

95  
2ej



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA  
DE OBRA PUBLICA**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A :  
FELIPE PACHECO GONZALEZ**

**ASESOR DEL SEMINARIO:**

**DRA. NADIMA SIMON DOMINGUEZ**



**MEXICO, D. F.**

**ACTUALIZADO A**

**1999**

**TESIS CON  
ALL... CRIGEN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**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.

### **CON ADMIRACIÓN ...**

A los hombres comprometidos consigo mismos, conscientes de su naturaleza, situación y potencial, en búsqueda continua de nuevos retos y excelencia, que les permitan sentirse satisfechos en las diferentes etapas y actividades de su vida

Doy gracias a Dios por tantas y tantas cosas que nunca terminaría de agradecer, como en esta ocasión tan especial en la que me ha permitido finalizar una etapa más en mi vida profesional y tener la oportunidad de entregar mis padres este triunfo tan importante, mil gracias por estar a mi lado, por haberme brindado y concedido la oportunidad de haber logrado realizar este sueño, por este y muchas cosas más

**¡¡ GRACIAS DIOS MÍO !!**

Agradezco a mi padre JUAN PACHECO ALFARO y a mi madre MAXIMINA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, su cariño, su apoyo y su comprensión, además de sus consejos no sólo en mi vida personal sino también en mi vida profesional, por eso, les doy gracias, por haberme puesto en el camino correcto que me conduciría hacia una buena preparación tanto profesional como moral, ahora pueden palpar el triunfo que Ustedes mismos han logrado por que sin la ayuda de Dios y el apoyo de Ustedes no habría llegado a esta meta

**" GRACIAS "**

### **A MIS HERMANOS ...**

Por su cariño y apoyo incondicional que me han dado, impulsandome a salir adelante y compartir su alegría y optimismo.

También quiero agradecer a mis familiares, compañeros, amigos y demás personas que de alguna manera me impulsaron a seguir adelante para que logrará terminar mis estudios

Así como a todos los Auditores de la Contraloría Interna de PEMEX-REFINACIÓN, que me brindaron su apoyo y conocimientos para realizar el presente trabajo

A la UNIVERSIDAD, por brindarme la oportunidad de estudiar para forjarme como un profesionista, puesto que es un honor ser universitario y egresar de tan egregia institución como lo es la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

A la FACULTAD de CONTADURÍA y ADMINISTRACIÓN, agradezco a mis profesores de la Facultad, el haberme formado para ser un apoyo para mi país

Doy un especial agradecimiento a la DRA  
NADIMA SIMON DOMÍNGUEZ por su  
gran ayuda en la realización de la presente  
tesis



## ABREVIATURAS

A C	Asociación Civil
C P	Contador Público
DDF	Departamento del Distrito Federal
FCA	Facultad de Contaduría y Administración
IMAP	Instituto Mexicano de Auditoría Pública
IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos
OIC	Órgano Interno de Control
O M	Oficialía Mayor
SECODAM	Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo
SECOGEF	Secretaría de la Contraloría General de la Federación
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SPP	Secretaría de Programación y Presupuesto
UCI	Unidad de Contraloría Interna
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

# PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

## ÍNDICE :

	Pág.
<b>PRÓLOGO.</b>	I
<b>INTRODUCCIÓN.</b>	II

### CAPÍTULO I

#### LA AUDITORÍA EN EL ÁMBITO GUBERNAMENTAL.

1.1	Esquema organizacional del gobierno federal	1
1.2	Ámbito de actuación de la auditoría gubernamental.	2
1.2.1	Administración pública centralizada.	2
1.2.2	Administración pública paraestatal	2
1.3	Estructura de los niveles básicos de control y vigilancia en el sector público	3
1.3.1	Niveles básicos de control y vigilancia	3
1.4	Marco de referencia legal	4
1.4.1	Leyes principales	4
1.4.2	Otros ordenamientos legales	4
1.5	Marco legal de la auditoría gubernamental.	5
1.6	Diferentes tipos de auditoría	13
1.7	Conceptos de auditoría gubernamental.	17
1.8	Utilidad de la auditoría gubernamental	19
1.9	Tipos de auditoría que realizan los órganos internos de control	21

### CAPÍTULO II

#### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

2.1	Normas básicas de auditoría gubernamental	25
2.1.1	Estructura de las normas básicas de auditoría	26

A	Normas generales.	26
B	Normas para la realización del trabajo.	30
C	Normas relativas al informe de auditoría	34
2.2	Guías de auditoría gubernamental	38
2.2.1	Clasificación de las guías de auditoría	38
A	Guías generales	38
B	Guías específicas	39
2.3	Técnicas de auditoría gubernamental	43
2.3.1	Clasificación de las técnicas de auditoría	43
A	Técnicas documentales.	44
B	Técnicas verbales	47
C	Técnicas visuales	48
2.4	Procedimientos de auditoría	49
2.4.1	Concepto	49
2.5	Papeles de trabajo	51
2.5.1	Concepto	51
2.5.2	Clasificación	51
2.5.3	Contenido	54
2.5.4	Integración	58
2.5.5	Supervisión	61
2.5.6	Confidencialidad	62
2.5.7	Propiedad y custodia	62
2.6	Informe de auditoría	64
2.6.1	Características del informe.	64
2.6.2	Tipos de informe de la auditoría.	65
A	Informe corto	66
B	Informe largo	66

C	Carta de sugerencias	67
D	Dictamen	68
E	Otros	68

### CAPÍTULO III

#### ASPECTOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN LAS AUDITORÍAS.

3.1	Instrumentos normativos que orientan la obra pública	69
3.2	La obra en el sector público	81
3.3	Planeación, programación y presupuestación de las obras.	83
3.4	Formas de ejecución de obras en el sector público.	88
3.4.1	Por administración directa	88
3.4.2	Obras por contrato	91
3.5	Licitación pública	92
3.5.1	Convocatoria pública.	94
3.5.2	Adquisición de bases	96
3.5.3	Visita al lugar de las obras	99
3.5.4	Acto de presentación y apertura de proposiciones	100
	A En el aspecto técnico	101
	B. En el aspecto económico	102
3.5.5	Análisis de las proposiciones.	106
3.5.6	Dictamen	108
3.5.7	Fallo	109
3.5.8	Contratación	111
	A Garantía para la correcta inversión del anticipo	116
	B Garantía del cumplimiento del contrato	116
	C Garantía de vicios ocultos	117

3 6	Invitación restringida	119
3.6 1	Invitación a cuando menos tres contratistas	119
3 6 2	Adjudicación directa	120

## **CAPÍTULO IV**

### **LA AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL.**

4 1	Conceptos y objetivos.	121
4.2	Responsabilidad del auditor de obra pública	124
4.3	Procedimiento de la auditoría de obra pública.	127
4 3 1	Planeación anual de la auditoría	127
4 3 2	Planeación específica	130
	A Investigación previa	131
	B Examen y evaluación del control interno	132
	C Determinación de los objetivos específicos y alcance del trabajo de auditoría	133
	D Formulación del programa de trabajo	135
	E. Comunicación con los auditados.	136
4 3 3	Ejecución de la auditoría.	137
	A Verificación, examen y evaluación de las etapas de la obra	138
	B Diferencias en las etapas de obras examinadas	143
	C. Papeles de trabajo	144
4.3 4	Informe y seguimiento	144
	<b>CONCLUSIONES.</b>	148

**ANEXOS.**

ANEXO 1	Datos generales que debe contener una cédula	151
ANEXO 2.	Cédula se observaciones	152
ANEXO 3	Cédula de seguimiento.	153
ANEXO 4	Formato del Resumen del Programa Anual de Control y Auditoría	154
ANEXO 5	Estructura general para la elaboración de la Carta de Planeación	155
ANEXO 6	Cronograma de Actividades a Desarrollar	156
ANEXO 7	Orden de auditoria para revisiones específicas.	157
ANEXO 8.	<i>Oficio de envio del Informe de Auditoría</i>	158
ANEXO 9	Datos que debe contener la carátula del Informe de Auditoría	159
ANEXO 10	Datos que debe contener el índice del Informe de Auditoría	160
ANEXO 11	Formato del Reporte de Observaciones Relevantes	161
ANEXO 12.	Formato del Reporte de Seguimiento de Recomendaciones Preventivas y Correctivas	162
ANEXO 13	Cédula Única de Auditoría	163
ANEXO 14	Modelo de cuestionario para la evaluación de la Auditoría	164

**BIBLIOGRAFÍA.**

165

## PRÓLOGO

La mayoría de los conocimientos que recibimos en nuestra formación académica se refieren a las empresas que forman la iniciativa privada , sin embargo, existe otro campo de actuación, en el que podemos desarrollarnos, el Sector Público Por ello y por el interés de conocer cómo el Licenciado en Contaduría contribuye, por medio de la auditoría interna, al control de las actividades de los organismos gubernamentales y a la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos, decidí realizar el presente trabajo sobre la función de auditoría interna gubernamental en el aspecto de Obra Pública que realizan los Órganos Internos de Control o Contralorías Internas de las diversas dependencias y entidades que integran la Administración Pública Federal Órganos, que son un elemento fundamental para el control de la gestión pública.

Presento este trabajo con el deseo de brindar una contribución para la profesión contable como administrativa, ya que sea de gran utilidad practica no sólo para las personas que se encuentran dedicadas a esta actividad, sino también utilizando como material de consulta en el aprendizaje y principios de auditoría

## INTRODUCCIÓN

El desarrollo económico, político y social del país demanda niveles cada vez más elevados en materia de control y evaluación que coadyuven a la eficiencia, eficacia y congruencia en la ejecución de las actividades encomendadas a la Administración Pública Federal, así como su impacto en la consecución de objetivos y metas nacionales.

Por tal motivo, es de suma importancia, la labor de la auditoría interna dentro de la Administración Pública, ya que *con los objetivos que persigue, informa a los titulares de cada dependencia o entidad, de todas las anomalías e ineficiencias observadas durante la revisión*. Lo cual se expone en los dos primeros capítulos del presente trabajo, el medio gubernamental, los conceptos básicos de la auditoría, *normas, técnicas y procedimientos de auditoría gubernamental*, que es la base principal para realizar cualquier tipo de auditoría. En los siguientes dos capítulos la auditoría se enfoca a la obra pública, señalando los principales aspectos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas para contratar obra pública en las dependencias y entidades. Así como la metodología para realizar la Auditoría de Obra Pública

Así pues, en el primer capítulo tiene como fin explicar la forma de organización que ha adoptado nuestro país para la administración de los recursos públicos y para el gobierno de la nación. Por ello se mencionan los tres poderes de la Unión, y los diferentes organismos que integran la Administración Pública Federal. También se describe la función de los Órganos Internos de Control, su estructura básica, objetivos, funciones y normatividad que los rige especialmente en materia de auditoría

El segundo capítulo menciona que la auditoría es una rama de la Contaduría Pública, cuyas normas, técnicas y procedimientos, están encaminados a evaluar, analizar e informar, el desarrollo y manejo de los bienes que son encomendados a los *funcionarios*. Por esta



razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada revisión para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional. La auditoría contempla la vigilancia y fiscalización de diversas áreas, procesos, procedimientos y operaciones que se llevan a cabo en dependencias y entidades.

El tercer capítulo pretende describir que la obra pública es una de las actividades fundamentales que debe ser fiscalizada de acuerdo a propósitos específicos claramente definidos, que permitan evaluar adecuadamente su planeación y ejecución en beneficio de la dependencia o entidad involucrada

La obra pública involucra un volumen importante de recursos financieros y el proceso para su realización, desde la forma de contratar obra pública hasta su ejecución, por lo que las auditorías que se practiquen a las obras de las dependencias y entidades reviste particular importancia

Finalmente, en el cuarto capítulo se hace referencia a las actividades específicas que los órganos internos de control llevan a cabo al realizar una auditoría. Cabe señalar que dichas corresponden a una metodología general, es decir, aplicables para cualquiera de los tipos de auditoría que pueden llevarse a cabo. En este caso se enfoca a la obra pública

La auditoría de obra pública puede ser efectuada, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, por la Contaduría Mayor de Hacienda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y los Órganos Internos de Control. Sin embargo, el presente trabajo está orientado a apoyar a estos últimos, su contenido circunscribe a las revisiones de obra pública realizadas por los órganos de referencia, hará mención del auditor público como la función de auditoría pública

**CAPÍTULO**

**I**

**LA AUDITORÍA EN EL ÁMBITO  
GUBERNAMENTAL**

# CAPÍTULO I

## LA AUDITORÍA EN EL ÁMBITO GUBERNAMENTAL

### 1.1 ESQUEMA ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO FEDERAL.

El Gobierno Federal representa jurídicamente a la nación, es el Poder Público por el cual el pueblo ejerce su soberanía nacional.

El gobierno federal ejerce su Poder Público, mediante los poderes de la Unión, que son

- Poder Ejecutivo, representado por:
  - La Administración Pública Federal Centralizada y,
  - La Administración Pública Paraestatal (*como complemento de la primera*)
- Poder Judicial, formado por:
  - Suprema Corte de Justicia de la Nación.
  - Tribunales Colegiados de Circuito.
  - Tribunales Unitarios de Circuito.
  - Juzgados de Distrito
- Poder Legislativo, formado por
  - Cámara de Diputados
  - Cámara de Senadores.
  - *Comisión Permanente del Congreso de la Unión*

La función de control y supervisión, se centra en el Poder Ejecutivo, en razón de ser el que tiene a su cargo la función de administrar los fondos y recursos públicos y ejecutar los programas y acciones de gobierno

## **1.2 ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.**

### **1.2.1 Administración Pública Centralizada.**

El segundo párrafo del artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal menciona que las entidades que integran la Administración Pública Centralizada son

- La Presidencia de la República.
- Las Secretarías de Estado.
- Los Departamentos Administrativos.
- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

### **1.2.2 Administración Pública Paraestatal.**

El tercer párrafo del artículo 1o de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala la Administración Pública Paraestatal está compuesta por.

- Organismos Descentralizados
- Empresas de Participación Estatal.
- Instituciones Nacionales de Crédito.
- Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito.
- Instituciones Nacionales de Seguros y Fianzas
- Fideicomisos.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> "Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" Leyes y Códigos de México Editorial Porrúa, S.A., 1998, Cap. Único, De la Administración Pública Federal, Pag. 9

### **1.3 ESTRUCTURA DE LOS NIVELES BÁSICOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR PÚBLICO.**

#### **1.3.1 Niveles Básicos de Control y Vigilancia.**

- Contaduría Mayor de Hacienda.
- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo
- Secretarías de Estado consideradas como cabezas de sector.
- Contralorías Internas
- Órgano de Auditoría Externa

## **1.4 MARCO DE REFERENCIA LEGAL.**

### **1.4.1 Leyes Principales.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley de Planeación.
- Plan Nacional de Desarrollo
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

### **1.4.2 Otros Ordenamientos Legales.**

- Ley del Servicio y Vigilancia de Fondos y Valores de la Federación
- Ley de Adquisiciones y Obras Públicas
- Ley General de Deuda Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. <sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Gary Argueta Fernando Auditoría Gubernamental como instrumento de control de la Administración Pública México UNAM, 1993, Pag 2

## 1.5 MARCO LEGAL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

Con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se establecieron las bases de organización y funcionamiento de las dependencias y entidades del sector público, a fin de darles una mayor congruencia y efectividad al quehacer gubernamental. Para ello fue necesario conformar tres niveles administrativos de acción, el global, el sectorial y el institucional.

**NIVEL GLOBAL:** ubica las funciones normativas, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en lo relativo al financiamiento y, lo concerniente al gasto público; sin embargo, dadas las atribuciones que les confieren algunas leyes a otras Secretarías de Estado, le corresponde a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, el normar en materia de adquisiciones, inventario y almacén.

**NIVEL SECTORIAL.** en él se han agrupado las entidades de la administración por sectores, en los cuales las Secretarías de Estado actúan como coordinadoras, correspondiéndoles las funciones de planear, coordinar y evaluar las operaciones de las entidades agrupadas bajo su coordinación. Las coordinadoras, son la instancia intermedia entre las dependencias globalizadoras y las entidades propiamente dichas.

**NIVEL INSTITUCIONAL.** está representado por las dependencias y entidades, en función a los objetivos y metas que en forma específica tienen asignados.

Este esquema de organización sectorial ha permitido implementar la normatividad en materia de auditoría, corresponde a los coordinadores de sector vigilar que se cumpla tanto en la dependencia como en las entidades que se encuentran bajo su coordinación y a nivel

institucional dar cumplimiento a esta normatividad y prever dentro de su propia institución, las mejoras necesarias en sus sistemas operativos y de control interno.

Las funciones de control y supervisión por sus propias características quedan englobadas dentro de las actividades que se desarrollan en el campo de la auditoría

La función de auditoría en el sector público se desarrolla a través de las siguientes áreas fiscalizadoras

- Contaduría Mayor de Hacienda: como órgano de la Cámara de Diputados dependiente del Poder Legislativo, responsable de la fiscalización del gasto público federal
- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo que realiza auditorías en forma directa a dependencias y entidades
- Órganos de Auditoría Externa contratados por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para efectuar la auditoría financiera tradicional en relación a los estados financieros de las entidades de la Administración Pública Federal
- Los Órganos Internos de Control de dependencias y entidades. Los cuales en funciones propias de auditoría interna, apoyados en la normatividad de la mencionada secretaría, se constituyen en la base más amplia en la que descansa el control y auditoría gubernamental de la Administración Pública Federal
- Comisiones de Vigilancia y/o Comisarias. Designados por la propia Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo aparecen prioritariamente en las empresas paraestatales y en organismos descentralizados.

## FUNDAMENTO DE LOS NIVELES DE SUPERVISIÓN

Contaduría Mayor de Hacienda



La función de fiscalización que debe ejercer la Contaduría Mayor de Hacienda se reglamenta, en la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda que se denomina "De la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del Departamento del Distrito Federal".

Por su importancia sobresalen los siguientes aspectos

Artículo 19 - Indica que la Contaduría Mayor de Hacienda goza de facultades para revisar toda clase de libros, instrumentos, documentos y objetivos, practicar visitas, inspecciones y auditorías, utilizando para tal efecto, técnicas y procedimientos de auditoría.

Artículo 20 - Menciona las bases generales sobre las cuales debe ser revisada la Cuenta Pública del Gobierno Federal Para tal fin, tomará como puntos de comparación la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación

La revisión no sólo comprenderá la conformidad de las partidas de ingresos y egresos, sino que se extenderá a una revisión legal, económica y contable del ingreso y del gasto público y verificará la exactitud y la justificación de cobros y pagos hechos, de acuerdo con los precios y tarifas autorizadas o de mercado y de las cantidades erogadas

- Verificar si las operaciones se efectúan correctamente y si los estados financieros se presentaron en tiempo oportuno, en forma veraz y en términos accesibles, de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables al sector gubernamental.

Determinar si las entidades auditadas cumplieron en la recaudación de los ingresos y en la aplicación de sus presupuestos con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación

- Revisar si las entidades alcanzaron con eficiencia los objetivos y metas fijadas en los programas y subprogramas con relación a los recursos humanos, materiales y financieros aplicados conforme a los Presupuestos de Egresos de la Federación <sup>3</sup>

Existen otros artículos en que se detallan en forma específica otras actividades y formas de supervisión que podrá ejercer la Contaduría Mayor de Hacienda

También se hace referencia a la facultad que tiene la misma, para la contratación de servicios profesionales de personal especializado, la solicitud de informes de las actas, así como el plazo para la revisión y entrega del informe de la cuenta pública a la Cámara de Diputados

#### Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo

La función de control y fiscalización de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, como organismo de vigilancia directa del ejecutivo federal, está regulada por el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. En dicho artículo, se indica que corresponde a dicha secretaría, entre otras, el despacho de los siguientes asuntos

Fracción 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.

