacia la consecución de sus objetivos...", podemos decir - por tanto, que los indicadores no financieros son aspectos de un - organismo susceptible de ser medidos, que nos permitirán evaluar y analizar sus acciones económicos, administrativos y sociales ejecutadas. Boletín DGAE-001 Auditoría de Estados Financieros Edición Nov/1991.

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS. S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 1
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS
	9712	

VI - INDICADORES NO FINANCIEROS

INDICADORES DE GESTION: 01 CAPACIDAD OPERATIVA

DESCRIPCION

EL COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA FEDERAL DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS TIENE COMO OBJETO LA ADMINISTRACION DE UN PRESUPUESTO ASIGNADO ANUALMENTE POR EL GOBIERNO FEDERAL PARA LA CONSTRUCCION DE ESCUELAS.

EL ORGANISMO ESTA FORMADO POR LA OFICINA CENTRAL UBICADA EN EL D.F. Y 31 JEFATURAS DE ZONA, UNA EN CADA ESTADO DE LA REPUBLICA MEXICANA, LAS CUALES SE ENCARGAN DE ADMINISTRAR LAS OBRAS DEL ESTADO CORRESPONDIENTE PARA LA EJECUCION DE LAS MISMAS. EL COMITE CELEBRA CONTRATOS CON CONTRATISTAS SIGUIENDO LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS.

INDICADORES DE GESTION: 02 CUMPLIMIENTO DE METAS

DESCRIPCION

DURANTE EL EJERCICIO DE 1997 SE LOGRO LA META DE 29,744 ESPACIOS EDUCATIVOS LA CUAL SUPERO DE MANERA SIGNIFICATIVA A LA ORIGINAL DE 24,486 ESPACIOS Y A LA PROGRAMADA DE 27,059 CON INCREMENTOS DEL 21.4% Y 9.9% EN RELACION A LA ORIGINAL Y A LA REPROGRAMADA, RESPECTIVAMENTE. EL COSTO DE ESTAS METAS FUE DE \$ 1,684,620,139 MONTO SUPERIOR EN 4.1% AL AUTORIZADO.

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS. S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 2
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS
	9712	

VI - INDICADORES NO FINANCIEROS

EN EL EJERCICIO DE 1997 SE LOGRARON INCREMENTAR LOS RECURSOS PROPIOS. SE CAPTARON \$ - 135,374,611 POR PARTE DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y \$ 23,051,891 ENTREGADOS POR LAS COMUNIDADES Y UNIVERSIDADES. POR OTRA PARTE SE CAPTARON \$ 141,021,420 POR CONCEPTO DE VENTA DE BASES, MULTAS, DEDUCTIVAS Y OTRAS RECUPERACIONES LO QUE PERMITIO OBTENER UN INGRESO TOTAL DE \$ 299,447,922 QUE REPRESENTA UNA DISMINUCION RESPECTO A LO PROGRAMADO.

EN RESUMEN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL COMITE FUE DE \$ 2,036,454,332 SUPERIOR A LO AUTORIZADO DE \$ 1,487,242,724 DE LOS CUALES \$ - 1,854,093,182 SE DESTINARON A INVERSION Y - 182,361,150 A GASTOS DE ADMINISTRACION.

INDICADORES DE GESTION: 03 ENTORNO ECONOMICO

DESCRIPCION

EL COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS ES UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SIN FINES LUCRATIVOS, CUYO OBJETO ES LA ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO QUE ANUALMENTE ASIGNA EL GOBIERNO FEDERAL PARA LA CONSTRUCCION DE ESCUELAS, VIGILANDO QUE DICHO PRESUPUESTO SEA UTILIZADO EFICIENTEMENTE PARA EL FIN DESTINADO.

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 3
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS
	9712	

VI - INDICADORES NO FINANCIEROS

INDICADORES DE GESTION: 04 PLANTILLA DE PERSONAL

DESCRIPCION
EL NUMERO DE EMPLEADOS PARA 1997 FUE DE 2,207 Y
PARA 1996 FUE DE 2,426.