---

<sup>3</sup> Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, cap. V de la Revisión de la Cuenta Pública del Gobierno Federal y de la del DDF

*Fracción II.- Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal*

*Fracción 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* <sup>4</sup>

Secretarías de Estado consideradas como cabezas de sector:

La autoridad fiscalizadora de las Secretarías de Estado o Departamentos Administrativos considerados como cabezas de sector, esta contenida en el artículo 60 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público que indica que dichos organismos "orientarán y coordinarán la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector que este bajo su coordinación" <sup>5</sup>

### Órganos de Auditoría Externa

La función de los órganos de auditoría externa dentro de las empresas paraestatales y organismos descentralizados se menciona en la fracción X del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, la cual hace referencia a la autoridad que tiene la Secretaría de

---

<sup>4</sup> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Cap II de la competencia de las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, Pag 31

<sup>5</sup> Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Cap 1 Disposiciones Generales, Pag 304

Contraloría y Desarrollo Administrativo para "Designar a los auditores externos de la entidad, *normar y controlar su actividad*". <sup>6</sup>

### Órganos de Auditoría Interna

Los órganos de auditoría interna tienen su razón de ser y su fundamento legal en el artículo 7º de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la cual indica que "cada entidad contará con una unidad encargada de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar sus actividades respectivas al gasto público" <sup>7</sup>

En el artículo 44 de la misma Ley señala que "en las dependencias del Ejecutivo Federal, y en el Departamento del Distrito Federal y en las entidades de la administración pública paraestatal se establecerán órganos de auditoría interna que cumplirán los programas mínimos de auditoría que fije la Secretaría de Programación y Presupuesto" <sup>8</sup>

Artículo 137 - En la realización de la auditoría, los órganos de contraloría se sujetarán a lo siguiente

- I Los informes facilitarán la medición de la eficiencia en la administración de los recursos, el cumplimiento de las metas, determinación de medidas correctivas a las *desviaciones* detectadas, y en su caso, las responsabilidades que procedan
- II. Sus actividades no formarán parte de las labores operativas.

---

<sup>6</sup> Ibid, nota 4, Pág. 32.

<sup>7</sup> Ídem, nota 5

<sup>8</sup> Ibid, cap. IV de la Contabilidad, Pág. 310

"Secretaría de Programación y Presupuesto desaparece y transfiere recursos y atribuciones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público" publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de febrero de 1992"

Artículo 138 - Los órganos de contraloría interna deberán

- Analizar y evaluar el sistema de control interno
- Revisar el sistema de control interno
- Comprobar el cumplimiento de disposiciones legales
- Revisar el cumplimiento de los objetivos, metas y la utilización de los recursos
- Analizar y opinar sobre la información que produzca la entidad para efectos de evaluación

Artículo 141 - Los órganos de contraloría interna elaborarán un programa anual de auditoría, el cual contendrá

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

Dichos programas deberán ser presentados a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para su aprobación

Así como en los artículos del 134 al 150 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, de los cuales se citan los más importantes

Artículo 134 - Establece el objetivo de las auditorías al gasto público, que es el control y evaluación de las operaciones que realizan las dependencias del ejecutivo y el Departamento del Distrito Federal

Artículo 136 - Las auditorías al gasto público, evalúan los aspectos de tipo financiero, operativo, de resultado de programas y de legalidad.

Artículo 148 - La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, podrá realizar visitas y auditorías a las entidades, para evaluar el funcionamiento del órgano de control, y vigilancia en el cumplimiento de normas y programas establecidos. Así mismo, las entidades coordinadoras de sector podrán realizar visitas a sus entidades coordinadoras para los mismos efectos.

En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, existen órganos internos de control presupuestal y auditoría que bajo normas específicas, realizan actos de inspección, vigilancia y fiscalización <sup>9</sup>

#### Comisiones de Vigilancia y/o Comisarios:

Las comisiones de vigilancia y/o los comisarios aparecen prioritariamente en las empresas paraestatales y en los organismos descentralizados. Su función está regulada específicamente en el Artículo 37 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la cual menciona que la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo deberá proponer la designación de comisarios o equivalentes en los órganos de vigilancia, en los consejos o juntas de gobierno y administración pública paraestatal <sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Título quinto, del control y evaluación del gasto público federal, cap. II de las auditorías, p. 343

<sup>10</sup> Idem, nota 6

## **1.6 DIFERENTES TIPOS DE AUDITORÍA.**

Los tipos de auditoría que se mencionarán a continuación corresponden a las clasificaciones siguientes *atendiendo a la naturaleza de las actividades que se revisan la auditoría será de estados financieros, administrativa, operacional, social o técnica Interna o externa dependiendo de las personas, entidades u organismos que la lleven a cabo. Y de acuerdo al tipo de entidad en que se realiza se le clasificará como privada o gubernamental*

### **Auditoría de Estados Financieros**

Este tipo de auditoría ha sido la más impulsada por los profesionales de la contabilidad y las instituciones educativas debido a su vinculación histórica con el desarrollo de la contaduría pública, siendo por ello el modelo a seguir para el desarrollo de los demás tipos de auditoría. Consiste en el examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones contables de una entidad, con el fin de expresar una opinión imparcial sobre la razonabilidad de las cifras y respecto a si dichos estados presentan debidamente la situación financiera, sus cambios, los resultados de operación y las variaciones en el capital contable de la entidad, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental Aceptados, o las bases establecidas para su elaboración. Cabe mencionar que para que el auditor este en condiciones de emitir una opinión en forma objetiva y profesional, debe reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan comprobar:

- 1 La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
- 2 Que los criterios, sistemas y métodos usados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos fenómenos y hechos, son adecuados

Para reunir dichos elementos de juicio, el auditor, se valdrá de la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría.

### **Auditoría Administrativa**

Consiste en efectuar un examen sobre las etapas del proceso administrativo en su conjunto o sobre una de ellas con el fin de evaluar la calidad de su realización y sugerir acciones concretas para mejorar su desarrollo. Por ejemplo, puede realizarse un examen de las características de la estructura organizacional de una entidad, de las áreas funcionales y los departamentos que la integran, de la especificación de los niveles jerárquicos y los canales de comunicación que existen entre ellos. Así como una evaluación de sus métodos de control y procedimientos administrativos para saber si son adecuados de acuerdo a sus planes, metas, políticas y objetivos establecidos

### **Auditoría Operacional**

Se trata del examen de las operaciones de una entidad o de una de sus áreas con el fin de evaluar el grado de eficiencia y eficacia obtenidos en el manejo de sus recursos humanos y materiales. Con la auditoría operacional se busca detectar problemas y proporcionar bases para solucionarlos, prever obstáculos a la eficiencia y presentar recomendaciones para simplificar el trabajo. Está dirigida a revisar operaciones y no personas o departamentos, por lo que no debe confundirse con la auditoría administrativa. Este tipo de auditoría es realizada normalmente por el área de auditoría interna de una entidad



### **Auditoría Social**

Es un nuevo concepto de auditoría cuya finalidad es revisar y evaluar los logros sociales alcanzados por una entidad. Para llevar a cabo una revisión de este tipo, es necesario que la entidad maneje la “contabilidad social”, que es una técnica consistente en la identificación y registro de los beneficios generados en favor de la sociedad en la que actúa. Dichos beneficios pueden ser: generación de empleos, aumento en el nivel de salarios, construcción de centros recreativos y culturales, entre otros.

### **Auditoría Interna**

Es una función de revisión y evaluación de las actividades de una entidad, practicada por personal que depende jerárquica y económicamente de ella. Se le ha denominado “control de controles” debido a que es un instrumento de control interno que revisa, analiza, diagnóstica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los directivos de la entidad y de sus áreas información sobre el resultado de su gestión; así como recomendaciones para mejorar la eficiencia en la administración de los recursos y la eficacia en el logro de sus objetivos y metas previstas.

### **Auditoría Externa**

Se identifica con este término el examen practicado por profesionales ajenos a la entidad, es decir, que no dependen jerárquicamente de ella. Dicho examen puede ser de tipo administrativo, operacional, técnico o social, sin embargo, la actividad típica de esta clase de revisión es la auditoría de estados financieros practicada por un contador público independiente.

## **Auditoría Privada**

Es la que se lleva a cabo en negociaciones, empresas o sociedades que pertenecen a la iniciativa privada

## **Auditoría Gubernamental**

La importancia, heterogeneidad y complejidad de las acciones del sector público, aunado al aumento de operaciones que éste realiza, ha derivado en la necesidad de fortalecer los mecanismos de evaluación y control.

Por ello, el alcance que actualmente tiene la auditoría gubernamental implica que su normatividad y forma de ejecución se oriente hacia aspectos no sólo de tipo financiero, sino que, además, comprenda revisiones del cumplimiento de los programas, del funcionamiento de los sistemas operacionales y de la legalidad de las operaciones, originando la necesidad de fortalecer, homogeneizar y regular su práctica, para unificar criterios en los órganos de auditoría interna de las dependencias y entidades, coadyuvando así a que los responsables de la ejecución de los programas conozcan sobre la eficiencia, eficacia y congruencia con la que se han utilizado los recursos en el logro de los objetivos y metas establecidas, permitiéndoles de esta manera que con oportunidad se promuevan medidas de mejoras o ajustes que sean necesarios.

## 1.7 CONCEPTOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

La auditoría gubernamental nace y se desarrolla por la necesidad de vigilar el ejercicio de la actividad pública, para la cual se crean órganos de control establecidos expresa y formalmente para ello, tales como la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y las Contralorías Internas de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

De acuerdo con el concepto emitido por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo <sup>11</sup> diremos que la auditoría gubernamental implica la realización de un examen sobre cualquier tipo de operaciones que efectúen las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, con el fin de determinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera que guardan dichas dependencias y entidades, si los recursos materiales y humanos puestos a su disposición se han administrado en forma eficiente, si se está cumpliendo con los objetivos y metas para los que se autorizaron programas y destinaron fondos y si se ha cumplido con las disposiciones legales aplicables.

El alcance de este tipo de auditoría va más allá del que tiene la auditoría típica de estados financieros debido a que su objetivo consiste en evaluar la gestión de las dependencias y entidades públicas más que en dar una opinión sobre su situación financiera. Siendo de vital importancia informar objetivamente las situaciones detectadas, proponer mejoras para su corrección y efectuar el seguimiento de su aplicación

Dicho en otras palabras, la auditoría gubernamental es una función orientada a la verificación, examen y evaluación de la organización, del cumplimiento de los controles

---

<sup>11</sup> La Auditoría Comprehensiva un moderno concepto en la Auditoría Gubernamental C.P. Miguel Ángel Davila Guzman. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. A.C., Mexico 1991. Pag. 73

internos, de la observancia de la legislación aplicable, el cumplimiento de programas, proyectos y metas establecidos, así como el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos de las dependencias y entidades de la administración pública, y que persigue los siguientes objetivos:

1 Verificar y Evaluar.

- Que los recursos financieros, humanos y materiales puestos a disposición de las dependencias y entidades sean administrados con tal honradez: asimismo que cuando se adquiera cualquier tipo de bienes se haga en las mejores condiciones de precio, calidad, costo y entrega.
- Que los recursos financieros, humanos y materiales no resulten excesivos para llevar a cabo las funciones
- Que las metas y objetivos programados se alcancen de manera efectiva.

2. Determinar los errores e irregularidades en los procedimientos, operaciones y acciones de las dependencias y entidades, así como sus causas y efectos, generando o emitiendo observaciones y recomendaciones que coadyuven a mejorar la gestión pública

3. Dar puntual seguimiento a la *implementación de las recomendaciones* tanto preventivas como correctivas a fin de determinar el grado en el que son atendidas

4. Prevenir y combatir la corrupción entendida en su sentido más amplio, es decir, deshonestidad, negligencia, ineficiencia, o incapacidad de los servidores públicos Entendiéndose por negligencia el hecho de que el funcionario o servidor público tiene conocimiento de la forma en que debe realizarse algo y a pesar de ello no lo hace así Por otra parte, se entiende que hay *ineficiencia* cuando las cosas no se hacen de acuerdo a requisitos de calidad, costo y eficacia, e incapacidad cuando el funcionario o servidor público no tiene los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo o puesto.

## 1.8 UTILIDAD DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

La auditoría gubernamental es una función de revisión y verificación que permite evaluar las diversas operaciones que se llevan a cabo en el sector público a través de los diferentes organismos que lo conforman. Hecho que debe considerarse de vital importancia debido a que todas las acciones que realizan las dependencias y entidades gubernamentales se logran, principalmente, con los recursos aportados por la población, sea como particulares o como empresas. En tal sentido la auditoría gubernamental constituye un instrumento de control de la gestión pública, que se emplea en situaciones como las siguientes:

- Para verificar que una dependencia está llevando a cabo programas que le permitan ofrecer mejores servicios en el ramo de su competencia.
- Para verificar que no haya desviaciones en los recursos asignados a una dependencia o entidad. Para lo cual se revisa la forma en que se ha ejercido el presupuesto y que al hacerlo se haya cumplido con todos los requisitos tanto de autorización como legales.
- En el caso de adquisiciones, verificar que la licitación se haya llevado a cabo con el número de proveedores que señala la ley y que el equipo, bienes o materiales sean los de mejor calidad, menor costo y más adecuados de acuerdo a las necesidades del área o unidad que los requiere.
- Para verificar que la contratación de personal se haga de acuerdo a los lineamientos establecidos y que no exista duplicidad de funciones.
- Para comprobar que los bienes asignados a las dependencias, entidades u órganos desconcertados sean utilizados en el ejercicio de sus funciones y no para uso personal de los servidores públicos.
- Para verificar el grado de eficacia y eficiencia en los servicios que brindan las dependencias de la administración pública.

- Para detectar irregularidades en la prestación de los servicios públicos, tales como cobro por servicios que deben ser gratuitos.

La auditoría gubernamental puede clasificarse en interna y externa dependiendo de quién la realice, pero para el desarrollo del presente trabajo sólo nos interesa la de carácter interno, es decir aquella que realizan instancias de la Administración Pública Federal (específicamente las contralorías internas) a las diferentes entidades y dependencias de la misma. Sin embargo en seguida se detallan los diferentes tipos de auditoría (gubernamental) que llevan a cabo los órganos internos de control.

## 1.9 TIPOS DE AUDITORÍA QUE REALIZAN LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.

Las revisiones que efectúan los órganos internos de control se clasifican en cuatro grupos que son

- Auditorías Integrales
- Auditorías Específicas
- Auditorías de Evaluación de Programas
- Auditorías de Seguimiento

### **Auditorías Integrales**

La auditoría integral consiste en evaluar el grado y forma en que una dependencia o entidad cumple con sus metas y su objetivo social. La ejecución de este tipo de auditoría supone el examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y modernización administrativa, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables al área o programa por revisar. Por lo tanto, evalúan.

- El grado y forma en que los recursos financieros, materiales y humanos son administrados con honestidad, economía, eficiencia, eficacia y transparencia, así como el cumplimiento de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina fijadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y acordes a las demandas actuales de la sociedad
- La oportunidad con que son registradas en términos monetarios las operaciones financiero-administrativas
- La existencia y calidad de sistemas de control e información
- El estricto cumplimiento de las disposiciones normativas, legales y reglamentarias aplicables

- Existencia de esquemas claros de rendición de cuentas y cumplimiento oportuno de los mismos.

La SECODAM, dependencia rectora de los órganos internos de control, señala doce tipos diferentes de auditorías integrales, clasificándolas por flujos de operación. A continuación presento en forma de tabla dichos flujos de operación y las revisiones que corresponden a cada uno

FLUJO DE OPERACIÓN	REVISIÓN
Nóminas	- Recursos Humanos
Egresos	- Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios - Pasivos - Presupuesto-Gasto Corriente
Conversión	- Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo - Obra Pública - Inventarios y Activos Fijos - Producción - Presupuesto-Gasto de Inversión
Ingresos	- Ingresos
Tesorería	- Disponibilidades.
Reporte Financiero	- Sistemas de Información y registro

El alcance que se le da a la auditoría integral dependerá de la misión y los objetivos de la dependencia o entidad; la naturaleza, magnitud y complejidad de las funciones de las áreas por revisar, la existencia, confiabilidad y calidad de los sistemas de control interno tanto operativo como contable, mecanismos de autocontrol, autocorrección y autoevaluación; así como de la importancia relativa y riesgo de las operaciones.

### Auditorías Específicas

Estas auditorías pueden ser administrativas, operativas, financieras, de legalidad o sustantivas. Se enfocan principalmente a un solo aspecto y pueden efectuarse a determinadas unidades administrativas, recursos, áreas o programas.



- **Auditoría administrativa.** Se efectúa para verificar, evaluar y promover, el cumplimiento y apego a los elementos del proceso administrativo implantados en las dependencias y entidades del sector gubernamental.
- **Auditoría financiera.-** Comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros de las dependencias y entidades de la administración pública para determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil
- **Auditoría operacional.** Es el examen de la eficiencia obtenida por una dependencia o entidad en la asignación de recursos humanos, materiales y financieros, mediante el análisis de la estructura organizacional de los sistemas operativos y de información
- **Auditoría de legalidad.** También llamada de cumplimiento legal. Se realiza para cerciorarse si la dependencia o entidad de la administración pública cumple con las disposiciones legales vigentes.
- **Auditoría sustantiva.** Este tipo de revisión está dirigida a evaluar el logro de los objetivos específicos de la unidad, área o programa de que se trate

Las auditorías específicas se realizan en los siguientes casos

- A petición de la SECODAM, el titular de la dependencia o entidad u otra instancia facultada para ello
- Cuando se dirijan a unidades administrativo-operativas y sucursales de la propia dependencia o entidad, o bien a otras entidades coordinadas que no cuenten con órgano interno de control propio

- Cuando el órgano interno de control en la investigación previa detecte áreas, recursos o programas de alto riesgo, que deban ser revisados con mayor frecuencia y profundidad
- Sean de interés para el público en general o de una autoridad superior para informar o emprender acciones de tipo administrativo, penal o civil según corresponda

### **Auditorías de Evaluación de Programas**

Consisten en la revisión de los programas prioritarios que el Gobierno Federal asigna a una dependencia o entidad, así como a los especiales, por ejemplo Procampo, Créditos del Banco Mundial, descentralización de funciones, Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000 o programas sectoriales. El propósito fundamental es verificar el cumplimiento de las metas, objetivos y de la normatividad aplicable, de acuerdo con la misión de la dependencia o entidad.

Este tipo de revisión debe dirigirse a comprobar si el presupuesto asignado fue el efectivamente devengado, si se cumplió en los tiempos comprometidos con los programas prioritarios y sustantivos, así como a medir el grado y forma de efectividad con que se alcanzaron las metas y objetivos, y la adopción de mecanismos que coadyuvaron a la modernización administrativa para la satisfacción de su población objetivo y de la calidad de los servicios. Tanto a nivel dependencia o entidad, como de sus coordinadas sectoriales, sucursales o delegaciones que éstas tuvieren.

### **Auditoría de Seguimiento**

Es el tipo de revisiones que el órgano interno de control debe efectuar para asegurarse de que las áreas ya auditadas estén atendiendo, en los términos y plazos acordados, las recomendaciones tanto preventivas como correctivas, así como las referentes a la modernización administrativa planteadas por el propio órgano interno de control y los diversos órganos fiscalizadores.

**CAPÍTULO**

**II**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE  
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

## CAPÍTULO II

### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

#### 2.1 NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

Las Normas Básicas de Auditoría Gubernamental establecen las cualidades que deben reunir los auditores gubernamentales, como los requisitos que deben observar en el desarrollo de sus actividades y en la presentación de sus informes (normas de auditoría generalmente aceptadas, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y en normas de auditoría gubernamental suscritas por diversos organismos internacionales adecuándose a los aspectos y necesidades que se presentan en la Administración Pública Mexicana)

La observancia de estas normas es obligatoria para todos los auditores gubernamentales. Es importante señalar que adicionalmente a estas normas las dependencias y entidades podrán elaborar reglas particulares de aplicación práctica, que permitan dar atención a los problemas específicos de cada una de ellas. Este tipo de reglas deben ser desarrolladas en forma conjunta por las dependencias coordinadoras de sector y por las entidades.

Las dependencias y entidades deben vigilar que el personal que realiza la auditoría interna gubernamental cumpla con las normas básicas y las reglas particulares que en materia de auditoría gubernamental son emitidas <sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Manual de Auditoría Gubernamental. Subsecretaría de Evaluación y Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental. Cap. II. Conceptos y Alcances de la Auditoría Gubernamental (SHCP). P. 2

## **2.1.1 Estructura de las Normas Básicas de Auditoría.**

- A. Normas generales.**
- B. Normas para la realización del trabajo.**
- C. Normas relativas al informe de auditoría.**

### **A. Normas generales.**

Estas normas establecen el ámbito y competencia de la auditoría, así como las cualidades que deben reunir el personal encargado de realizarlas

#### **NORMA I**

#### **TIPO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.**

La Auditoría Gubernamental comprende la realización de auditorías financieras, operacionales, de resultado de programas y de legalidad a las unidades, programas y actividades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

#### **Comentario**

Para la determinación del tipo o tipos de auditoría que se requiera efectuar, es necesario tomar en cuenta la naturaleza, magnitud y complejidad del área y operaciones a examinar, así como la importancia que tienen en relación con la propia dependencia o entidad, su sector y en general con la Administración Pública Federal.

## NORMA 2

### CONOCIMIENTO TÉCNICO Y DESARROLLO PROFESIONAL

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

#### Comentario.

La diversidad de actividades que tienen que realizarse para lograr los objetivos y metas de los programas del sector público, requiere que los auditores gubernamentales cuenten para sus tareas de revisión, ahora enfocadas a actividades más amplias y diversas, con los conocimientos necesarios y, por lo tanto, el equipo de auditoría debe auxiliarse con profesionales especialistas en las áreas y actividades a examinarse

El auditor para tener la disposición necesaria, debe contar con la iniciativa, dinamismo y motivación que le permitan desarrollar su trabajo

La preparación técnica debe estar básicamente apoyada por el conjunto de conocimientos obtenidos en las instituciones educativas, mismos que el auditor debe mantener actualizados con una capacitación continua a través de su participación en cursos, seminarios, etc., que le permitan conocer nuevos conceptos de aplicación en cuanto a sistemas, principios y normas, procedimientos y disposiciones legales que tengan alguna relación con la práctica de la auditoría

La experiencia la adquiere mediante la práctica de sus actividades profesionales, misma que a través del tiempo proporciona al auditor el juicio y la madurez necesarios que requiere el ejercicio de sus actividades

### NORMA 3

#### OBJETIVIDAD Y AUTONOMÍA

El órgano de auditoría y cada auditor, en lo particular mantendrán una actividad objetiva y de absoluta independencia en relación a las operaciones y funcionarios de la dependencia o entidad examinada

#### Comentario

La independencia del auditor se entiende como la cualidad que le permite emitir juicios objetivos con absoluta libertad de criterio, sin ser influenciado por terceros. Para contar con la independencia necesaria se requiere que el auditor no esté o haya estado relacionado con las actividades y operaciones que examine; no debe existir relación de parentesco consanguíneo o civil en línea directa sin limitación de grado colateral, dentro del cuarto grado y a fin del segundo, con funcionarios de la dependencia o entidad. Tampoco debe tener ninguna relación de negocio que se considere compatible con la actividad que desarrolle.

#### NORMA 4

#### ESMERO PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR.

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

#### Comentario.

El auditor está obligado a cumplir con los códigos de ética profesional emitidos por su profesión y a observar una actitud positiva y constructiva

#### NORMA 5

#### HONESTIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

Todo auditor debe desarrollar su trabajo con probidad, se abstendrá de utilizar información obtenida para beneficio propio o de terceros y conservar el carácter confidencial de su actividad

#### Comentario

El auditor debe usar la información obtenida en el desarrollo de su trabajo, con toda integridad profesional, no ocultando o deformando los hechos o la información, con el propósito de obtener algún beneficio personal o para beneficiar a terceros, asimismo, es responsable de *mantener absoluta reserva y confidencialidad* con respecto a los informes, datos y hechos obtenidos como consecuencia de sus labores



## **B. Normas para la realización del trabajo.**

Estas normas determinan las bases sobre las que deben actuar los auditores en la ejecución del trabajo.

### **NORMA 6**

#### **PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

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

#### **Comentario.**

Para llevar a cabo una adecuada planeación debe conocerse el objetivo y características de las áreas y operaciones de la dependencia o entidad a examinar, para determinar la finalidad de los procedimientos a ser utilizados, los cuales, invariablemente, tiene que ser claramente entendidos por el personal que en los diferentes niveles ejecute la auditoría

La planeación de la auditoría debe incluir básicamente.

- 1 La naturaleza y alcance del examen.
- 2 Los procedimientos y técnicas a utilizar
- 3 La oportunidad con que deben aplicarse los procedimientos de la auditoría
- 4 El período a cubrirse

- 5 La asignación y utilización del personal
- 6 La explicación del trabajo a realizar
7. La determinación de los papeles de trabajo que se requieren
- 8 Las fechas estimativas del inicio y término de cada fase.
- 9 La presentación y contenido del informe.
- 10 La coordinación con otras áreas revisoras

## NORMA 7

### SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA

El trabajo realizado por el personal de auditoría debe ser dirigido, orientado y revisado en la ejecución de sus labores por los inmediatos superiores

#### Comentario:

El personal que realiza la función de supervisión debe cerciorarse que los supervisores entienden claramente las tareas que se les asignen, el trabajo que van a realizar y los resultados que se esperan obtener. El grado de supervisión depende del conocimiento técnico y desarrollo profesional del personal supervisado y de la importancia de los aspectos auditados.

La supervisión comprende, entre otros, los siguientes puntos

- 1 Que se cumpla con las normas básicas de la auditoría gubernamental
- 2 Que se cumpla oportunamente con los programas de auditoría. En caso de existir desviaciones deben estar debidamente justificadas y autorizadas

3. Que los papales de trabajo contengan evidencia suficiente, competente y pertinente, que apoye el resultado de la auditoría y que contenga los datos necesarios para la elaboración del informe.
4. Que se deje evidencia escrita de la supervisión en los papales de trabajo.

## NORMA 8

### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

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

#### Comentario

La evaluación del sistema de control interno de la dependencia o entidad determina el grado de confianza de los métodos y medidas adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, lo que permite establecer el tipo de auditoría, el momento oportuno, la magnitud de la muestra y el *detalle con el que se debe realizar la revisión.*

La auditoría debe realizarse generalmente en base a pruebas selectivas, lo que significa que la opinión profesional del auditor con respecto al universo, está basada en los resultados obtenidos en la revisión de la muestra, la cual además debe ser representativa

El que la muestra sea representativa, significa que las conclusiones derivadas del examen pueden proyectarse a todo el universo, por ello, es de suma importancia que en la selección de la muestra se cumpla con los siguientes requisitos

- a) Que el universo sea homogéneo
- b) Que la muestra sea seleccionada matemáticamente o al azar, para que todas las partidas tengan la misma oportunidad de examen
- c) Que el universo sea lo suficientemente amplio para que se justifique el muestreo, ya que en universos pequeños el muestreo no es práctico.

## NORMA 9

### OBTENCIÓN DE EVIDENCIA.

En la ejecución de su trabajo, el auditor debe acumular los hechos, documentos y pruebas suficientes, competentes y pertinentes, que demuestren la autenticidad y razonabilidad de las conclusiones a las que se llegaron.

#### Comentario

La evidencia consiste en reunir elementos de juicio que permitan soportar objetivamente los resultados de la auditoría

Suficiente. Cuando el auditor llega a la convicción de que el objetivo que persigue ha quedado debidamente comprobado

Competente. Cuando las pruebas realizadas son significativas para soportar los hechos verdaderamente importantes

Pertinente. Cuando los hechos, conclusiones y recomendaciones tienen una relación entre sí

### **C. Normas relativas al informe de auditoría.**

Estas normas definen los aspectos que deben observar el auditor para emitir las observaciones, conclusiones y recomendaciones que resulten de su examen

#### **NORMA 10**

#### **DISCUSIÓN PREVIA**

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

#### **Comentario.**

Como parte del proceso de auditoría, debe presentarse a los funcionarios responsables un informe previo sobre las observaciones del auditor, con el fin primordial de convencerlos de que sus conclusiones y recomendaciones son pertinentes o en su caso, para que dichos funcionarios proporcionen evidencia aportando la documentación o información que no haya sido proporcionada al auditor en el desarrollo de su trabajo.

Esta discusión permite eliminar del informe algunas conclusiones que por mala interpretación y/o desconocimiento de la operación, el auditor hubiera juzgado equivocadamente, este proceso sirve para que el informe definitivo cuente con conclusiones y recomendaciones debidamente soportadas.

Cuando no existe coincidencia de opinión, el auditor está obligado a incluir en su información de manera constructiva y positiva, las opiniones de los funcionarios

## NORMA 11

### CONTENIDO DEL INFORME

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

#### Comentario

El informe de auditoría es el resultado de todo el proceso de auditoría. Por tal motivo dicho informe debe incluir las situaciones detectadas, el origen de ellas, así como las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Además se debe observar, entre otros, los siguientes aspectos:

- 1 Los hechos deben ser revelados en forma objetiva, es decir, imparcial y profesionalmente, sin ocultar o desvirtuar información que pueda inducir a error o a la toma de decisiones inadecuadas.
- 2 Los informes deben ser concisos y precisos, es decir, deben incluir únicamente la información necesaria sin hacer uso de detalles excesivos que sólo confunden al lector.
- 3 El enfoque del informe debe ser lo más positivo y constructivo que sea posible, dándole mayor relevancia a las sugerencias o recomendaciones que a los aspectos negativos que se observaron.
- 4 Debe jerarquizarse la presentación de la información de acuerdo a la importancia de las conclusiones.

## NORMA 12

### OPORTUNIDAD Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Los resultados significativos que se obtengan en el curso de la auditoría deben presentarse oportunamente durante su ejecución y/o al final de la misma. El informe que se obtenga como resultado del trabajo debe hacerse del conocimiento de los funcionarios responsables

#### Comentario

Normalmente el informe de auditoría se debe presentar al término de la revisión, sin embargo, cuando se determinen hechos importantes que requieran de corrección inmediata, éstos deben ser dados a conocer a los funcionarios responsables, durante el proceso de revisión, con objeto de que se proceda a tomar las acciones correctivas procedentes

## NORMA 13

### SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA.

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

#### Comentario

Con objeto de que las recomendaciones del auditor tengan el efecto deseado, es necesario que una vez que se hizo la recomendación y ésta haya sido autorizada por el funcionario correspondiente, el auditor realice el seguimiento, con objeto de vigilar que estas

## 2.2 GUÍAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

El establecimiento de estas guías tienen como propósito dar a conocer a los órganos de auditoría interna puntos relevantes que deben tomar en cuenta en la ejecución de las auditorías y en algunas de las áreas que por su importancia dentro del proceso de ejecución y ejercicio del gasto, es necesario revisar prioritariamente, así como para apoyar a los auditores en el desarrollo de procedimientos al formular su programa específico de revisión

Dichas guías no pretenden limitar el criterio del auditor, ni cubrir todos los puntos que se requieren para realizar la auditoría, ya que su propósito se circunscribe únicamente a orientar el contenido mínimo de los exámenes en base al tipo, magnitud y complejidad de las operaciones que realice la dependencia o entidad respectiva. Por lo cual se sugiere que en forma particular cada órgano de auditoría interna desarrolle guías específicas para la revisión de sus unidades sustantivas, poniendo especial atención en contemplar los procedimientos de control interno a efecto de lograr con mayor certeza que los sistemas empleados sean veraces y confiables <sup>13</sup>

### 2.2.1 Clasificación de las guías de auditoría por su aplicación:

- A. Guías generales.
- B. Guías específicas.

#### A. Guías generales.

Establecen los objetivos principales de los diferentes tipos de auditoría y señalan los puntos importantes que deben considerarse al aplicarlos.

---

<sup>13</sup> Manual de Auditoría Gubernamental Op. Cit., nota 12. Cap. III. Guías de Auditoría Gubernamental  
Pag. 3



## **B. Guías específicas.**

Establecen los objetivos concretos de algunas auditorías, referidas a las áreas de apoyo y de ciertos aspectos que han sido considerados prioritarios.

### *GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA FINANCIERA:*

#### OBJETIVOS.

- 1 Revisar el adecuado y oportuno registro de las operaciones financieras
- 2 Cerciorarse de la razonabilidad de los estados financieros.
- 3 Determinar si la información financiera producida es útil y oportuna para la adecuada toma de decisiones

#### GUÍAS.

1. Evaluar el control interno del sistema contable
- 2 Revisar la utilización consistente de los principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicables al sector público.
3. Revisar que el sistema de registro contable abarque todas las operaciones
4. Revisar si las operaciones se registraron correcta y oportunamente.
- 5 Revisar que los registros estén basados en documentos fuente originales
- 6 Revisar que los documentos fuente reúnan los requisitos legales, formales y numéricos
- 7 Revisar que los estados financieros estén basados en las cifras de los registros contables
8. Cerciorarse que la presentación de los estados financieros esté hecha de conformidad con las técnicas de clasificación y agrupación de cuentas
- 9 Revisar que los estados financieros contengan los anexos necesarios

10. Revisar que la información financiera proporcione los elementos necesarios para la toma de decisiones

## GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA OPERACIONAL.

### OBJETIVOS.

1. Examinar la eficiencia con la que se asignaron y utilizaron los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas operativos y de información.
2. Promover la eficiencia de la dependencia o entidad a través de recomendaciones

### GUÍAS

1. Revisar si la estructura organizacional de la dependencia o entidad reúne los requisitos, elementos y mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos y metas.
2. Cerciorarse si la dependencia o entidad cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales, suficientes y apropiados para cumplir con sus programas
3. Revisar que se tenga establecidas claramente las actividades a realizarse y que estas estén contenidas en los manuales respectivos como procedimientos
4. Revisar si la ejecución de los programas se utilizaron los recursos en la cantidad y calidad requerida al menor costo posible
5. Cerciorarse si el sistema integral de información interna es oportuno, confiable y útil para la adecuada toma de decisiones
6. Revisar que el sistema integral de información refleje el efecto físico y financiero de la aplicación de los recursos

## GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMAS.

### OBJETIVOS.

- 1 Determinar si se cumple con las metas y objetivos establecidos en los programas autorizados en el presupuesto.
- 2 Determinar que exista congruencia en el logro de las metas y objetivos de los programas y el avance del ejercicio presupuestal

### GUÍAS:

- 1 Conocer las metas y objetivos que se programaron en el presupuesto autorizado.
- 2 Conocer los recursos que se asignaron en el presupuesto autorizado, para lograr las metas y objetivos programados
- 3 Comparar los recursos ejercidos con los programados en el presupuesto autorizado
- 4 Comparar los objetivos y metas alcanzados con los autorizados en el presupuesto respectivo
- 5 Revisar que la aplicación de los recursos se canalizan a los programas para los que fueron autorizados.
- 6 Revisar que las metas se lograron en el tiempo, en el lugar, con la cantidad y calidad requeridas
- 7 Revisar que las metas logradas tienen una interrelación lógica con el avance del ejercicio presupuestal.

## GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD.

### OBJETIVOS:

1. Analizar y evaluar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la dependencia o entidad.

### GUÍAS

- 1 Comprobar si la dependencia o entidad, en la ejecución de sus actividades, ha observado las leyes, reglamentos, decretos, circulares, manuales y demás ordenamientos de carácter interno y externo que le son aplicables
- 2 Determinar si las atribuciones contenidas en las normas, disposiciones legales y políticas aplicables son adecuadas para la consecución de sus objetivos

## **2.3 TÉCNICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.**

Para promover el adecuado desarrollo de las labores de auditoría gubernamental es necesario que el auditor cuente con un conjunto de técnicas, que son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza al realizar su examen, obteniendo con ello la evidencia suficiente y competente que le aporte elementos de juicio, en los cuales apoya sus conclusiones y recomendaciones

Las técnicas que a continuación se presentan dan las pautas generales para el desarrollo del trabajo del auditor y de ninguna manera pueden considerarse limitativas, por el contrario, la aplicación de estas técnicas puede ampliarse de acuerdo a los requisitos de la auditoría y, en su caso, deberán de incluirse nuevas técnicas que con el tiempo se vayan desarrollando

### **2.3.1 Clasificación de las Técnicas de Auditoría Gubernamental.**

Para efectos de la auditoría gubernamental, las técnicas de auditoría se han clasificado convencionalmente de acuerdo a sus características particulares y métodos de verificación en los siguientes grupos:

#### **A. Técnicas documentales:**

- Estudio general
- Análisis
- Confirmación
- Declaración o certificación.
- Conciliación.
- Revisión selectiva

- Comprobación
- Cálculo

**B. Técnicas verbales:**

- Entrevista

**C. Técnicas visuales:**

- Inspección
- Observación.
- Comparación.
- Rastreo <sup>14</sup>

**A. Técnicas documentales:**

- Técnica de estudio general

Consiste en obtener los datos básicos que le permitan al auditor, tener un panorama general de la unidad, programa o actividad sujeta a examen

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

- 1 Estructura orgánica
2. Fundamento legal
3. Objetivos y metas
4. Políticas, sistema y procedimientos.

---

<sup>14</sup> "La Auditoría Gubernamental en el Control y Evaluación de la Administración Pública Federal" (SICP) Talleres técnicos de la nación, México, Pág. 35

El estudio general es el punto de partida de la auditoría y tiene por objeto orientar y fundamentar la aplicación de otras técnicas

- Técnica de análisis.

Consiste en separar las operaciones o situaciones a examinar en los elementos o partes que la integran, con el objeto de estudiar cada uno de sus componentes y conocer, con una mayor claridad y comprensión, los aspectos sujetos a revisión. Esta técnica puede aplicarse a los aspectos financieros, operacional, de resultado de programas y de legalidad

- Técnica de confirmación

Implica la obtención de constancia escrita sobre la autenticidad de las transacciones, operaciones, hechos y circunstancias del aspecto auditado a través de fuentes independientes que lo conocen y tienen relación con ellos

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

Confirmación positiva cuando por medio de una solicitud se pide al confirmante conteste si está conforme con los datos requeridos

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

- Técnica de declaración o certificación

Tiene como finalidad que cuando la importancia de los datos recabados así lo ameritan, se prepare un escrito del resultado de las investigaciones en memoranda, actas, cuestionarios, resúmenes, etc., firmando de conformidad las personas que tuvieron una participación directa con el área auditada, autentificando de esta manera la información expuesta.

Esta técnica es importante en la labor de la auditoría gubernamental, ya que otorga una base importante de los acontecimientos detectados en la revisión

- Técnica de conciliación

Tiene por objeto establecer la concordancia de dos conjuntos de datos separados, siempre y cuando las fuentes independientes de información se originen de una misma base. La conciliación habrá de efectuarse a una fecha o período determinado, dependiendo del objetivo particular de la auditoría

- Técnica de revisión selectiva.

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

La selectividad comúnmente está basada en la selección de una muestra al azar, puede aumentar o disminuirse de acuerdo al criterio del auditor y a los resultados que se van obteniendo



El método estadístico, una muestra adecuada de partidas homogéneas debe ser representativa del grupo universo a examinar

- Técnica de comprobación

Para la adecuada aplicación de esta técnica debe tener plena seguridad sobre la autenticidad de los documentos. Asimismo, es importante determinar si las operaciones y transacciones son previamente autorizadas y realizadas por el área auditada en función de sus objetivos

- Técnica de cálculo

Consiste en verificar la exactitud de los datos numéricos o cálculos realizados, con objeto de asegurarse de que las operaciones son efectuadas correctamente

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

## **B. Técnicas verbales:**

- Entrevista.

Es la técnica que por medio de la cual se obtiene información complementaria que sirve más de apoyo que como evidencia directa del examen que se realizará, su aplicación se hace a través de entrevistas formales o informales con el personal que labora en el área auditada

### C. Técnicas visuales:

#### - Técnica de inspección

Se refiere a la realización del examen físico y visual de bienes materiales, tales como activos, obras, documentos, etc., para constatar su existencia y autenticidad

#### - Técnica de observación

Consiste en el examen de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de realización de las operaciones sujetas a revisión. Por medio de esta técnica, el auditor puede darse cuenta de manera abierta o discreta de cómo desarrolla sus funciones el personal del área auditada.

Esta técnica se considera la más general dentro de la auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen.

#### - Técnica de comparación

Establece la relación que existe entre dos o más conceptos, determinando su similitud o diferencia. Este tipo de técnica permite confrontar diferentes aspectos, con el fin de determinar el grado de semejanza o de variación que existe.

#### - Técnica de rastreo

Consiste en seguir una operación o transacción desde el inicio hasta su culminación, pasando por cada una de sus fases.

## **2.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.**

La combinación, en la práctica, de dos o más técnicas de auditoría da origen a los denominados procedimientos de auditoría.

Puede considerarse que las técnicas son las herramientas de trabajo del auditor y los procedimientos, la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular

### **2.4.1 Concepto.**

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, sujetos a examen mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión

#### Naturaleza de los procedimientos de auditoría

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general, los detalles de operación, de las dependencias y entidades hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de las operaciones.

Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimientos de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional

Extensión de los procedimientos.

Dado el hecho de que muchas de las operaciones de las dependencias o entidades son de características repetitivas y forman cantidades numerosas individuales, no es posible generalmente, realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esta razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento en el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicarse se llama oportunidad.