INDICADORES DE GESTION: 05 ENTORNO SOCIAL

DESCRIPCION
EL COMITE PARA LLEVAR A CABO SUS OPERACIONES -
PROPONE UN PROGRAMA A LA SECRETARIA DE HACIENDA
Y CREDITO PUBLICO QUIEN REvisa, EN SU CASO MO-
DIFICA Y AUTORIZA ENTREGANDOSE LOS RECURSOS A -
TRAVES DE ADMINISTRACIONES PERIODICAS, SIENDO
ESTE PUNTO EL MAS IMPORTANTE DEL COMITE, (EL -
ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO), DEBIENDO DE TOMAR
EN CUENTA LAS OBRAS QUE VA A LLEVAR A CABO Y -
CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD A LA QUE ESTA SUJETA
COMO ENTIDAD PARAESTATAL, ADEMAS CUIDANDO DE -
RESPECTAR Y APLICAR, LAS PRIORIDADES Y LINEAS DE
ACCION QUE DETERMINA EL PLAN NACIONAL DE DESA-
RROLLO Y QUE DEMANDA EL PROGRAMA DE LA MODERNI-
ZACION DE LA EDUCACION, LOS CUALES CORRESPON-
DEN, PLENAMENTE A LOS OBJETIVOS DEL COMITE, -
MISMO QUE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES -
PROCURA HACER EL MEJOR USO POSIBLE DE TODOS LOS
RECURSOS DISPONIBLES.

UNO DE LOS PUNTOS IMPORTANTES QUE DEBE DE CUI-
DAR EL PAIS ES EL DESARROLLO EDUCATIVO Y PARA -

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
 INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 4
 19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES	9712	TRUCCION DE ESCUELAS

VI - INDICADORES NO FINANCIEROS

PODER CUMPLIR CON EL. ES NECESARIO CONTAR CON -
 CENTROS EDUCACIONALES Y POR TAL, SE CREO EL CO-
 MITE, NO EXISTIENDO OTRO ORGANISMO CON EL MISMO
 FIN POR LO QUE MERCADO Y PRODUCTIVIDAD NO SE -
 PUEDE COMPARAR MAS QUE CONSIGO MISMO.

INDICADORES DE GESTION: 06 SUBSIDIOS

DESCRIPCION
 LAS APORTACIONES POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL
 SE INTEGRAN A CONTINUACION:

	1 9 9 7	1 9 9 6
	MILES	MILES
ENTREGA DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (INGRESOS)	\$1,487,243	\$1,452,546
PENDIENTE DE ENTREGAR (CUENTAS POR COBRAR)		\$ 22,423
	-----	-----
	\$1,487,243	\$1,474,969
	=====	=====

INDICADORES DE GESTION: 07 SERVICIOS PRESTADOS

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
 INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 5
 19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES	9712	TRUCCION DE ESCUELAS

VI - INDICADORES NO FINANCIEROS

DESCRIPCION

A CONTINUACION SE PRESENTAN LOS INDICADORES DE GESTION QUE REFLEJAN LOS AVANCES OBTENIDOS POR LA ENTIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 1997.

1. AVANCE FISICO	29,744	
-----		= 0.94
AVANCE FISICO PROGRAMADO	31,689	

EL AVANCE FISICO DE 94% REGISTRADO AL 31 DE DICIEMBRE, SE CONSIDERA FAVORABLE, EN VIRTUD DE QUE ADICIONALMENTE AL PROGRAMA NORMAL PREVISTO PARA 1997, EN EL MISMO AÑO LA ENTIDAD ATENDIO LA CONCLUSION DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE TERMINACION 1996 AUTORIZADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO.

2. ESPACIOS EDUCATIVOS AUTORIZADOS EN PAGO	31,689	
-----		= 1.29
ESPACIOS EDUCATIVOS AUTORIZADOS EN PEF	24,486	

3. ESPACIOS EDUCATIVOS EJECUTADOS	29,744	
-----		= 1.1
ESPACIOS EDUCATIVOS AUTORIZADOS SHCP	27,059	

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
 INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 6
 19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES	9712	TRUCCION DE ESCUELAS

VI - INDICADORES NO FINANCIEROS

4. NUMERO DE OBRAS		
TERMINADAS		18
-----		----- = 0.27
NUMERO DE OBRAS		67
NUEVAS CONTRATADAS		

EN LO QUE SE REFIERE A LOS ESPACIOS EDUCATIVOS, AL 31 DE DICIEMBRE SE SUPERO EN 29% LA META - PROGRAMADA PARA AUTORIZACION DE OBRAS CORRESPONDIENTES A 1997 DE ACUERDO AL PEF APROBADO. - CON ESTO, SE AVANZO EN FORMA SIGNIFICATIVA EN - EL PROCESO DE CONCURSO DE AQUELLAS OBRAS CUYA - EJECUCION SE INICIARA A PRINCIPIOS DE 1998. ASI MISMO, SE LOGRO REBASAR EN UN 10% LA EJECUCION DE ESPACIOS AUTORIZADOS POR LA SHCP.

Información Fiscal

La información fundamental que no podía no reportarse a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, es la referente a lo fiscal; y por ello dentro del sistema de Información de Auditoría Externa en su 2ª. fase de información es solicitada.