No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen a la fecha a que se refiere. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior

## 2.5 PAPELES DE TRABAJO.

### 2.5.1 Concepto.

Es el conjunto de cédulas y documentos fehacientes que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas, sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe <sup>15</sup>

La importancia que revisten los papeles e trabajo está en relación con la información que contienen, *la calidad profesional del auditor que los elabora, la facilidad que presentan para la supervisión, así como la interpretación que de los mismos se hace, en virtud de que constituyen la base de la opinión que se emite sobre el aspecto auditado*

### 2.5.2 Clasificación.

Existen dos clases de papeles de trabajo:

- A Los que se elaboran con motivo del período sujeto a revisión y,
- B Aquellos cuya elaboración viene a constituir el archivo permanente que sirve de consulta, mediante su actuación, para futuras revisiones

Los papeles de trabajo deben ser planeados con todo cuidado antes y durante el curso de la auditoría, en base al objetivo que se persigue y tomando en consideración el tipo de auditoría a efectuar.

---

<sup>15</sup> La Auditoría Gubernamental en el Control y Evaluación de la Administración Pública Federal. Op Cit., Pág. 41

En su planeación se toma en cuenta, entre otros los siguientes aspectos:

- a) En auditorías de tipo financiero
  - Estudio previo de la dependencia o entidad, sus características principales, operaciones, objetivos y volumen
  - Control interno
  - Antecedentes del área sujeta a revisión.
  - Presupuestos autorizados
  - La naturaleza de las cuentas
  - Los aspectos de los movimientos de las cuentas
- b) En auditorías de tipo operacional
  - De puestos.
  - De funciones

Los manuales e instructivos de operación que se encuentran implantados en la dependencia sobre:

- Almacenes.
- Compras o adquisiciones
- Contabilidad
- Personal.
- Costos
- Conceptos presupuestales
- Otros

## Los sistemas

- De registro.
- De operación
- De información

## Catálogos

- De cuentas
- De artículos de almacén.
- De partidas presupuestales

### c) En auditorías de resultado de programas

El presupuesto por programas, considerando el tipo de programas, los objetivos, y las metas establecidas, así como los recursos asignados para su cumplimiento

### d) En auditoría de legalidad

Las disposiciones legales que rigen, norman y reglamentan a las dependencias y entidades en sus diversos aspectos, así como las políticas, manuales y demás ordenamientos de carácter interno establecidos

La formulación de los papeles de trabajo debe apoyarse en documentación original fehacientes, tanto interno como externa, tales como:

- Facturas
- Comprobantes.
- Contratos o convenios
- Actas
- Leyes.
- Programas de trabajo.
- Pólizas.
- Confirmación de saldos.
- Avalúos, etc

A todo papel elaborado o recabado, ya sea en forma interna o externa, se le denomina cédula de trabajo.

### **2.5.3 Contenido.**

Las cédulas que integran los papeles de trabajo se clasifican como sigue.

- Cédula sumaria
- Cédula analítica
- Cédula de discusión de recomendaciones
- Cédula de seguimiento de recomendaciones

#### **CÉDULA SUMARIA**

Es la que presenta un conjunto o grupo de cuentas, programas, actividades, metas, etc (Ver Anexo 1)



## CÉDULA ANALÍTICA

Es aquella que describe las partidas que han sido revisadas y comprobadas en cualquiera de los tipos de auditoría que se practica, ya sea financiera, operacional, de resultados de programas o de legalidad, mostrando su razonabilidad o deficiencia mediante una marca explicativa de auditoría

## CÉDULA DE DISCUSIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.

Es en la que se describe con toda objetividad las recomendaciones que como *resultado de la auditoría* sirven a la dependencia o entidad para mejorar sus sistemas operativos o de administración.

En esta cédula, además de mostrar claramente las conclusiones y recomendaciones a que ha llegado el auditor, debe señalar, en su caso, los puntos de vista que al respecto tienen los funcionarios y que difieren con los sustentados por el auditor, a efecto de que el supervisor o el titular del órgano de auditoría interna opine sobre la razonabilidad de ambos puntos de vista.

Si se considera que los puntos de vista sustentados por el auditor son los correctos, se debe tener una entrevista con los funcionarios de la dependencia o entidad, con la finalidad de convencerlos respecto a la procedencia o improcedencia de las recomendaciones (Ver Anexo 2)

## CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Como parte de los papeles de trabajo, deben incluirse las cédulas de seguimiento de recomendaciones que, como anteriormente se mencionó, previamente deben haber sido discutidas con los funcionarios de la dependencia o entidad y que al estar de acuerdo, se hacen responsables de su implantación. En esta cédula debe incluirse, además de los datos que normalmente contiene una cédula, una breve descripción de las recomendaciones que deben implementar, la denominación del área correspondiente al nombre y puesto del responsable de su implantación, así como la fecha en que debe quedar implantada

Esta cédula sirve para que los órganos de auditoría interna lleven un control de seguimiento con el fin de que en las fechas señaladas en estas cédulas se visite el área auditada, a efecto de cerciorarse de su cumplimiento. en caso contrario, debe formularse otra cédula de esta misma naturaleza. en la que, haciendo referencia a la primera, se indiquen las causas por las cuales no se dio cumplimiento. (Ver Anexo 3)

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se debe anotar una clave a todos y cada uno de ellos en el ángulo superior derecho con lápiz de color. Esta clave recibe el nombre de índice, y mediante él, se sabe de que papel se trata y el lugar que le corresponde en el expediente. Los índices deben tener un ordenamiento lógico y ser flexibles. Los sistemas de codificación usuales son numérico, alfabético y alfanumérico. Los papeles de trabajo se deben colocar en el orden que señalan los índices adoptados.

## MARCAS DE AUDITORÍA

Las marcas de auditoría son signos que pone el auditor en sus papeles de trabajo para señalar el tipo de revisión y prueba efectuada, para que tanto como el auditor como otras personas interpreten el significado de la marca, es necesario que al calce de la cédula se describa el significado de la misma

Las marcas de auditoría son de dos clases

- Generales.
- Específicas

**Generales:** son aquellas cuyo concepto se emplea frecuentemente señalando el mismo tipo de trabajo efectuado

**Específicas:** se utilizan para aclarar situaciones que presentan las partidas auditadas

Deben utilizarse y aprovecharse al máximo los estados financieros y sus anexos, elaborados por la dependencia o entidad, convirtiéndose así en papeles de trabajo para el auditor

De acuerdo con la magnitud de la dependencia o entidad, deben utilizarse los sistemas electrónicos o de cómputo que se tengan instalados con el objeto de obtener la información a la brevedad posible en los términos que se requiere

#### 2.5.4 Integración.

La integración del legado de auditoría del ejercicio o período auditado debe efectuarse siguiendo un orden lógico, mismo que puede corresponder al siguiente.

##### A. En auditoría financiera.

- Informe.
- Borrador de informe
- Asientos de ajustes
- Asientos de reclasificación
- Sugerencias
- Carta de la dependencia o entidad al auditor, certificando la inclusión en la contabilidad de todas sus operaciones
- Programa de trabajo.
- Autorizaciones presupuestales, ampliaciones y reducciones
- Balance general o estado de situación financiera
- Cédulas que generalizan al estado de situación financiera o balance general
- Estado de pérdidas y ganancias o de resultados
- Cédulas que analizan el estado de pérdidas y ganancias o de resultados.
- Otros papeles elaborados.

##### B. En auditoría operacional.

- Informe.
- Borrador de informe
- Sugerencias (en su caso).
- Programas de trabajo
- Cuestionario de control interno
- Cédulas de análisis

- De entrevistas con el personal
- De entrevistas con funcionarios
- Con terceras personas (proveedores, clientes y otros usuarios).
- Diagrama de flujos
- Análisis de sistemas y procedimientos administrativos
- Análisis de sistemas de producción, comercialización, publicitarios, etc
- Análisis de procedimientos de registros, contratos, etc

C En auditoría de resultado de programas

- Informe
- Borrador de informe
- Sugerencias (en su caso)
- Programas de trabajo.
- Cuestionarios específicos
- Presupuesto anual por programas autorizados
- Cédula de objetivos o metas alcanzadas.
- Otros papeles elaborados

D En auditoría de legalidad

- Informe
- Borrador de informe.
- Sugerencias (en su caso).
- Programas de trabajo.
- Cuestionarios específicos.
- Cédula de cumplimiento legal, incluyendo números de registro (en su caso), relación de libros autorizados
- Otros papeles elaborados.

En algunas ocasiones los papeles de trabajo dan fe y son prueba fehaciente para ciertos aspectos de carácter legal, por lo que su elaboración debe ser clara y debidamente soportada con la documentación respectiva

Los papeles de trabajo que integran la referencia permanente comprenden principalmente

- Organigramas:
  - De puestos
  - De funciones.
- Manuales.
  - De funciones
  - De operación
- Instructivos
  - De funciones
  - De operación.
- Catálogos
  - De cuentas
  - De ventas, etc.
- Acta constitutiva e instrumentos de creación (en su caso).
- Contrato colectivo de trabajo (en su caso)
- Actas de asamblea de accionistas, ordinarias y extraordinarias (en su caso, copias)
- Políticas dictadas (en su caso, copias)
  - Internas
    - \* Personal
    - \* Compras
    - \* Ventas

- \* Financiamiento, etc
- Externas
  - \* Clientes
  - \* Proveedores
  - \* Importaciones y exportaciones.
- Seguros de vida y daños (en su caso, copias)
- Finanzas
  - De obra
  - De préstamo
  - De comisión mercantil, etc
- Cuestionarios de control interno
- Disposiciones legales aplicables
- Exenciones otorgadas (copias), etc

Deben ser actualizadas en cada revisión con el objeto de tener la solución de las observaciones y la implantación, en su caso, de las medidas correctivas

### **2.5.5 Supervisión de los Papeles de Trabajo.**

El cumplimiento de la norma básica número 7 de auditoría gubernamental, relativa a la supervisión, incluye desde luego a los papeles de trabajo tanto para lograr una máxima utilidad y eficiencia como para garantizar la calidad de la auditoría.

Al supervisar los papeles de trabajo, deben tomarse en cuenta factores tales como

- Conformidad del programa de trabajo con cualquier instrucción específica

- Precisión, confiabilidad, razonabilidad de la labor efectuada y aceptabilidad de los papeles de trabajo relacionados como evidencia de dicha labor y los resultados alcanzados y hallazgos presentados
- Validez y racionalidad de las conclusiones alcanzadas
- Naturaleza y alcance de la discusión con funcionarios de la dependencia o entidad, así como la consideración que se ha dado a los hallazgos y conclusiones
- Conformidad con las normas para la presentación de los papeles de trabajo
- El auditor encargado debe revisar oportunamente los papeles de trabajo, para poder aclarar cualquier asunto, evitando así la interrupción causada para la revisión de los problemas, cuando el personal involucrado ha sido asignado a otras fases de la auditoría
- El archivo permanente debe servir como información básica al planear futuras auditorías

#### **2.5.6 Confidencialidad de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo con motivo de la información que contienen son de una confidencialidad absoluta, y por tanto deben ser usados y manejados en igual forma, debido a que muestran, en la mayoría de los casos, las evidencias en que fundamentan las conclusiones de la auditoría, no debiendo ser manejadas o consultadas por personas ajenas a los interesados para ello.

#### **2.5.7 Propiedad y Custodia de los Papeles de Trabajo.**

Los papeles de trabajo son propiedad de la dependencia o entidad donde presta sus servicios el auditor que los elaboro, a excepción de los correspondientes a los auditores externos



## Claridad en su contenido

Los órganos de auditoría interna de las dependencias y entidades, al elaborar y revisar los papeles de trabajo, deben tomar en consideración que su contenido sea lo suficientemente claro y explícito, ya que en la medida en que muestra la evidencia de las pruebas, se evita la pérdida de tiempo al tener que reconstruir o revisar nuevamente aquellos aspectos que no están señalados claramente.

## Archivo

Los papeles de trabajo deben archivarse de tal forma que permitan la implantación de un sistema alfanumérico, tomando en consideración el tipo de auditoría de que se trate y la forma secuencial de los ejercicios que se han auditado

## 2.6 INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

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

Para que el informe de la auditoría cumpla su objetivo es necesario que, además de las conclusiones y recomendaciones propuestas, se logre la aceptación e implantación de las recomendaciones sugeridas, para que posteriormente se pueda informar si efectivamente se aplicaron dichas medidas.

El titular y funcionarios de las dependencias y entidades requieren de información confiable que les facilite el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas. Es por ello que el auditor gubernamental, a través del informe de auditoría, debe hacer del conocimiento de dichos funcionarios todos los hechos, conclusiones y recomendaciones derivadas de su examen, para que éstos tomen las acciones correctivas necesarias.

### 2.6.1 Características del Informe de Auditoría.

- Oportuno y útil
- Objetivo
- Claro y simple
- Conciso
- Constructivo

## 2.6.2 Tipos de Informe de la Auditoría.

Se clasifican en los siguientes grupos

- 1 Atendiendo al tipo de auditor que lo elabora
  - a) Informe de auditoría interna.
  - b) Informe de auditoría externa
2. Atendiendo al tipo de auditoría
  - a) Informe de auditoría financiera.
  - b) Informe de auditoría operacional.
  - c) Informe de auditoría de resultado de programas
  - d) Informe de auditoría de legalidad
  - e) Informe de auditoría integral
- 3 Atendiendo a la época en la que se realiza:
  - a) Informe previo de la revisión intermedia
  - b) Informe final
4. Atendiendo a la forma en que se elabora:
  - a) Informe verbal
  - b) Informe escrito
- 5 Atendiendo a su naturaleza:
  - a) Informe corto
  - b) Informe largo
  - c) Carta de sugerencias
  - d) Dictamen fiscal
  - e) Otros

En virtud de la importancia que tiene esta última clasificación se analiza estos tipos de informe.

#### **A. Informe corto.**

Este tipo de informes contienen regularmente como mínimo lo siguiente

- Dictamen.
- Estado de situación financiera, comparativo con el ejercicio inmediato anterior
- Estado de resultados, comparativo con el ejercicio inmediato anterior
- Estado de cambios en la situación financiera, comparativo con el ejercicio inmediato anterior

Dependiendo del caso, los datos de este informe serán individuales o consolidados.

#### **B. Informe largo.**

El informe largo contempla como mínimo la información complementaria básica de la situación financiera y de los resultados de la entidad, comentando los aspectos más relevantes de los estados financieros dictaminados

La presentación contiene lo siguiente

- Comentarios a las variaciones de resultados incluyendo los cambios en la situación financiera, comparados con el ejercicio inmediato anterior
- Resumen de las cuentas y documentos por cobrar presentados en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, que indiquen los montos y porcentajes clasificados

por su antigüedad, indicando también el porcentaje a los ingresos netos y los promedios días-venta que representan, con respecto a las cuentas y documentos por cobrar de difícil recuperación al cierre del ejercicio, en opinión del auditor, presentará una relación y sus comentarios.

- Resumen de los inventarios, clasificados en forma comparativa con referencia a su rotación en porcentaje y a los días-venta que representa la existencia promedio  
Comentarios sobre los inventarios obsoletos y de lenta rotación que en opinión del auditor son de difícil realización o utilización
- Estado de modificación a inmuebles, maquinaria y equipo, por el ejercicio auditado
- Estado de modificaciones al capital contable o patrimonio, por el ejercicio auditado
- Integración del capital social o patrimonio
- Estado comparativo del costo de producción y ventas o de servicio, con el ejercicio inmediato anterior.
- Estado comparativo por conceptos de los gastos de operación con el ejercicio inmediato anterior.
- Comentarios sobre los aspectos más importantes relativos, entre otros, a la solvencia y estructura financiera y al rendimiento de operación de la entidad
- Análisis de los principales pasivos, contingencias, avales y otros compromisos adquiridos.
- Otra información financiera y estadística que, a juicio del auditor, sea significativa su revelación
- Este informe será con datos consolidados, cuando así proceda

### **C. Carta de sugerencias.**

Como resultado de las fase final de la auditoría, se formulan las sugerencias que contribuyan a mejorar el control

#### **D. Dictamen fiscal.**

Es el medio a través del cual el auditor externo expresa el resultado de su revisión, con respecto a los ordenamientos que para el efecto ha establecido la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Las entidades sujetas a auditoría externa vigilarán que los plazos estipulados para la presentación del aviso y del dictamen fiscal, sean observados por el auditor externo

#### **E. Otros.**

Como complemento de la información anterior, el auditor presentará en su caso, los siguientes informes:

- Informe que indique si la inversión realizada por la entidad fue debidamente autorizada y que explique las desviaciones al presupuesto programático aprobado
- En general el auditor, además atenderá a la entidad en lo relacionado a lo siguiente:
- Consultas en su carácter de auditor externo, presentando la información que para efecto se le solicite
- Asistirá con voz pero sin voto a las reuniones que celebre el consejo de administración, juntas directivas u organismos equivalentes, informando del resultado
- Informar por escrito, en forma inmediata y objetiva, sobre cualquier hecho o circunstancia extraordinaria que detecte durante la auditoría y que de manera importante afecte a la entidad en su operación y desarrollo.

**CAPÍTULO**

**III**

**ASPECTOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y  
OBRAS PÚBLICAS QUE DEBEN CONSIDERARSE  
EN LAS AUDITORÍAS**

## **CAPÍTULO III**

### **ASPECTOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN LAS AUDITORÍAS.**

La Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y el Reglamento de la misma Ley, establecen las acciones administrativas necesarias para la ejecución de la obra pública. Los planteamientos que se citan a continuación representan los aspectos mínimos que deberá considerar el auditor público en sus revisiones.

#### **3.1 INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE ORIENTAN LA OBRA PÚBLICA.**

Los instrumentos normativos fundamentales que orientan el desarrollo de la obra pública son los siguientes.

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2. TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE
3. LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS
4. REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS.
5. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
6. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
7. LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
8. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LA ENTIDADES PARAESTATALES



- 9 LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL
- 10 REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL
- 11 CÓDIGO CIVIL (para el Distrito Federal).
12. CÓDIGO PENAL
13. DECRETO APROBATORIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN
- 14 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

No obstante, existen numerosos instrumentos normativos que dependiendo del tipo y características de la obra, orientarán su ejecución. Adicionalmente a los ya citados, se enuncian a manera de referencia los siguientes

- Ley de Planeación.
- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley de Egresos
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley de Deuda Pública.
- Ley para Promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión Extranjera
- Ley Federal de Instituciones de Finanzas

- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley de Vías Generales de Comunicación
- Ley Sobre la Celebración de Tratados

## 1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 134 - Establece que los recursos económicos de que dispongan el Gobierno Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los requisitos a los que estén destinados. Asimismo, establecer que la contratación de obra que realicen “se adjudicará o llevará a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes”

Cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Artículo 27, tercer párrafo “ Se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población ”

## 2 TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE

Se firmó en 1993 e inició su vigencia en 1994. En su capítulo X, denominado Compras del Sector Público, se establecen las obligaciones contraídas por los tres países firmantes (México, Canadá y los Estados Unidos de Norteamérica) en la materia. Lo relativo a la obra pública se aborda en la sección denominada Servicios de Construcción, así como en la de Servicios Arquitectónicos y de la Ingeniería.

En el inciso correspondiente a Licitación Pública, se explica lo relativo a las circunstancias en las que resulta obligatorio, en virtud del TLC, llevar a cabo una licitación internacional.

Asimismo, dicho Tratado establece los umbrales a partir de los cuales será preciso sujetarse a lo dispuesto en ese instrumento.

### 3 LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS

Fue promulgada el 30 de diciembre de 1993 y sustituyó a la Ley de Obras Públicas vigente desde 1981, misma que a su vez había sustituido a la Ley de Inspección de Contratos y Obras Públicas, en operación desde 1966

Esta Ley está plenamente orientada a regular el desarrollo de las obras públicas en sus diferentes etapas

La Ley recoge prácticamente todas las disposiciones que, conforme al Tratado de Libre Comercio (TLC ), resultan de aplicación obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, particularmente en cuanto a plazos y requisitos generales de las convocatorias y bases de licitación

### 4 REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS.

Se promulgó el 13 de febrero de 1985, sufrió reformas y adiciones el 9 de enero de 1990 De conformidad con el artículo tercero transitorio de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas, se seguirá aplicando en todo lo que no se oponga a la misma.

Es obligación del auditor allegarse de estos dos instrumentos normativos y analizarlos minuciosamente si se le encomienda la realización de auditorías a obras públicas

## 5. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

El artículo 31, fracción XXI, de esta Ley, faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para “establecer normas y lineamientos en materia de administración de personal, obras públicas. de la administración pública”

*Artículo 37 - fracción VIII, señala que corresponde a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, “Inspeccionar y vigilar directamente 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 pago de personal, contratación de servicios, obra pública,. ”*

## 6. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 47 - Señala las obligaciones que tiene todo servidor público “para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión” y añade que su “incumplimiento dará lugar a las sanciones que correspondan” Entre las fracciones del artículo, se señalan, a manera de ejemplo, las siguientes.

- II Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos.
- III Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos

Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la contratación de obras públicas, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables del titular de la dependencia o entidad de que se trate

En cuanto a las sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo “aplicará las sanciones correspondientes a los contralores internos cuando éstos incurran en actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa”, situación que se presenta cuando “los servidores públicos de las contralorías internas se abstengan injustificadamente de sancionar a los infractores o que, al hacerlo, no se ajusten a lo previsto por esta Ley”

## 7 LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

El Artículo 58, fracción VII.- Dispone que los órganos de gobierno de las entidades paraestatales tendrán la facultad de “Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento de esta Ley, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrara la entidad paraestatal con terceros. en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles El director general de la entidad y en su caso los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el órgano de gobierno”

## 8 REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.

Este reglamento fue publicado el 26 de enero de 1990, con el objeto de precisar los preceptos generales contenidos en la Ley y de proporcionar y asegurar su adecuada aplicación

Artículo 23 - El órgano de gobierno establecerá los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales la entidad paraestatal correspondiente deberá

ejercer su presupuesto autorizado, en concordancia con los lineamientos de los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal, en su caso

## 9 LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL

Artículo 30 - Establece los siguiente “En caso excepcionales y debidamente justificados, la Secretaría podrá autorizar que se celebre contratos de obras públicas, que rebase las asignaciones presupuestales aprobadas para el año..”

## 10 REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL

Artículo 69.- “Para el ejercicio del gasto público federal por concepto de adquisiciones, servicios generales y obras, las entidades formalizarán los compromisos correspondientes mediante la adjudicación, expedición y autorización de contratos de obras públicas. .”

En caso de adquisiciones y obras públicas, las entidades deberán contar con los programas y presupuestos de adquisiciones y obras respectivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables



## 11 CÓDIGO CIVIL

Artículo 3o.- Hace referencia a las normas que deberán observarse en el contrato de obras a precio alzado, cuando el contratista dirige la obra y pone los materiales.

Artículo 2617 - Señala que “Todo el riesgo de la obra correrá a cargo del empresario hasta el acto de la entrega, a no ser que hubiere morosidad de parte del dueño de la obra en recibirla o convenio expreso en contrario”.

Además, de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, en los casos no previstos por la misma, serán aplicables el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles

## 12 CÓDIGO PENAL

Artículo 217 - “Comete el delito de uso indebido de atribuciones y facultades:

I El servidor público que indebidamente

D ) Otorgue, realice o contrate obras públicas... con recursos económicos públicos,

II. Toda persona que solicite o promueva la realización, el otorgamiento o la contratación indebida de obras públicas

Artículo 220 - "Comete delito de ejercicio abusivo de funciones

I El servidor público que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, indebidamente otorgue por sí o por interpósita persona, contratos, concesiones .. o realice cualquier acto jurídico que produzca beneficios económicos al propio servidor público, a su *cónyuge*, *descendientes* o *ascendiente*, *parientes por consanguinidad* o *afinidad* hasta el cuarto grado, o cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, socios o sociedades de los que el servidor público o las personas antes referidas formen parte".

13 DECRETO APROBATORIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN

Este ordenamiento establece anualmente los montos máximos de contratación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres contratistas, de las obras que podrán realizar las dependencias y entidades.

Además señala que las dependencias y entidades se abstendrán de formalizar o modificar contratos de obras públicas, cuando no hubiere saldo disponible en la correspondiente partida presupuestal

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

#### 14. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

El Plan Nacional de Desarrollo es un documento al que deben sujetarse los programas de la Administración Pública Federal. Su formulación constituye un mandato establecido en la Constitución y en él se cumple una responsabilidad del Ejecutivo de la Unión, sus objetivos, determinados por los fines del Proyecto Nacional que define la Constitución, habrá de orientar las acciones de gobierno y constituye la respuesta a las operaciones y demandas de la sociedad.

El Plan Nacional de Desarrollo es entonces el instrumento rector del Sistema Nacional de Planeación Democrática que marca las directrices a que habrán de ajustarse los programas de mediano y corto plazo. De esta manera, las obras públicas de las dependencias y entidades deberán derivarse directamente de los programas globales o de los programas operativos anuales sectoriales.

### 3.2 LA OBRA EN EL SECTOR PÚBLICO.

Dentro del gasto gubernamental, la obra pública involucra un volumen importante de recursos

Las dependencias y entidades, en cumplimiento de los programas sociales y económicos del país, realizan obras de muy diversa naturaleza, como por ejemplo. construcción y remodelación de oficinas públicas, limpieza de canales de riego, lavado de tierras, construcción de vías de comunicación, instalación de plataformas petroleras, etc

En la extensa variedad de obra pública, existe aquella que demanda volúmenes importantes de inversión y aplicación de tecnología avanzada, por lo que las dependencias y entidades tienen la opción de ejecutarla en forma directa o adjudicarla a terceros para su realización

La Ley de Adquisiciones y Obras Públicas hace referencia a estas alternativas de ejecución como se señala en párrafos subsecuentes y considera como obra pública

- I La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles
- II Los servicios relacionados con la misma, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra

pública, así como los relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras, los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones cuando el costo de éstas sea superior al de los bienes muebles que deban adquirirse, y los trabajos de exploración, localización y perforación que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos petroleros que se encuentran en el subsuelo

- III Los proyectos integrales, que comprenderán desde el diseño de la obra hasta su terminación total
- IV Los trabajo de exploración, localización y perforación distintos a los de extracción de petróleo y gas, mejoramiento del suelo, subsuelo; desmontes, extracción, y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo.
- V Instalaciones de islas artificiales y plataformas utilizadas directa o indirectamente en la explotación de recursos.
- VI Los trabajo de infraestructura agropecuaria, y
- VII. Todos aquellos de naturaleza análoga <sup>16</sup>

Todo lo anterior será considerado obra pública y se sujetará a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, siempre y cuando se realice con cargo total o parcial a fondos federales

<sup>16</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, Título primero, Cap. único Disposiciones Generales, Art. 4

### 3.3 PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS OBRAS.

La situación económica del país ha proporcionado que se dicten medidas en el renglón de obras públicas, como la aplicación de criterios de prioridad y selectividad, así como la vigilancia del estricto apego a las disposiciones dictadas en relación al gasto público

En la planeación de la obra pública, las dependencias y entidades deberán ajustarse a

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así a las previsiones contenidas en su programas anuales, y
- II Los objetivos, metas previsiones de recursos establecidos en los Presupuestos de Egresos de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal, o de las entidades respectivas

Las dependencias y entidades elaboran los programas de obra pública y sus respectivos presupuestos considerando

- I Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica en la realización de la obra

Para la programación de la obra deberá tomarse en cuenta la realización de los estudios de preinversión, a los siguientes niveles.

- Identificación o gran visión, en los que generalmente se detectan, mediante fotografías aéreas o mapas elaborados a partir de ésta, diversas opciones de localización del sitio idóneo para la obra. Para este tipo de estudios se requiere de una cuidadosa programación, ya que las fotografías o mapas deben ser recientes y la toma de fotos aéreas está sujeta a condiciones atmosféricas favorables
- Prefactibilidad, en el que se analizan las opciones de localización de la obra que resultaron mas convenientes según el estudio anterior. En este caso, se estudian fotografías o mapas más detallados de los sitios
- Factibilidad - A este nivel, se analiza ya únicamente uno o dos sitios más idóneos y se realiza en éstos una serie de estudios que, dependiendo del tipo de obra, podrá ser
- De factibilidad técnica

- |                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| • Acrofotogrametría           | • Topografía   |
| • Geología                    | • Geotecnia    |
| • Geofísica                   | • Oceanografía |
| • Hidrografía                 | • Hidrología   |
| • Agrología                   | • Geotermia    |
| • Mecánica de suelos          | • Meteorología |
| • Ingeniería de tránsito, etc |                |

- De factibilidad económica
- De factibilidad ecológica.

Las dependencias y entidades estarán obligadas a prever los efectos sobre el medio ambiente que pueda causar la ejecución de la obra, con sustento en los estudios de impacto ambiental previstos por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restauren las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse, y se dará la intervención que corresponda a la Secretaría de Desarrollo Social y, en su caso, a las dependencias y entidades que tengan atribuciones en la materia.

II Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo

III Las acciones previas, durante y posterior a su ejecución, incluyendo las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquéllas en servicio.

Las acciones están en función del tipo de trabajos que se van a ejecutarse

- Acciones previas, pueden citarse las investigaciones socioeconómicas, los estudios técnicos, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería y los concursos de obra



- Actividades durante la ejecución de la obra se consideran la supervisión, las pruebas de control de calidad, el peritaje, el suministro de equipo de instalación permanente, así como los pagos de estimaciones y ajustes de costos
- Acciones posteriores, se refieren, entre otras, a los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, al suministro de materiales requeridos para la operación de la obra y a la coordinación con las áreas de recursos humanos para poner la obra en operación

La clasificación de las obras que la Ley menciona, es la siguiente.

- Obra principal. Esta directamente vinculada a la presentación del servicio o elaboración del producto que determina a su proyecto.
- Obra de infraestructura. Es la que provee a la obra principal de los servicios necesarios para su operación
- Obra complementaria. Es la que proporciona a la obra principal servicios adicionales para su operación
- Obra accesoria. Es aquella secundaria o prescindible, sin embargo, su construcción está orientada a proporcionar comodidades mayores al usuario y beneficios adicionales a la *administración del inmueble*

IV Las características ambientales, climáticas y geográficas de la region donde debe realizarse la obra

- V Los resultados previsibles.
- VI. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, así como los gastos de operación
- VII. Las unidades responsables de su ejecución, así como las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra
- VIII. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios
- IX La regularización y adquisición de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos de construcción necesarios
- X Los costos de ejecución de la obra.
- XI Los trabajos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo, y
- XII Las demás previsiones que deben tomarse en cuenta según la naturaleza y características de la obra <sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas Título Segundo. De la Planeación, Programación y Presupuestación, Capítulo Único, Art. 17 al 20

### **3.4 FORMAS DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO.**

Las dependencias y entidades podrán realizar obra pública por contrato o por administración directa

#### **3.4.1 Obras por Administración Directa.**

Es la forma de realización de la obra pública en la que la dependencia o entidad ejecuta directamente los trabajos, con sus propios recursos, sin intervención de contratistas

Las dependencias y entidades podrán llevar a cabo obra pública, solamente cuando se cuente con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado, en la partida correspondiente, contar con los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción y programas de ejecución <sup>18</sup>

También podrán realizar obra pública por administración directa siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos

---

<sup>18</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Título Tercero, De los Procedimientos y los Contratos, Cap. I, Generalidades, Art. 29

Los órganos internos de control de las dependencias y entidades previamente a la ejecución de las obras por administración directa, verificarán que se cuente con los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y de utilización de maquinaria y equipo de construcción, para cada una de las obras

- I El programa de ejecución se desagregará en etapas, conceptos y actividades, señalando fechas de iniciación y terminación de cada una de ellas, las cantidades de obra que se ejecutarán mensualmente, así como sus importes correspondientes y el importe total de la producción mensual
- II El programa de utilización de recursos humanos, deberá consignar la especialidad, categorías, número requerido y percepciones totales por día, semana o mes. El programa incluirá al personal técnico, administrativo y obrero, encargado directamente de la ejecución de los trabajos, y
- III El programa de utilización de la maquinaria y equipo de construcción, deberá consignar las características del equipo, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, calendarizadas por semana o mes

El presupuesto de cada una de las obras que se realice por administración directa, será el que resulte de aplicar a las cantidades de trabajo del catálogo de conceptos, los costos unitarios analizados y calculados con base en las especificaciones de ejecución, normas de calidad de los materiales y procedimientos de construcción previstos. Dicho presupuesto se integrará además con los siguientes importes

- I De los equipos, mecanismos y accesorios de instalación permanente, los cuales incluirán los fletes, maniobras, almacenaje y todos aquellos cargos que se requieran para transportarlos al sitio de los trabajos.
- II De las instalaciones de construcción necesarias para la ejecución de los trabajos y en su caso, de su desmantelamiento, así como los fletes y acarrees de la maquinaria y equipo de construcción y los seguros correspondientes
- III De las construcciones e instalaciones provisionales destinadas a servicios administrativos, médicos, recreativos, sanitarios y de capacitación. campamento y comedores que se construyan en el sitio de la obra, así como mobiliario y equipo necesario para éstas.
- IV De los sueldos y salarios, viáticos o cualquier otra remuneración que reciba el personal técnico, administrativo y de servicios encargados directamente en la ejecución de los trabajos, de conformidad con el programa de utilización de recursos humanos
- V. De los equipos de transporte aéreo, marítimo o terrestre, con sus respectivos cargos por combustibles y lubricantes, así como de los materiales de consumo en oficinas, calendarizados por mes <sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Reglamento de la Ley de Obras Públicas. Arts. 56-57

### 3.4.2 Obras por Contrato.

Es la forma de realización de la obra pública en la que, mediante contrato o convenio, se obliga, por una parte, la persona física o moral (contratista) a realizar una obra determinada y por otra, una dependencia o entidad, a pagar el precio de la obra ejecutada

En la actualidad, debido a que la mayoría de las dependencias y entidades carecen de los recursos humanos, materiales y técnicos para ejecutar las obras por administración directa, estas se pactan a través de contratos. De su proceso y forma de adjudicación se trata a continuación

Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obra pública, mediante los procedimientos que a continuación se señalan.

- A Por Licitación Pública, y
- B Por Invitación Restringida, la que comprenderá
  - La invitación a cuando menos tres contratistas, y
  - La adjudicación directa <sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas Art. 28

### 3.5 LICITACIÓN PÚBLICA.

Los contratos de obra pública por regla general se adjudicarán o llevarán a cabo, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solvente en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes

Las licitaciones públicas podrán ser.

- Nacionales cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana, o,
- Internacional, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjeras

Solamente se realizarán licitaciones de carácter internacional, cuando ello resulte obligatorio conforme a lo establecido en Tratados, cuando, previa investigación de mercado que realice la dependencia o entidad convocante, los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de la obra que se trate, cuando sea conveniente en términos de precio, o bien, cuando ello no sea obligatorio en obra pública financiada con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

Durante el proceso de licitación de obra pública, los objetivos que se pretenden alcanzar son

- Asegurar a la dependencia o entidad las mejores condiciones en la adjudicación del contrato
- Garantizar a los participantes la imparcialidad y la transparencia de dicha adjudicación

El procedimiento que se sigue para la celebración de licitaciones públicas es el siguiente

- Publicación de la convocatoria
- Adquisición de bases
- Visita al lugar de las obras
- Acto de presentación y apertura de proposiciones
- Análisis de proposiciones
- Dictamen
- Fallo
- Contratación



### 3.5.1 Convocatoria Pública.

Es una invitación oficial publicada simultáneamente, en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, es un diario de mayor circulación nacional, y en un diario de la Entidad Federativa donde se realizará la obra pública, que una dependencia o entidad hace a todas las personas físicas o morales que estén interesadas en concursar para ejecutarla

Independientemente del tipo de convocatoria de que se trate, ésta debe contener como mínimo la siguiente información.

- I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante,
- II La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando el documento que tenga las bases, implique un costo éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la licitación,
- III La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, y
- IV la indicación de si la licitación es nacional o internacional, si se realizará bajo la cobertura de algún tratado, y el idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones.

- V La descripción general de la obra y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos, así como, en su caso, la indicación de que podrán subcontratarse partes de la obra,
- VI Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos,
- VII. La experiencia o capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características de la obra, y demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados,
- VIII La información sobre los porcentajes a otorgar por conceptos de anticipos, y
- IX. *Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato* <sup>21</sup>

Los requisitos que exigirá la dependencia o entidad a los interesados, serán exclusivamente los siguientes

- I. Capacidad financiera o capital contable mínimo requerido, con base en los últimos estados financieros auditados o en su última declaración fiscal;
- II. Testimonio del acta constitutiva y poderes que deban presentarse,
- III Cuando proceda, registro actualizado en la cámara que le corresponda,
- IV Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.<sup>22</sup>

Los requisitos anteriores deberán ser revisados por las dependencias y entidades, previamente a la venta de las bases, a fin de verificar que los interesados cumplen los

---

<sup>21</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas Art. 30 al 32  
<sup>22</sup> Reglamento de la Ley de Obras Públicas Art. 28

requisitos de la convocatoria y por tanto, se encuentran en aptitud de adquirir las bases que les permitan formular sus propuestas

### **3.5.2 Adquisición de Bases.**

Satisfechos los requisitos y pagado el costo de la documentación e información necesaria para preparar su proposición, el interesado tendrá derecho a presentar su oferta y participar en el concurso

La documentación e información que la dependencia o entidad proporcionarán al contratista para que prepare su proposición, conforman lo que se denomina “Bases para el concurso” contiene lo siguiente:

- I Nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante,
- II Poderes que deberán acreditarse, fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realice; fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
- III Señalamiento que será causa de descalificación, el incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en las bases de la licitación.
- IV El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones,

- V La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores o contratistas, podrán ser negociadas, y
- VI Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.
- VII Proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición, normas de calidad de los materiales y especificaciones de construcción aplicables, catálogo de conceptos, cantidades y unidades de trabajo, de los cuales deberán presentar análisis y relación de costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción que intervienen en los análisis anteriores;
- VIII Relación de materiales y equipo de instalación permanente, que en su caso, proporcione la convocante,
- IX Origen de los fondos para realizar los trabajos y el importe autorizado para el primer ejercicio, en el caso de obras que rebasen un ejercicio presupuestal;
- X Experiencia, capacidad técnica y financiera y demás requisitos que deberán cumplir los interesados,
- XI. Forma y términos de pago de los trabajos objeto del contrato,
- XII Datos sobre la garantía de seriedad en la proposición porcentajes, forma y términos del o los anticipos que se concedan; y procedimiento de ajustes de costos,
- XIII Lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, la que deberá llevar a cabo después de la publicación de la convocatoria;

- XIV Información específica sobre las partes de la obra que podrán subcontratarse Cuando proceda, registro actualizado en la Cámara que le corresponda,
- XV Fecha de inicio de los trabajos y fecha estimada de terminación,
- XVI Modelo de contrato, y
- XVII Condiciones de precio y, tratándose de contratos celebrados a precio alzado, las condiciones de pago.

*Tanto en licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases de la licitación, deberán ser los mismo para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos para la ejecución de los trabajos, normalización, forma y plazo de pago, penas convencionales, anticipos, y garantías.*

Tratándose de obra pública financiada con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval, los requisitos para la licitación serán establecidos por la Secretaría.

Las dependencias y entidades, siempre que ello no tengan por objeto limitar el número de participantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación

- I Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su aplicación, y

II En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso a través de la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia dependencia o entidad para conocer, de manera específica, la o las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar en el plazo antes señalado, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación

Las modificaciones de que se trate este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

### **3.5.3 Visita al Lugar de las Obras.**

La visita que efectúan los contratistas se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en las bases del concurso y tiene como propósito que conozcan las características particulares del lugar en el que se ejecutará la obra, tales como vías de comunicación, disponibilidad de materiales, servicios accesos, mano de obra, a fin de que cuente con los mayores elementos para el análisis de los costos de los trabajos que se van a realizar. Tiene

por objeto evitar que por desconocimiento de situaciones específicas del lugar, haya necesidad de efectuar ajustes a los montos del contrato.

En algunos casos se opta por levantar un acta o registrar su asistencia como constancia de la realización de la visita. Al respecto, el concursante deberá entregar como parte de su proposición técnica, la manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos.

#### **3.5.4 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.**

Consiste en la recepción y verificación de las presupuestas y documentos que deberán ser presentadas en sobres cerrados en forma inviolable al servidor público designado para tal efecto, quien considera solamente aquéllas que contengan la totalidad de documentos y requisitos establecidos.

La proposición que el concursante deberá entregar en el acto de presentación y apertura, se hará mediante la entrega de dos sobres cerrados, por separado, los cuales contendrán, el primero de ellos, los aspectos técnicos y el segundo, los aspectos económicos.<sup>23</sup>

---

<sup>23</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Art. 33 al 35.