¿Cuales son las omisiones fiscales que la entidad tiene? ¿De cuanto es su monto? Se dan a conocer en la 2ª fase de Información.

La información fiscal es extraída del Informe fiscal que el auditor formula ajustándose a lo establecido en el C.F.F. y a otras disposiciones de la materia en cuanto a cumplimiento de avisos, fechas e información a enterar a las autoridades hacendarias.

En ocasiones la entidad no se ubica en ninguno de los supuestos que establece el C.F.F., y entonces el Informe Fiscal requerido es elaborado siguiendo los lineamientos que la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo de a conocer a la entidad.

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 1
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS
	9712	

VII - INFORMACION FISCAL MONTO (MILES DE \$)

TIPO DE OMISION FISCAL : 01 IMPUESTO SOBRE LA RENTA
REGIMEN DE CONTRIBUCION : 02 RETENIDAS DURANTE EL EJERCICIO
CONTRIBUCION RETENIDA : 01 POR SUELDOS Y SALARIOS
RENGLON : IMPUESTO SOBRE LA RENTA

NÚM.	DESCRIPCION
03	DIFERENCIA DE MENOS POR \$ 2.434 EN LAS DECLARACIONES MENSUALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LOS INGRESOS POR SALARIOS Y EN GENERAL POR LA PRESTACION DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO EN COMPARACION CON LA DECLARACION ANUAL RESPECTIVA, LA CUAL SE LIQUIDO EL 28 DE FEBRERO DE 1998 EN DICHA DECLARACION ANUAL. SIN QUE SE HAYAN DETERMINADO Y LIQUIDADO LA ACTUALIZACION Y LOS RECARGOS CORRESPONDIENTES.

SALVEDAD RELACIONADA : 00 SIN SALVEDAD

MONTO : \$ 2.434

TERCERA FASE:

En el Informe de Observaciones o Carta de Sugerencias, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo determina la forma y contenido del Informe a través de sus lineamientos y boletines. Y sobre las observaciones solicita se de a conocer:

OBSERVACION	CAUSA	EFEECTO	SUGERENCIA	AREA RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
-------------	-------	---------	------------	------------------	---------------------

Pero no solo le interesa conocer irregularidades, sino que exista un control de las mismas, a través de una retroalimentación; esto es saber las causas, consecuencias, la manera de corregir y aplicar esta última al proceso, cumpliendo con sus fechas de compromiso. Es por ello que la tercera fase del Sistema de Información de Auditorías Externas del Sistema Informático menciona el seguimiento de Observaciones que la entidad lleva a cabo.

ARAGON CHAVEZ Y ASOCIADOS, S.C.
INFORME DEL DICTAMEN

PÁG. 1
19-MAYO-1998

SECTOR	:11	EDUCACION PUBLICA
SUBSECTOR	:99	OTROS SUBSECTORES
ENTIDAD	:140	COMITE ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONS-
AÑO-MES		TRUCCION DE ESCUELAS
	9712	



VIII - SEGUIMIENTO PRELIMINAR

SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

NUMERO : 01
GRADO DE ATENCION : EN PROCESO DE ATENCION
FECHA : 30/11/97

DESCRIPCION

01 POR LO QUE SE REFIERE A LOS TERRENOS DE VERA-
CRUZ Y OAXACA YA FUERON REGULARIZADOS. POR EL -
TERRENO DEL ESTADO DE MEXICO NOS INFORMARON QUE
YA SE CUENTA CON LOS AVALUOS DE CABIN CORRES-
PONDIENTES Y SE HAN INICIADO LOS TRAMITES DE -
ESCRITURACION.



CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

En términos generales se ha plasmado la importancia que tiene la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) ante la Administración Pública Federal, ya que es un organismo que se encarga de administrar y regular adecuadamente todos los recursos con que cuenta el país, por lo que de igual manera se certifica que los servidores públicos lleven a cabo adecuadamente todas sus funciones.

Por lo que se tienen contempladas sus funciones y las sanciones a que son acreedores en la falta, incumplimiento o desviación en cada uno de los recursos que son administrados por la Secretaría. Es decir, la Secretaría de la Contraloría requiere para su adecuada administración de todas las funciones que tiene a su cargo, el apoyo tanto de los Organos Internos de Control en Dependencias y Entidades, Revisiones Directas de SECODAM con personal multidisciplinario, y de los Despachos de Auditores Independientes, para verificar el adecuado manejo de los recursos de la nación.