## A EN EL ASPECTO TÉCNICO

Los documentos que contendrá el sobre cerrado, según las características de la obra, serán:

- Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos, así como haber asistido o no a las juntas de aclaraciones que se celebren.
- Datos básicos de costos de materiales y del uso de la maquinaria de construcción, puestos en el sitio de los trabajos, así como de la mano de obra a utilizarse
- Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad o rentados, su ubicación física y vida útil
- Programas calendarizados de ejecución de los trabajos, utilización de la maquinaria y equipo de construcción, adquisición de materiales y equipo de instalación permanente, así como utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, en la forma y términos solicitados.
- Relación de contratos de obras que tenga celebrados con la administración pública o con particulares, o cualquier otro documento que acredite la experiencia o capacidad técnica requerida



## B EN EL ASPECTO ECONÓMICO

Los documentos que contendrá el sobre cerrado, según las características de la obra, serán

### – Garantía de seriedad de la proposición

Se le denomina también “garantía de sostenimiento de oferta” y tiene por objeto respaldar la obligación expresa por cada participante de mantener los precios y cotizaciones que presenta en el concurso

Esta garantía se anexa a la documentación que los contratistas entregan en el acto de apertura de ofertas dentro del sobre que contenga su propuesta económica.

La convocante entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía otorgada y las conservará en custodia hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que retendrá hasta el momento en que el contratista constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

-- Catálogo de conceptos, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios propuestos o importantes parciales y el total de la proposición

- Programas de montos mensuales de ejecución de los trabajos, de la utilización de la maquinaria y equipo de construcción, adquisición de materiales y equipos de instalación permanente, así como utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de a dirección, supervisión y administración de los trabajos en la forma y términos solicitados

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público que designe la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieran presentado, y se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo siguiente:

#### EN LA PRIMERA ETAPA.

- Se iniciará en la fecha, lugar y hora señalados. Los licitantes o sus representantes legales al ser nombrados entregarán su proposición y demás documentación requerida en sobres cerrados en forma inviolable
- Se procederá a la apertura de los sobres que correspondan únicamente a la propuesta técnica y se desechan aquéllas que no contengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito, las que serán devueltas por la dependencia o entidad

- Los licitantes y los servidores públicos de la dependencia o entidad, rubricarán los sobres cerrados de las propuestas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y quedarán en custodia de la propia dependencia o entidad, quien entregará a todos los concursantes el acuse de recibo de la proposición *que comprenderá la propuesta técnica*; y
- Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los participantes y se les entregará a cada uno una copia de la misma. Se informará a los presentes la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el resultado del análisis detallado de las propuestas técnicas (segunda etapa)

Durante este periodo, la dependencia o entidad hará el análisis detallado del aspecto técnico de las proposiciones.

## EN LA SEGUNDA ETAPA

Se procederá sólo a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas ni hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas, de acuerdo a lo siguiente

- Una vez dado a conocer el resultado técnico, en la misma fecha y lugar se iniciará esta segunda etapa.
- El servidor público que preside el acto abrirá el sobre y leerá en voz alta, cuando menos, el importe total de cada una de las proposiciones admitidas  
No se dará lectura a la postura económica de aquellas proposiciones que no tengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito, las que serán desechadas.
- Los participantes en el acto rubricarán el catálogo de conceptos, en que se consignen los precios y el importe total de los trabajos motivo del concurso,
- Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía otorgada,
- Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas, sus importes así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno copia de la misma. Señalarán la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo.  
La omisión de firma por parte de los concursantes no invalidará el contenido y los efectos del acta, y
- Si no se recibe proposiciones alguna o todas las presentadas fueren desechadas se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta

En el caso de convocatoria o invitación a cuando menos tres contratistas, la apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano de control de la dependencia o entidad

Asimismo, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas, en caso de no contar con estas, se declarará desierto el concurso y se convocará nuevamente

### **3.5.5 Análisis de las Proposiciones.**

Para determinar la solvencia de las proposiciones, en los aspectos preparatorios para el análisis comparativo de las mismas, las dependencias o entidades deberán

#### **A EN EL ASPECTO TÉCNICO.**

- Constatar que las proposiciones recibidas en el acto de apertura incluya la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación, la falta de alguno de ellos o que algún rubro en lo individual esté incompleto, será motivo para desechar la propuesta;
- Verificar que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por el contratista en el plazo solicitado y que las características, especificaciones y calidad de los materiales que deba suministrar considerados en el listado correspondiente, sean de las requeridas por la dependencia o entidad

Las proposiciones que satisfagan los aspectos señalados que calificarán como solventes técnicamente y por tanto, solo estas serán consideradas en la segunda etapa del

acto de apertura, debiéndose desechar las restantes. La dependencia o entidad emitirá una resolución al respecto, en la que se hará constar las causas que motivaron desecharlas.

## B EN EL ASPECTO ECONÓMICO.

Las dependencias o entidades deberán:

Revisar que se hayan considerado para el análisis, cálculo o integración de los precios unitarios, los costos de mano de obra, materiales y demás insumos en la zona o región de que se trate, que el cargo por maquinaria y equipo de construcción, se haya determinado con base en el precio y rendimiento de estos, considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto del trabajo correspondiente, que el monto del costo indirecto incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico administrativo y de más cargo de naturaleza análoga, y que en el costo por financiamiento se haya considerado el importe de los anticipos.

Únicamente las proposiciones que satisfagan todos los aspectos anteriores, se calificarán como solventes técnica y económicamente y por tanto, sólo estas serán objeto del análisis comparativo. Dicho criterios, en ningún caso, podrán contemplar calificaciones por puntos o porcentajes.

Concluido este análisis se emitirá el dictamen que servirá como fundamento para el titular o el servidor público en quien se haya delegado esa facultad emita el fallo correspondiente

### **3.5.6 Dictamen.**

La dependencia o entidad convocante, con base únicamente en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, elaborará un dictamen que servirá como fundamento para que el servidor público correspondiente, emita el fallo de la licitación

En el dictamen mencionado deberá señalar, los criterios utilizados para la evaluación de las proposiciones, en su caso, los lugares correspondientes a los participantes cuyas propuestas hayan satisfecho la totalidad de los requerimientos de la convocante, indicando el monto de cada una de ellas y las proposiciones desechas con las causas que originaron su exclusión.

Si resultará que dos o mas proposiciones son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo

En caso de que todas las proposiciones fueran desechadas, se declarara desierto el concurso, y se procedera a expedir una nueva convocatoria.

### 3.5.7 Fallo.

En junta pública se dará a conocer el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona que, de entre los licitantes

- I Reúna las condiciones legales, así como las técnicas y económicas requeridas por la convocante; y
- II Garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas <sup>24</sup>

Se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalados para tal efecto, declarando cuál concursante fue seleccionado para ejecutar los trabajos objeto del concurso y se adjudicará el contrato correspondiente, acto al que serán invitadas todas las personas que hayan participado en la presentación y apertura de proposiciones.

En sustitución de esta junta, las dependencias y entidades podrán optar por comunicar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes.

En el mismo acto de fallo, las dependencias y entidades proporcionarán por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida, asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma

---

<sup>24</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Art. 59



Dicha acta contendrá además, los datos de identificación del concurso y de los trabajos objeto del mismo, lugar, fecha y hora en que se firmará el contrato respectivo en los términos de la Ley, y la fecha de iniciación de los trabajos. La omisión de firma por parte de los concursantes no invalidará el contenido y efectos del acta

Las dependencias y entidades, a través de la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, harán del conocimiento general la entidad del participante ganador de cada licitación pública. Esta publicación contendrá los requisitos que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de las personas interesadas previamente manifiesten al órgano de control de la convocante, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de adjudicación del contrato respectivo, a fin de que las mismas se corrijan

Al escrito de inconformidad podrá acompañarse, en su caso, la manifestación aludida en el párrafo precedente, la cual será valorada por la Contraloría durante el periodo de investigación <sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, Art. 95

### **3.5.8 Contratación.**

La adjudicación del contrato se formaliza a través de la firma del documento relativo por parte de la dependencia o entidad y el contratista.

Si el interesado no firmarse el contrato perderá en favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado y la dependencia o entidad podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición, solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez por ciento

Si la dependencia o entidad no firmare el contrato respectivo, el contratista, sin incurrir en responsabilidad, podrá determinar no ejecutar la obra. En este supuesto, la dependencia o entidad liberará la garantía otorgada para el sostenimiento de su proposición y cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido el contratista para preparar y elaborar su propuesta siempre, que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate

Los contratos de obra pública contendrán, como mínimo, las declaraciones y estipulaciones referentes a,

- I La autorización de la inversión para cubrir el compromiso derivado del contrato.
- II. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato.
- III La fecha de iniciación y terminación de los trabajos
- IV Porcentajes, número y fechas de exhibiciones y amortización de los anticipos para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales.
- V. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato
- VI Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como ajustes de costos
- VII Montos de las penas convencionales
- VIII Forma en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiera recibido en exceso para la contratación o durante la ejecución de la obra, más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación
- IX Procedimiento de ajuste de costos que, deberá ser determinado desde las bases de la licitación por la dependencia o entidad, el cual deberá regir durante la vigencia del contrato
- X La descripción pormenorizada de la obra que se deba ejecutar, debiendo acompañar, como parte integrante del contrato, los proyectos, planos, especificaciones, programas y presupuestos correspondientes, y

XI En su caso, los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán controversias futuras y previsibles que pudieren versar sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo

El contratista a quien se adjudique el contrato, no podrá hacer ejecutar la obra por otro, pero, con autorización previa de la dependencia o entidad de que se trate, podrá hacerlo respecto de partes de la obra o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en la obra. Esta autorización previa no se requerirá cuando la dependencia o entidad señale específicamente en las bases de la licitación, las partes de la obra que podrán ser objeto de subcontratación. En todo caso, el contratista seguirá siendo el único responsable de la ejecución de la obra ante la dependencia o entidad.<sup>26</sup>

## TIPOS DE CONTRATOS

Los contratos de obra se celebrarán a precio alzado o sobre la base de precios unitarios. Se entiende por tales conceptos, lo siguiente.

### I PRECIO UNITARIO.

Es el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista, se hará por unidad de concepto de trabajo terminado

---

<sup>26</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Título Tercero Cap. III De los Procedimientos y Contratos de Obra Pública. Arts. 61-62

## II PRECIO ALZADO

Es el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista, será por la obra totalmente terminada y ejecutada en el plazo establecido. Las proposiciones que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por actividades principales.

Los contratos de este tipo no podrán ser modificados en monto o plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Las dependencias y entidades podrán incorporar las modalidades de contratación que tiendan a garantizar al Estado las mejores condiciones en la ejecución de la obra siempre que con ello no se desvirtúe el tipo de contrato con que se haya licitado.

## GARANTÍAS

Una garantía es un documento legal mediante el cual el contratista respalda el compromiso de cumplir con una obligación contraída en un contrato o convenio. Tiene como propósito proteger los recursos que la dependencia o entidad compromete al formalizar un contrato.

Las personas físicas o morales que ejecuten obra pública deberán garantizar la correcta inversión de los anticipos que, en su caso, reciban, el cumplimiento de los contratos y los defectos o vicios ocultos que resultaren en la obra y cualquier otra responsabilidad en que pudiere haber incurrido el contratista.

Las garantías que deban otorgar los contratistas de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, se constituirán en favor de:

- I La Tesorería de la Federación, por actos o contratos que celebren con las unidades administrativas de la Presidencia de la República, con las Secretarías de Estado y Departamento Administrativos y con la Procuraduría General de la República
- II La Tesorería del Distrito Federal, por actos o contratos que se celebren con el gobierno del Distrito Federal y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal
- III Las entidades, cuando los actos o contratos se celebren con ellas, y
- IV. Las Tesorerías de los Estados y Municipios, en los casos de las obras con cargo total o parcial a fondos federales conforme a los convenios entre el Ejecutivo Federal y las Entidades Federativas, como son los Convenios Únicos de Desarrollo <sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Art. 39

## A. GARANTÍA PARA LA CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

Como su nombre lo indica, se constituye con la finalidad de asegurar a la dependencia o entidad, la adecuada aplicación del anticipo que otorgue el contratista encargado de la realización de la obra.

Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo y será presentada previamente a la entrega del mismo. Para los ejercicios subsecuentes, se notificará por escrito, el monto del anticipo concedido para la compra y producción de materiales, equipos de instalación permanente y demás insumos, conforme a la inversión autorizada.

Esta garantía subsistirá hasta la total amortización del anticipo correspondiente.

## B. GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Esta garantía tiene por objeto asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas por el contratista, con motivo de la ejecución de la obra que le ha sido encomendada.

En esta garantía, al igual que en la seriedad de las proposición, los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, fijaran las bases, forma y porcentajes a las que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse a su favor.

Deberá se presentada en el plazo que se determine después a la fecha en que el contratista hubiere recibido copia del fallo de adjudicación Para ejercicios subsecuentes, el mismo plazo contará a partir de la fecha en que la inversión autorizada se notifique por escrito al contratista. Si transcurridos el plazo respectivo no se hubiere otorgado la garantía, la contratante podrá determinar la rescisión administrativa del contrato <sup>28</sup>

## C GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

Concluida la obra, no obstante su recepción formal, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en la misma, de los vicios ocultos, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal

Cuando una obra en los términos previstos en el contrato relativo, conste de partes que puedan considerarse terminadas \ cada una de ellas completa o utilizable a juicio de la

---

<sup>28</sup> Reglamento de la Ley de Obras Publicas Arts. 25 - 26



dependencia o entidad y se haya pactado su recepción en el propio contrato, la garantía deberá otorgarse para cada una de las partes recibidas <sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas Art. 75

### **3.6 INVITACIÓN RESTRINGIDA**

Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de obra pública a través de un procedimiento de invitación restringida, el cual puede ser por invitación a cuando menos tres contratistas, o por adjudicación directa.

#### **3.6.1 Invitación a Cuando Menos Tres Contratistas.**

Es una invitación oficial que una dependencia o entidad extiende a cuando menos tres contratistas que cuenten con la capacidad de respuesta y los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios para la ejecución de la obra

Se lleva a cabo cuando por razón del monto de la obra resulta inconveniente utilizar la convocatoria pública por el costo que esta representa

Los límites máximos en las obras que las dependencias y entidades podrán contratar directamente se establecen anualmente en los presupuestos de Egresos de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal.

Para aplicar este tipo de convocatoria, cada obra deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si se ubica dentro de los límites señalados y en ningún

caso el importe total se podrá fraccionar, para que quede comprendida en los supuestos anteriores

### **3.6.2 Adjudicación Directa.**

Es la forma de contratación en la que se asigne directamente en la ejecución de una obra a la persona física o moral que cuente con la capacidad de respuesta inmediata y que posea los recursos técnicos y financieros necesarios para la realización de la obra

Las dependencias y entidades preferentemente, invitarán a cuando menos tres contratistas, salvo que ello, a su juicio, no resulte conveniente, en cuyo caso utilizarán el procedimiento de adjudicación directa

Sólo podrá efectuarse en los supuestos que a continuación se señalan, atendiendo a criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Título Tercero Cap. IV De las Excepciones a la Licitación Pública. Art. 80 al 82

**CAPITULO**

**IV**

**LA AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA EN EL  
MARCO DE LA AUDITORÍA INTERNA  
GUBERNAMENTAL**

## CAPÍTULO IV

### LA AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA EN EL MARCO DE LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

La auditoría interna gubernamental contempla la vigilancia y fiscalización de las diversas áreas, sistemas, procesos, procedimientos y operaciones que se llevan a cabo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

En este sentido, la obra pública es una de las actividades fundamentales que debe ser fiscalizada de acuerdo a propósitos específicos claramente definidos, que permitan evaluar adecuadamente su planeación y ejecución de beneficio de la dependencia o entidad involucrada

#### 4.1 CONCEPTOS Y OBJETIVOS.

La auditoría de obra pública se define como La verificación, examen y evaluación de las operaciones y sistemas de control relativos a las obras públicas, con el propósito de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia con el que se están alcanzando las metas y objetivos, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos asignados a la obra, respondan a las políticas y disposiciones dictadas en la materia por el Ejecutivo Federal <sup>31</sup>

La auditoría de obra pública debe ser objetiva, sistemática y profesional para que proporcione mejores resultados Objetiva en virtud de que es necesario que los juicios y opiniones obtenidos en el trabajo desarrollado, se basen en hechos y evidencias Sistemática

---

<sup>31</sup> Auditoría de Obra Pública, Dirección General de Control de Auditoría Interna Gubernamental, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, México, Pág. 65

se trata de la integración de un conjunto de actividades ordenadas en secuencia lógica para alcanzar un fin; y profesional, ya que es llevada a cabo por personal con conocimientos técnicos y experiencia relacionados con la planeación, ejecución y coordinación del trabajo de auditoría.

Los objetivos de la función de auditoría de obra pública en el marco de la auditoría interna gubernamental, son los siguientes:

- Apoyar a los titulares de las dependencias y entidades que tienen entre sus facultades la responsabilidad de realizar obras públicas, proporcionándoles información oportuna y confiable, sobre el desarrollo de las obras, así como recomendando alternativas que coadyuven al mejor logro de las metas y objetivos
- Contribuir a garantizar la correcta aplicación de los recursos que se destinan a las obras públicas.
- Determinar si los sistemas de operación, registro, control e información inherente a la realización de las obras públicas, funcionan adecuadamente.
- Visitar que en lo referente a obras públicas, se cumplan los preceptos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, programas sectoriales e institucionales y, en su caso, en los programas regionales y/o municipales, según corresponda
- Comprobar la existencia y aplicación de políticas y procedimientos establecidos para la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas, evaluando su funcionalidad y apego a las disposiciones legales vigentes
- Verificar si la dependencia o entidad está logrando los propósitos, para lo que se aprobaron los programas y los presupuestos de obra pública

Con los objetivos citados, se puede afirmar que la importancia de la auditoría de obra pública, radica en el hecho de que ésta se constituye en un instrumento fiscalizador y de control que contribuye a alcanzar las metas y objetivos de la dependencia o entidad

## 4.2 RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR DE OBRA PÚBLICA.

La responsabilidad primaria del auditor de obra pública consiste en vigilar que los sistemas de control para la realización de obras públicas, contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos específicos, que estén articulados y sean congruentes con el control interno de la dependencia o entidad, que proporcionen información oportuna que permita a los responsables de las obras corregir las deficiencias o desviaciones que pudieran presentarse

Derivado de las particularidades que reviste la obra pública y a la gran diversidad de tipos de obra que pueden realizarse, es conveniente que en las auditorías, participe en forma coordinada un equipo multidisciplinario, con lo que se logrará profundizar en el análisis y fundamentar con mayor solidez los resultados de la revisión

El equipo multidisciplinario puede incluir, entre otros, especialistas en las siguientes áreas

**CONTADURÍA** - Para la revisión de las operaciones financieras y presupuestales de la obra y la comprobación de los registros

El Licenciado en Contaduría debe tomar en cuenta que los controles deben asegurar la protección de los recursos, la suficiencia, oportunidad y confiabilidad de la información, el uso económico y eficiente de los recursos, el apego a los planes, políticas, procedimientos, leyes y reglamentos, y el cumplimiento de las metas y objetivos

Por tanto, al efectuar la revisión el Licenciado en Contaduría deberá verificar entre otros aspectos, que el control interno coadyuva a



- Conducir el proceso de planeación, programación y presupuestación con estricto apego a la normatividad vigente y propiciar que se reduzca al mínimo la posibilidad de errores
- Ejecutar la obra conforme al proyecto y en cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción y de materiales precisados en los planos
- Hacer uso racional de los recursos destinados a la obra pública y aplicarlos conforme al calendario.
- Contar con información oportuna sobre el avance físico financiero de las obras, que permitan a los niveles directivos, instrumentar las acciones necesarias para alcanzar oportunamente las metas y objetivos.
- Efectuar los pagos a los contratistas sólo por la obra ejecutada y terminada conforme al proyecto, planos y especificaciones, y de acuerdo a los precios y condiciones pactados en el contrato

El auditor interno gubernamental debe realizar el examen y evaluación del control interno de la obra, empleando los siguientes métodos:

Cuestionarios - Que aplicará a los encargados de la planeación, programación, presupuestación, licitación y ejecución de las obras

Gráfico.- Que efectuará sobre el flujo de la documentación por áreas de responsabilidad, fundamentalmente con la diagramación de las operaciones que el área responsable de la obra realizada y en las que intervienen otras áreas de la dependencia o entidad, como son las compras, administración de recursos humanos, tesorería, finanzas, almacén, contabilidad

Descriptivo - Que realizará sobre las situaciones observadas en la obra pública, sus características o aquellos aspectos que sobre control considere que puede dejar aclarados a través de la narración

INGENIERÍA Y ARQUITECTURA - Para la revisión de las etapas de planeación, dirección, realización y control de la obra en general.

DERECHO - Para la revisión de la aplicación de las disposiciones legales que regulan las diferentes etapas de la obra

En algunos casos, el auditor interno gubernamental deberá solicitar asesoría a otros profesionales que aunque no se encuentren adscritos al órgano interno de control, le pueden aportar información adicional que le permita contar con mayores elementos específicos de juicio para la realización de la auditoría de obra pública

### **4.3 PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA.**

Procedimiento es el conjunto de actividades ordenadas en secuencia lógica para alcanzar un objeto

Es la aplicación de la metodología de auditoría, las Contralorías Internas deberán propiciar la optima utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen

#### **4.3.1 Planeación Anual de la Auditoría.**

En las Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría se indica que los órganos internos de control, al elaborar su programa anual de auditoría, deben considerar los aspectos generales de las revisiones que se van a practicar a las obras, se señala que debe observar la aplicación de políticas y procedimientos establecidos para la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas, y que se contemplen su funcionalidad y apego a las disposiciones de la Ley y Reglamento respectivo (Ver Anexo 4)

Si la revisión se orienta hacia el sistema de control, es necesario asegurarse que éste asegure la eficiencia y eficacia en el desarrollo de su función

En el caso de que la revisión se oriente a la etapa de planeación y programación de la obra pública, se investiga si tiene claramente establecidas las metas y acciones a realizar, la calendarización de recursos, los costos y unidades responsables de la ejecución, ajustándose a las políticas, estrategias y prioridades señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo

Cuando la revisión se refiere al proceso de adjudicación y contratación, el objetivo será verificar que dicho proceso permita obtener las condiciones más adecuadas y benéficas, a fin de garantizar la ejecución satisfactoria de las obras y el cumplimiento del contrato

Si la planeación de auditoría se orienta a revisar la ejecución de la obra, se deberá considerar la evaluación de los trabajos realizados, de tal manera que la obra ejecutada se ajuste a los proyectos y presupuestos autorizados

En cualquier etapa de la obra que se oriente la revisión, se deberá aplicar los procedimientos adecuados, que aseguren la eficiencia y eficacia de los recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia o entidad

Al incluir la auditoría de obra pública en la planeación anual, se debe tomar en consideración una serie de elementos que intervienen en su entorno, como son.

- Fuerza de trabajo, es decir, el número de auditores con el que se cuenta para esta actividad
- Conocimiento técnico y capacidad profesional de la fuerza de trabajo
- Ubicación y número de obras públicas
- Etapa en que se encuentran las obras, estudios y proyectos, adjudicación y contratación o ejecución
- Monto de los recursos asignados a cada obra
- Recursos financieros con que cuenta el órgano interno de control
- Antecedentes que pueden obtener de revisiones practicadas a obras similares.
- Prioridad que tenga la obra dentro del Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales y los programas y proyectos operativos anuales de cada dependencia o entidad

De esta manera, se está en condiciones de realizar una adecuada planeación que permita optimizar y asegurar el eficaz aprovechamiento de los recursos asignados al órgano interno de control

La auditoría de obra pública debe planearse de tal forma que permita al auditor abarcar en sus revisiones, entre otras, las siguientes actividades:

- Evaluar la razonabilidad de la obra específica
- Comprobar que los proyectos y planos arquitectónicos y de ingeniería, sean viables, precisos y adecuados al objetivo para el cual se ejecuta la obra.
- Verificar la adecuada aplicación de los recursos
- Analizar los convenios de modificación a los contratos
- Analizar los ajustes a los costos
- Observar que los números generadores incluyan conceptos y cantidades de obra realmente ejecutada
- Comprobar que los pagos de las estimaciones sean correctos
- Revisar que la obra sea ejecutada conforme a especificaciones en calidad y cantidad

En la medida que se incorporan los aspectos anteriores en la planeación anual, se promueve que la labor del auditor obtenga un carácter eminente preventivo

En la planeación anual, el alcance del trabajo de auditoría de obra pública esta determinado por el objetivo general de la auditoría en cuestión, el cual debe establecerse en función de las necesidades de la dependencia o entidad, por lo tanto, puede contemplar una, dos o las tres etapas de la obra pública.

- Estudios y proyectos
- Adjudicación y contratación
- Ejecución

Como en toda auditoría, el alcance fijado deberá proporcionar los elementos de juicio suficientes para determinar la efectividad de los procesos operativos a las deficiencias que se deban corregir

#### **4.3.2 Planeación Específica.**

La planeación específica de la auditoría de obra pública deberá realizarse previamente a la ejecución de la auditoría. Una adecuada planeación establece los objetivos, alcance y oportunidad en la aplicación de los procedimientos

La planeación de la auditoría considera el desarrollo de las siguientes acciones

- A Investigación previa
- B Examen y evaluación del control interno.
- C Determinación de los objetivos y alcance del trabajo de auditoría
- D Formulación del programa del trabajo
- E Comunicación con los auditados

A continuación se analiza cada una de estas acciones.

## **A. Investigación previa.**

En esta fase de la auditoría, se recopila la información necesaria respecto a la naturales y características de la obra que se va a revisar y de las áreas responsables de su ejecución.

En la recopilación de información deberá considerarse fundamentalmente el marco jurídico aplicable; las principales características de la obra y sus procesos constructivos, las operaciones administrativas y las visitas, en su caso, a los lugares donde se realiza la obra sujeta a revisión.

La documentación que el auditor gubernamental debe necesariamente obtener y analizar la investigación previa es la siguiente.

- Documento donde se expone el motivo para llevar a cabo la obra
- Estudios de preinversión, rentabilidad y amortización
- Documento de propiedad del inmueble donde se ejecutará la obra
- Ingeniería de proyectos
- Estudios técnicos y legajo de planos que contiene la información relativa al proyecto de la obra.
- Programa de ejecución de la obra.
- Calendarización de la ejecución de la obra
- Especificaciones y planos
- Proyecto de convocatoria o en su caso la convocatoria misma del concurso  
Bases del concurso.
- Padron de contratistas del Gobierno Federal (para identificar las especialidades de los contratistas)

- Precios unitarios vigentes a la fecha del concurso
- Propuestas de los contratistas
- Contrato de la obra pública.

Reviste especial importancia promover la participación del auditor interno gubernamental en la revisión de tales documentos, desde el momento mismo en que éstos se originan o se tienen disponibles en la dependencia o entidad, ya que una revisión en ese momento, la auditoría se vuelve eminentemente preventiva y otorga un apoyo oportuno para la toma de decisiones. Así mismo, el auditor interno deberá allegarse de los instrumentos normativos, así como de los manuales de organización, políticas y procedimientos de las áreas responsables de la ejecución de las obras

#### **B. Examen y evaluación del control interno.**

El moderno enfoque de la auditoría gubernamental considera como elemento fundamental de su metodología el examen y evaluación del control interno, tal y como lo establece la norma 8a de las “Normas Básicas de Auditoría Gubernamental”

El examen y evaluación del control interno se aplica con el fin de establecer con mayor efectividad y precisión los objetivos específicos de la auditoría, la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas, así como para obtener elementos que permitan al auditor soportar sus observaciones, conclusiones y recomendaciones tendientes a la mejora administrativa y operacional, a partir del reforzamiento de los controles que ha examinado



### **C. Determinación de los objetivos específicos y alcance del trabajo de auditoría.**

Una vez efectuada la investigación previa y el examen y evaluación del control interno, el auditor interno gubernamental cuenta con los elementos suficientes para establecer los objetivos específicos y determinar la profundidad que debe dar al trabajo de auditoría

Los objetivos fijados deben ser claros, precisos y factibles de alcanzar, por lo que resulta conveniente que el auditor considere los parámetros para su medición, tales como el tiempo, el lugar, la vigencia y las variables que intervienen en el proceso de la obra

En cada etapa de la obra que se haya planeado auditar, se podrán definir diversos alcances que coadyuven al logro de los objetivos de revisión (Ver Anexo 5)

La realización de las obras públicas se ha dividido en las siguientes etapas

- Estudios y proyectos,
- Adjudicación y contratación,
- Ejecución

**Estudios y proyectos** En esta etapa el alcance debe permitir que se conozca si los planes, programas, presupuestos, estudios y proyectos son adecuados para lograr los propósitos para los que fueron aprobados y si éstos podrán ser alcanzados en forma económica, eficaz y eficiente.

En lo correspondiente a estudios y proyectos, algunos aspectos que pueden considerarse en la revisión son

- a) Previsión de requerimiento de las áreas y predios de la obra.
- b) Acatamiento de las disposiciones normativas, en materia de planeación, programación y presupuestación de la obra civil de la construcción
- c) Realización de los estudios de topografía de la obra

Adjudicación y contratación La revisión estará orientada a verificar que el proceso de adjudicación y contratación permita la obtención de las condiciones más adecuadas y benéficas para la dependencia o entidad, a fin de garantizar la ejecución satisfactoria de las obras y el cumplimiento del contrato

Algunos puntos que pueden incluir al fijar el alcance de la auditoría en esta etapa de la obra son:

- a) Presenciar el acto de apertura de ofertas de la obra
- b) Comprobar la existencia del procedimiento para el análisis de las proposiciones y emisión del dictamen.

Ejecución El alcance que se establezca en esta etapa, es determinante para el auditor pueda allegarse de la evidencia suficiente, competente y pertinente que permita formarse un juicio acerca de las condiciones sobre las cuales se están realizando los trabajos relativos a la obra, objeto de la revisión. Al fijar el alcance, se tomará en cuenta que es importante evaluar la realización de la obra, los controles existentes y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como precisar si las fallas detectadas son secuencia de problemas presentados en las etapas anteriores

Entre los puntos a considerar en la revisión de la etapa de ejecución de la obra se encuentran

- a) Comprobar que la obra se haya iniciado en la fecha señalada en el contrato
- b) Revisar la existencia de normas y procedimientos de supervisión y su cumplimiento
- c) Verificar el control y el flujo de los generadores y estimaciones
- d) Comprobar el manejo de la bitácora de obra
- e) Vigilar el ejercicio del presupuesto destinado a la obra

Como en toda auditoría, el alcance fijado deberá orientar la revisión a la obtención de los elementos de juicio suficientes para determinar la efectividad de los procesos operativos, los resultados alcanzados durante la ejecución de la obra, así como las deficiencias y oportunidades de mejora que haya que implementar

#### **D. Formulación del programa del trabajo.**

El programa de trabajo es un esquema detallado de las actividades a realizar, en donde se plasman los procedimientos de auditoría que se van a emplear, así como la extensión y oportunidad con que serán aplicados, y el personal que intervendrá en la revisión

Los programas deben contener como mínimo los siguientes datos

- Objetivos específicos de revisión.  
Actividades que se van a realizar
- Procedimientos que se aplicarán  
Tiempo estimado para el desarrollo de los procedimientos, tomando en cuenta el alcance del trabajo de la revisión planeada y la naturaleza y extensión del trabajo de auditoría  
Fecha de inicio y de terminación del procedimiento

- Nombre e iniciales de los auditores que llevan a cabo los diferentes puntos de la revisión.
- Referencia a los papeles de trabajo en donde se haya plasmado el procedimiento

Al elaborar el programa de trabajo, el auditor deberá poner toda su experiencia y criterio profesional, a fin de garantizar la adecuada cobertura de los principales aspectos contemplados en la planeación, así como el logro de los objetivos y alcance propuestos (Ver Anexo 6)

En el establecimiento de los objetivos y procedimientos, es necesario considerar la información que se menciona a continuación:

- Fundamentos del proceso constructivo de la obra que básicamente proviene de la investigación previa
- Instancias de participación durante el proceso de la obra
- Parámetros que se utilizarán para la verificación de la obra
- Normatividad aplicable a la realización de la obra

#### **E. Comunicación con los auditados.**

Esta actividad es fundamental, ya que facilita al auditor interno gubernamental la obtención de la información y documentación necesarias para la revisión, así como la elaboración del personal del área auditada

La comunicación debe hacerse, en primera instancia, con el responsable de las áreas encargadas de las diferentes etapas de la obra a auditar. Los puntos principales a tratar en esta comunicación son

- Objetivos de la revisión
- Áreas o departamentos involucrados.
- Fecha de inicio y fecha de terminación de la auditoría.
- Nombre de los auditores que realizan la revisión.
- Fecha probable de la lectura del informe preliminar

De la habilidad que tenga el auditor para comunicarse con el personal del área que será auditada, dependerá en buena medida la disposición que observen las personas para proporcionar los datos y documentos que le sean requeridos para llevar a cabo la revisión

Una vez concluida la etapa de comunicación, se procederá llevar a cabo la auditoría recopilando y analizando la información relativa a la realización de la obra y practicando las pruebas que se requieran (Ver Anexo 7)

#### **4.3.3 Ejecución de la auditoría.**

En esta fase, el auditor interno procederá a aplicar los procedimientos de auditoría que haya programado

*Dependiendo de la etapa o etapas de la obra que se vayan a revisar, el auditor verifica, examina y evalúa la gestión de las áreas responsables de la planeación, control, ejecución y evaluación de la sobras públicas, con el objeto de determinar el grado de eficacia, eficiencia y economía con que operan. Estas acciones constituyen la parte modular del desarrollo del trabajo de auditoría, por lo que es conveniente marcar los aspectos que forman el trabajo del auditor, y que son*

- A Verificación, examen y evaluación de las etapas de la obra.
- B La elaboración de los papeles de trabajo

**A. Verificación, examen y evaluación de las etapas de la obra.**

Se reitera la importancia que tiene para el auditor verificar, examinar y evaluar las etapas previas de la obra (estudios y proyectos, adjudicación y contratación), a fin de evitar errores u omisiones que repercutan en la etapa de ejecución de la obra. De esta manera disminuye la posibilidad de que se presente situaciones como las siguientes.

- Retraso en los calendarios de obra.
- Incremento en el costo por cambio de proyecto, programa, materiales o instalaciones, que provocan la celebración de convenios adicionales o modificaciones al contrato que reduce el número de oportunidades para obtener las mejores condiciones en favor de la dependencia o entidad
- Falta de calidad en la obra
- Suspensión temporal o definitiva de los trabajo, por rebasar los límites de inversión autorizados o por la cantidad de modificaciones que deban realizarse, lo que provoca además la necesidad de pagar al contratista los gastos financieros y/o los no recuperables

Sin embargo, las auditorías que programan los órganos internos de control están dirigidos a las obras en ejecución, etapa en la que repercuten los errores de las fases precedentes. Por tal motivo se hace necesario un análisis más profundo, que generalmente incluye con la detección de irregularidades que afectan al patrimonio de la dependencia o entidad, con lo que se nulifica el carácter preventivo que debe tener la auditoría interna gubernamental

Para revisar y evaluar la ejecución de la construcción física, es necesario que el auditor programe la o las visitas necesarias al sitio donde se efectúan los trabajos, para comprobar si la obra se desarrolla conforme a lo programado y si esta cumple con las especificaciones del proyecto

Durante esta revisión, el auditor requerirá de un gran sentido de apreciación, ya que el avance, aunque puede ser comprobado a través de los números generadores y los informes del avance físico-financiero, se debe constatar por medio de la observación física de los conceptos de trabajos realizados

*Para facilitar su trabajo, el auditor deberá preparar una cédula que contenga los parámetros de evaluación que le permita identificar el estado en que se encuentra la obra al momento de la visita. Esta cédula podrá ser apoyada por la documentación soporte que se considere necesaria, como pudieran ser los planos, el programa y los calendarios de obra*

Al visitar la obra el auditor, en su revisión debe abarcar los siguientes aspectos.

- a) La verificación de los registros y mecanismos de control que se llevan en la residencia de supervisión, para comprobar que éstos sean congruentes con los requerimientos y estado de la obra.
- b) La inspección física de la obra, para comprobar que los conceptos de trabajo ejecutados y las técnicas y materiales empleados son congruentes con las especificaciones contenidas en el contrato

Existen diversos documentos susceptibles de revisar en la residencia de supervisión, que es el centro de control de la obra, sin embargo, el auditor no debe omitir la revisión de los siguientes:

- a) Bitácora de obra
- b) Números generadores
- c) Resultado de las pruebas de control de calidad
- d) Modificaciones efectuadas al proyecto, programa, materiales o instalaciones.
- e) Los informes del avance de la construcción.
- f) Inspección del avance de la construcción.

A continuación se analiza cada uno de ellos.

- a) Bitácora de obra.

La bitácora de obra es el documento oficial que forma parte del contrato y se utiliza para anotar cualquier situación que se presente durante el desarrollo de los trabajos de construcción, que sea diferente a lo establecido en los anexos técnicos del contrato

*Es responsabilidad del residente de supervisión, designado por parte de la dependencia o entidad, tenerla al día y vigilar que permanezca en la residencia de la obra.*

La bitácora es un instrumento de gran utilidad para que el auditor conozca el estado de control de la obra, debido a que se anotan exclusivamente las situaciones que no están contempladas en el contrato



Los elementos que contiene una nota de bitácora son:

- 1 Número de nota
- 2 Fecha de la nota.
- 3 Clasificación de la nota
- 4 Descripción del problema o asunto.
- 5 Causa del problema.
- 6 Solución exigida
- 7 Prevención
- 8 Consecuencias económicas.
- 9 Responsabilidad.

Los elementos señalados orientan al auditor en su labor de revisar y analizar el contenido, claridad y calidad de la información que está plasmada en la bitácora, lo que permitirá respaldar sus conclusiones y recomendaciones.

#### b) Números generadores

Son la cuantificación aritmética del volumen de obra ejecutado (cubicación) en un período determinado. Los números generadores constituyen para el contratista, la base para la elaboración de estimaciones, y para el residente por parte de la dependencia o entidad, la base para autorizar esta

En el trabajo del auditor, los números generadores son útiles para revisar el avance real de la obra en relación a los pagos efectuados al contratista por las estimaciones. El auditor debe comprobar que los números generadores correspondan al avance real de la obra y estén autorizados por el residente de supervisión, lo cual implica que ha verificado las

cifras que ahí se presentan, para que el contratista proceda a solicitar su pago por medio de las estimaciones correspondientes

c) Resultado de las pruebas de control de calidad.

Las pruebas de control de calidad son exámenes de carácter analítico que, contra normas y especificaciones establecidas por la autoridad en la materia, permiten evaluar la calidad de los materiales empleados. Estas pruebas generalmente son efectuadas por empresas o laboratorios especializados y ampliamente reconocidos por su trabajo

d) Modificaciones efectuadas al proyecto, programa, materiales o instalaciones

Durante el desarrollo de la construcción de la obra, pueden presentarse situaciones que motiven la modificación del contrato, debidas al cambio de alguna parte del proyecto, la variación en el cumplimiento del programa, o la sustitución de tipo de materiales o instalaciones.

Las diferencias que el auditor encuentre, siempre significarán un foco rojo, por lo que deberá investigar detenidamente las causas que las motivaron, las cuales no siempre podrá determinar en la obra, por lo que deberá acudir a las áreas donde se originaron para allegarse de la información que le permita opinar al respecto.

Las causas que originan las modificaciones pueden ser

· Imputables a la dependencia o entidad

Imputables al contratista.

Por casos fortuitos o de fuerza mayor

e) Informes del avance de la construcción

El residente semanalmente prepara informes que señalan los avances alcanzados en los conceptos de trabajo ejecutados, labor que desarrolla sobre base de inspecciones físicas diarias a la construcción y a los generadores que elabora semanalmente.

Es recomendable que el auditor analice los informes del residente en forma previa a la inspección de la construcción, a fin de poder detectar los conceptos que presentan mayor atraso o adelanto relativo, ya que sobre tales conceptos concentrará su revisión, la que invariablemente concluirá con la recomendación de acciones preventivas y correctivas a las áreas responsables de la obra

f) Inspección del avance de la construcción

El auditor interno gubernamental, apoyado en la documentación soporte (planos, especificaciones, catálogo de conceptos, estimaciones), recorrerá el sitio de los trabajos para efectuar una inspección física, que le permita comparar lo plasmado en los documentos con la situación real. En su observación verificará si las técnicas, procedimientos, maquinaria empleada y los gastos realizados por el contratista son congruentes con lo estipulado en el contrato.