Los Despachos de Auditores Externos, para llevar a cabo sus revisiones, se basan obligatoriamente en los objetivos, procedimientos y metodología diseñada y elaborada por la SECODAM, lo que ha permitido homogeneizar los resultados y alcances.

Consideramos que este organismo como instrumento regulador, normador y controlador en la Administración Pública, posee una estructura y funciones definidas que ningún otro organismo en específico podría adoptar o establecer como exclusivas en su actuación. Es decir, su razón de existir es ampliamente justificable, no es un organismo que se estableció de un día a otro, tiene sus antecedentes como hemos visto, sus cambios y evoluciones.

El Sistema Informático de Auditorías Externas, manifiesta la necesidad de sistematizar y coordinar la Información sobre los resultados del ejercicio de las Entidades Gubernamentales, para un mejor análisis de su actuación y estudio de sus resultados y las repercusiones que lleva consigo. Sin embargo dicho sistema englo-

ba información presentada en informes establecidos como obligatorios en las auditorías externas a entidades de la Administración Pública. Lo que está generando duplicidad de información.

Si la Secretaría busca tener información relevante, importante y globalizadora sobre las entidades para su análisis, bien podría sobre la información presentada por los auditores a través de sus informes obtenerla.

Sin embargo le es útil el poseerla a través del Sistema de Auditorías Externas, porque de esta manera concentra la información junto con las demás dependencias, para su análisis y comparación de desenvolvimiento de la misma con otras entidades públicas.

Actualmente este sistema es manejado directamente por la SECODAM, ya no son los despachos de auditores los que lo ejecutan. Esto generaba para las firmas de Despachos las horas-hombre empleadas que afectaban los costos de las auditorías.

Es así como el presente trabajo permite conocer de una manera general a la Secretaría encargada del control de las entidades y dependencias públicas. Y el sistema de auditorías externas creado por la misma a partir de 1991, actualmente ejecutado por ella.

BIBLIOGRAFIA

- 1.- GARZA Mercado, Ario. Manual de técnicas de investigación. México, El Colegio de México, 1996.
- 2.- SCHMELKES, Corina. Manual de investigación de anteproyectos e informes de investigación (Tesis). México, Editorial Harla, S.A. DE C.V., 1997.
- 3.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. Normas y Procedimientos de Auditoria. México, Resendiz Editores, 1998.
- 4.- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. México, Resendiz Editores, 1998.
- 5.- MENDIVIL Escalante, Victor. Elementos de auditoria. México, Ecasa, 1997.
- 7.- DUBLAN, Manuel y José Ma. Lozano, Legislación Mexicana o Colección completa de la Disposición Legislativa expedida desde la Independencia de la República, Tomo I, Ed. Oficial - 1816, México 1982.
- 8.- BIELSA, Rafael. Derecho Administrativo, 5A. -

Edición Roque de Palma, Editorial Buenos Aires, 1996.

- 9.- REYES Ponce, Agustín. Administración de Empresas, México D.F. Editorial Limusa, 1997.
- 10.- SANTILLANA González, Ramón. Auditoría Interna Integral, Editorial Contable y Administrativas. México 1996.
- 11.- KOHLER, Eric L. Auditoría. Editorial Diana, - México 1996.
- 12.- Ley Organica de la Administración Pública Federal. México, Porrúa, 1997.
- 13.- Prontuario fiscal correlacionado.
- 14.- Lineamientos Generales para la Preparación y Entrega de Productos de Auditorías Externas - 1995. SECODAM, 1995.
- 15.- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA - FEDERACION. Auditoría Integral. México, SECOGEF, 1995
- 16.- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA - FEDERACION. Oficialia Mayor. Auditorías Externas. Instructivo para operar el sistema de auditorías externas. (Versión 1.00). México,

SECODAM, 1993.

- 17.- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA -
FEDERACION. Instructivo para la instalación -
del sistema. México, SECODAM, 1995.
- 18.- SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA -
FEDERACION. Instructivo para la recuperación
de la información. México, SECODAM. 1995.
- 19.- Revista Contaduría Pública, Octubre de 1995 -
Num. 278. Por Comisión de Auditoria Gubernamental, IMCP, A.C. Artículo Nuevo enfoque de la Auditoria Gubernamental.
- 20.- Revista Contaduría Pública, Septiembre 1994 -
No. 265. Por Comisión de Auditoria Gubernamental, IMCP, A.C.
- 21.- Revista Contaduría Pública, Artículo: Examen de los Estados Financieros, Septiembre 1995 -
Núm. 277. Por Comisión de Auditoria Gubernamental, IMCP, A.C.
- 22.- Manual de Organización General de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, D.O.F. del 30 de noviembre de 1994.