**B. Diferencias en las etapas de obras examinadas.**

Como resultado de la evaluación, el auditor podrá encontrar diferencias en las etapas de obra examinadas, que se deriven de la comparación entre los volúmenes de obra ejecutados y los pagos efectuados al contratista o las especificaciones de construcción

Para asentarse estas diferencias en papeles de trabajo, se elaborará un cuadro que hará más fácil identificar las diferencias deductivas o aditivos de los importes por volumen de obra

### **C. Papeles de trabajo.**

El resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría de la obra pública debe asentarse en cédulas y documentos que reciben el nombre genérico de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo atestiguan la labor realizada por el auditor y constituye el anexo entre ésta y el informe de auditoría. Deben formularse con claridad y exactitud, y consignar todos los datos referentes al análisis, comprobación y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicas examinadas, y sobre las desviaciones que presentan respecto de los criterios y normas establecidos o previsiones presupuestarias, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar, de manera indubitable, la suficiencia, competencia de la evidencia en que se basen las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría

#### **4.3.4 Informe y Seguimiento de los Resultados de Auditoría.**

Al concluir la etapa de ejecución de cada auditoría el órgano interno de control debe elaborar un informe sobre los resultados de la intervención y enviarlo tanto al responsable del área revisada como al titular de la dependencia o entidad. Dicho informe debe elaborarse cumpliendo con los requisitos de calidad señalados en las Normas Generales de Auditoría Pública. En el mismo, el auditor debe hacer mención de que su trabajo fue realizado aplicando dichas normas y los procedimientos de auditoría necesarios para el caso, si por

alguna razón el auditor no aplicó tales normas y procedimientos, deberá referir los motivos que tuvo para ello y los criterios y procedimientos que haya seguido en sustitución de aquellos

El informe no es el último elemento de la auditoría, ya que para resolver las irregularidades detectadas no basta con informar los resultados de las revisiones y proponer medidas de solución, sino que es de vital importancia conocer la forma en que dichas medidas se están implementando. Esto significa que el seguimiento es en realidad el último paso de la auditoría

El seguimiento es un proceso que debe ejecutarse continuamente aunque existen auditorías específicas para este fin. Por lo que el órgano interno de control debe llevarlo a cabo sobre todas las observaciones formuladas aunque éstas no sean relevantes

*Por otra parte, la SECODAM requiere contar con un informe de los resultados que se obtengan en cada una de las auditorías practicadas por los OIC, por lo que ha establecido que dichos resultados deben comunicarse a través del Sistema de Información Periódica (SIP) <sup>32</sup> que se integra por los siguientes documentos*

- Informe Ejecutivo
- Reporte de Observaciones Relevantes
- Reporte de Seguimiento de Medidas Preventivas y Correctivas

Los Reportes de Observaciones Relevantes y de Seguimiento de Medidas Preventivas y Correctivas se generan utilizando el sistema automatizado del SIP, que la

---

<sup>32</sup> Según lo señalado en el boletín "E." emitido por la SECODAM para la elaboración del informe de Auditoría

SECODAM proporciona a los órganos internos de control de las diferentes dependencias y entidades. Dichos documentos deben enviarse a la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública de la SECODAM, durante los diez primeros días hábiles de abril, julio, octubre y enero del siguiente año según el trimestre de que se trate. Anexándolos a su respectivo informe Ejecutivo.

El informe ejecutivo es un documento que en forma resumida consigna los resultados de cada una de las auditorías efectuadas, por medio del cual tanto el titular de la dependencia o entidad como la SECODAM, pueden conocer la situación general que guardan las unidades administrativas, áreas, recursos, programas y operaciones revisadas, así como los avances y logros obtenidos por las áreas de la institución mediante la implementación de las medidas preventivas y correctivas propuestas con anterioridad por el órgano interno de control u otra instancia fiscalizadora.

El informe ejecutivo debe dirigirse al titular de la dependencia o entidad y hacer referencia a lo siguiente: nombre de la unidad administrativa, área, recurso, programa y operaciones revisadas y/o a que se dio seguimiento; período, objetivos, alcance y metodología de la revisión, así como una síntesis del resultado del trabajo realizado, una conclusión y la firma del titular del órgano interno de control (Ver Anexos 8, 9 y 10).

El reporte de Observaciones Relevantes, en cambio, consigna las principales deficiencias y desviaciones encontradas en las revisiones, y tiene como finalidad informar si las auditorías contenidas en el PACA se terminaron con o sin observaciones relevantes, quedaron en proceso, se reprogramaron o cancelaron. Así como las causas y efectos reales de las principales observaciones detectadas y el riesgo de no subsanarlas. También debe hacer mención de las recomendaciones de carácter preventivo y correctivo que propone la Contraloría Interna para solucionarlas, la fecha de implantación programada, e identificar las

observaciones que por su naturaleza den pie al fincamiento de responsabilidades, sea de tipo civil, penal o administrativo (Ver Anexo 11)

El reporte de Seguimiento de Medidas Preventivas y Correctivas, es el documento por medio del cual se informa cómo se han atendido las recomendaciones que señala el Reporte de Observaciones Relevantes (Ver Anexo 12)

Por ultimo, debo mencionar que es importante llevar un control de las auditorías para lo cual la SECODAM recomienda que los Órganos Internos de Control establezcan un sistema de evaluación del personal, de cuyos resultados deben derivarse acciones específicas (capacitación, actualización) para alcanzar el grado de calidad que requieren las auditorías. Asimismo, señala que debe elaborarse un documento (Cédula Única de Auditoría) que permita conocer en forma general la información de cada una de las auditorías que realice el OIC, así como el número de observaciones determinadas por rubro revisado, y en su caso los montos de las irregularidades determinadas. Así como un breve cuestionario que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la planeación de la auditoría y si durante el desarrollo de la revisión se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Pública. (Ver Anexo 13 y 14)

## CONCLUSIONES

- 1 En su concepto actual, la auditoría es el examen y evaluación en forma sistemática y objetiva de las actividades de una entidad, realizado principalmente por profesionales de la Contaduría Pública con el fin de determinar si se efectuaron conforme a lo establecido para cada una

Dependiendo del propósito con el que se realice, de quien la lleve a cabo, del tipo de entidad y de la naturaleza de las actividades a revisar, la auditoría se ha clasificado en diferentes tipos de estados financieros, administrativa, operacional, social, técnica, interna, externa, privada, y gubernamental, entre otros

- 2 Cuando la auditoría se realiza en una Secretaría de Estado, un órgano desconcentrado, una empresa paraestatal, una Sociedad Nacional de Crédito, un fideicomiso público u otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, se clasifica como auditoría gubernamental. Ahora bien, tal examen se considera externo cuando lo realiza la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados, e interno cuando lo practica la SECODAM directamente o a través de los Órganos Internos de Control ubicados en cada una de las dependencias y entidades
3. La forma de organización política en México es el estado, integrado por la población, el territorio y el poder depositado en el gobierno, y su fin es procurar el bien común de los individuos que lo conforman, para lo cual realiza actividades de control, de fomento y de servicio.

Para llevar a cabo sus funciones el estado ha creado diferentes organismos que se agrupan en tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial. Asimismo ha adoptado el



régimen presidencial como forma de gobierno, en el cual el Supremo Poder de la nación se deposita en el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. Quien a su vez es el jefe del Poder Ejecutivo

La función del Ejecutivo es realizar las actividades que sean necesarias para el logro de los fines del estado y encargarse de la administración de los recursos públicos. Para ello cuenta con la Administración Pública Federal, es decir un conjunto de organismos gubernamentales constituidos para fines específicos, y que se clasifican en dependencias (los que dependen directamente del Poder Ejecutivo), y entidades (que cuentan con patrimonio propio)

- 4 La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), es la dependencia que se encarga de auxiliar al Ejecutivo en su función administrativa y en la vigilancia de las acciones realizadas por los demás organismos de la Administración Pública Federal.

Los Organismos Internos de Control son una de las instancias con que cuenta la SECODAM para vigilar y controlar la actuación de las demás dependencias y entidades. Su función es muy importante ya que mantienen una relación constante con estas organizaciones, por lo que pueden detectar con mayor oportunidad irregularidades o situaciones factibles de efficientarse o mejorar.

5. La auditoría es la principal herramienta con la que cuentan los Órganos Internos de Control para evaluar y verificar las acciones de los organismos en que ubican. Los Órganos Internos de Control realizan auditorías integrales, específicas, de evaluación de programas y de seguimiento. Las específicas pueden ser financieras, operacionales, administrativas, sustantivas o de legalidad, siendo las primeras las más practicadas.

Como toda auditoría, la realizada por los Órganos Internos de Control debe planearse, ejecutarse y supervisarse de acuerdo a ciertas normas, en este caso, las Normas Básicas de Auditoría Gubernamental, Guías y Técnicas de Auditoría Gubernamental. Además, en su práctica deben observarse las disposiciones legales que les sean aplicables como la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Los Organos Internos de Control elaboran anualmente el Programa de Control y Auditoría (PACA), documento que incluye la programación de todas las revisiones que se realizarán en un ejercicio, mismo que deben enviar a la SECODAM para su autorización. Asimismo deben informar a esa dependencia los resultados de las revisiones y reportar las observaciones más relevantes que se hayan detectado y posteriormente el seguimiento que se les ha dado.

- 6 La obra pública constituye una actividad fundamental del Estado, orientada a crear y conservar la infraestructura básica, dotar a la población de bienes y servicios indispensables y promover el establecimiento de las condiciones necesarias para el desarrollo integral y equilibrado de la economía nacional. Y por medio de la Auditoría de Obra Pública, permitirá asegurar la aplicación eficaz, eficiente y honesta de los recursos asignados para esta actividad.

Es importante, que cuando un Licenciado en Contaduría preste sus servicios como Auditor Interno Gubernamental, tenga presente que la auditoría dentro del Sector Público, se rige por normas, principios y procedimientos, que determina la profesión contable.

## ANEXOS



**ANEXO 2**

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA  
UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

FOLIO No. DE  
NÚMERO DE ORDEN DE AUDITORÍA  
NÚMERO DE OBSERVACIÓN  
MONTO FISCALIZABLE  
MONTO FISCALIZADO  
MONTO DE LA IRREGULARIDAD  
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE  
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)  
**CÉDULA DE OBSERVACIONES**

SECTOR  
ÁREA REVISADA  
CLAVE DE LA DEP. O ENTIDAD  
TIPO DE AUDITORÍA

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	ACCIONES ACORDADAS
TÍTULO DE LA OBSERVACIÓN	CORRECTIVA:	
IRREGULARIDAD:		
CAUSA:	PREVENTIVA:	
EFECTO:		
FUNDAMENTO LEGAL:		

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA

**ANEXO 3**

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA  
UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

HOJA No. DE \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE ORDEN DE AUDITORIA \_\_\_\_\_  
NÚMERO DE OBSERVACIÓN \_\_\_\_\_  
MONTO FISCALIZABLE \_\_\_\_\_  
MONTO FISCALIZADO \_\_\_\_\_  
MONTO DE LA IRREGULARIDAD \_\_\_\_\_  
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: \_\_\_\_\_

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE  
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)

**CÉDULA DE OBSERVACIONES**

SECTOR	OBSERVACIÓN	RESULTA	NO RESULTA	CLAVE DE LA DEP. O ENTIDAD
ÁREA REVISADA				TIPO DE AUDITORIA

OBSERVACIÓN	MOTIVOS	REPLANTEAMIENTO	ACCIONES ACORDADAS
TÍTULO DE LA OBSERVACIÓN			

COORDINADOR RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA



ANEXO 5

ESTRUCTURA GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARTA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA Y  
DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN  
(Mencionar el nombre de la dependencia o  
entidad)

No DE REVISIÓN	ÁREA A REVISAR	FECHA
TIPO DE REVISIÓN		TRIMESTRE

I. ANTECEDENTES

II. OBJETIVO

III. ALCANCES

IV. PROBLEMÁTICA

V. ESTRATEGIA

VI. PERSONAL COMISIONADO





ANEXO 7

**ORDEN DE AUDITORIA PARA REVISIONES INTEGRALES Y DE RESULTADO DE PROGRAMAS**

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA Y  
DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN**  
(Mencionar el nombre de la dependencia o entidad)

**ORDEN No.** (Anotar el número de la revisión según el PACA)

**ASUNTO:** Se ordena práctica de auditoría.

(Nombre y cargo de la persona responsable del área por auditar y domicilio donde se ubica el área.)

**P R E S E N T E**

México, D.F., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1998

Con objeto de verificar y promover en esa Unidad Administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y la normatividad aplicable, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 37, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 132, fracción III, del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, 26, fracción III, inciso 5, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Programa Anual de Control y Auditoría, se llevará a cabo la revisión No (Indicar el número de revisión de acuerdo con el PACA) a esa Unidad Administrativa en sus áreas o cualquier otra instalación,

Para tal efecto, se servirá proporcionar a los CC Auditores Internos (Mencionar al personal comisionado), los registros, reportes, informes, correspondencia y demás efectos relativos a sus operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas que estimen necesarios, así como suministrarles todos los datos e información que soliciten para la ejecución de la auditoría

Comunico a usted que la auditoría se dirigirá a (mencionar de manera general los alcances de la auditoría)

Asimismo le agradeceré girar sus instrucciones a quien corresponda a efecto de que el personal comisionado tenga acceso a las instalaciones de esta Unidad y se le brinden las facilidades necesarias para la realización de su cometido.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**  
**EL CONTRALOR INTERNO**

(Nombre y firma del titular del OIC)

e e p. (Indicar las copias que deben remitirse a otras instancias)

**ANEXO 8**

**OFICIO DE ENVIÓ DEL INFORME DE AUDITORÍA**

**OFICIO No.** (Anotar el número que  
corresponda)

**FECHA:**

**(ANOTAR NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD).  
(CARGO DEL DESTINATARIO).  
(DOMICILIO INSTITUCIONAL DEL DESTINATARIO).  
P R E S E N T E .**

Como resultado de la revisión practicada a esa (mencionar el área revisada o, en su caso, la entidad, órgano de desconcentrado o unidad administrativa, según corresponda) al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría No. (anotar el número asignado a la revisión) de fecha (mencionar la fecha de emisión de la orden de auditoría, adjunto se envía el informe de resultados, así como las observaciones determinadas y recomendaciones efectuadas, mismas que fueron comentadas por los auditores que participaron en la revisión, con los servidores públicos superiores y de mandos medios responsables de atenderlas

De las (anotar la cantidad total de observaciones determinadas) observaciones derivadas del análisis practicado a diversas operaciones realizadas por el área revisada. Destacan por su importancia las siguientes

(Citar de manera concreta y agrupada por rubro, Servicios Personales, Fondos y Valores, Adquisiciones, Obra Pública, Servicios al Público, Informática u otro las observaciones de mayor relevancia).

Al respecto, solicito a usted girar sus apreciables instrucciones a fin de que a la brevedad se implanten las medidas correctivas y preventivas contenidas en el informe de referencia, conforme a los términos y plazos acordados en el comentario de las observaciones: toda vez que en un plazo de (mencionar la cantidad de días en que se realizará la auditoría de seguimiento) días hábiles realizaremos la auditoría de seguimiento correspondiente, a fin de constatar la solventación de las observaciones detectadas

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN  
EL CONTRALOR INTERNO.**

(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR)

c.c.p. TITULAR DE LA COORDINADORA DE SECTOR (EN SU CASO)  
SUBSECRETARIO DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA.-  
SECODAM,  
COMISARIO ENCARGADO DEL SECTOR CORRESPONDIENTE,  
TITULAR DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE  
LA GESTIÓN PÚBLICA - SECODAM  
CONTRALOR INTERNO O AUDITOR GENERAL DE LA COORDINADORA DE  
SECTOR (EN SU CASO),  
TITULAR DEL AREA AUDITIVA

## ANEXO 9

### DATOS QUE DEBE CONTENER LA CARÁTULA DEL INFORME DE AUDITORÍA

#### INFORME DE AUDITORIA

#### NUMERO DE REVISIÓN:

<b>SECTOR:</b>	(Mencionar el nombre del sector al que pertenece la dependencia o entidad)
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	(Indicar el nombre completo)
<b>ÁREA AUDITADA:</b>	(Indicar el nombre completo del área sujeta a revisión)
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>	Indicar la modalidad de auditoría de que se trata (Integral, específica o resultado de programa)
<b>PERIODO REVISADO:</b>	(Período en que se realizaron las operaciones sujetas a revisión)
<b>FECHA DE INICIO:</b>	(Anotar la fecha en que dio inicio la auditoría)
<b>FECHA DE CONCLUSIÓN:</b>	(Anotar la fecha en que concluyó la auditoría)
<b>FECHA DE DISCUSIÓN:</b>	(Anotar la fecha en que se efectuó el comentario de las observaciones con los servidores públicos de las áreas responsables.)
<b>COORDINADOR ENCARGADO:</b>	(Nombre del servidor público del órgano interno de control que fungió como tal)
<b>JEFE DE GRUPO:</b>	(Nombre del servidor público del órgano interno de control que fungió como tal)

## ANEXO 10

### DATOS QUE DEBE CONTENER EL ÍNDICE DEL INFORME DE AUDITORÍA

#### ÍNDICE

##### PAGINA

(Anotar el número de página  
donde se ubica cada capítulo)

I. ANTECEDENTES

II PERJODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN.

III RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

IV CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL.

V OBSERVACIONES

ANEXO II

REPORTE DE OBSERVACIONES RELEVANTES

Hoja \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

SECRETARÍA

DE

CONSTITUCIÓN

Y DELEGACIÓN

ADMINISTRATIVA

Dependencia o Fracción

No. de registro SHCP

Fecha		
DÍA	MES	AÑO

No. Programa de Resolución	Fecha de terminación de la resolución		Observación	Criterios	Clave del programa	Resolución	OBSERVACIONES RELEVANTES	RECOMENDACIONES DE SOLUCIÓN	Fecha de Implimentación Programada			
	DÍA	MES							AÑO			

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
 CANCELADA - 91 SIN OBSERVACIONES - 93  
 EN PROCESO - 92

ANEXO 12

REPORTE DE OBSERVACIONES RELEVANTES

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
 DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ DIA: \_\_\_\_ MES: \_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_  
 Dependencia o Entidad: \_\_\_\_\_ No. de registro SII/P: \_\_\_\_\_  
 CUCUMBER: \_\_\_\_\_

N.º de Acta de Observación	Fecha de Emisión	Observación	Fecha de Implantación Programada	Fecha Real de Implantación	Características del regulamiento	Acciones tomadas para la implantación de las recomendaciones o en su caso replantamiento de observaciones	Comentarios sobre recomendaciones en proceso de implantación o en su caso replantamiento de recomendaciones
DIA - MES - AÑO	DIA - MES - AÑO	DIA - MES - AÑO	DIA - MES - AÑO	DIA - MES - AÑO			

NOVIEMBRE A FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- Recomendaciones Planteadas y Correcciones Implantadas 93
- Recomendaciones Planteadas y Correcciones Planteadas 94
- Observaciones Relevarse dentro del Seguimiento 95
- Recomendaciones Planteadas y Correcciones en Proceso de Implantación 96
- Recomendaciones Planteadas y Correcciones no Implantadas 97

**ANEXO 13**

**CÉDULA ÚNICA DE AUDITORÍA**

ÁREA AUDITADA \_\_\_\_\_  
 TIPO DE AUDITORÍA \_\_\_\_\_ NUMERO DE REVISIÓN \_\_\_\_\_  
 FECHA DE INICIO \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINACIÓN \_\_\_\_\_  
 TIEMPO REAL EMPLEADO \_\_\_\_\_ PERIODO REVISADO \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA AUDITORÍA \_\_\_\_\_  
 CANTIDAD DE AUDITORES ASIGNADOS \_\_\_\_\_

RUBRO	No. OBS
FONDOS Y VALORES	
SERVICIOS PERSONALES	
ADQUISICIONES	
OBRA PUBLICA	
SERVICIOS	
DESEMPEÑO	
INFORMÁTICA	
OTROS	
TOTAL	

* OIC	SECODAM	CMH	OTROS

**MONTOS REVISADOS  
(EN MILES \$)**

CONCEPTOS	MONTOS
IRREGULAR	
RECUPERABLE	
RECUPERADO	
<b>PRESUPUESTO</b>	
FISCALIZABLE	
FISCALIZADO	

OIC	SECODAM	CMH	OTROS

NOTA \* Para las auditorías de seguimiento se deberán anotar por separado las observaciones determinadas por otras instancias fiscalizadoras, así como los montos



ANEXO 14

EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA

ÁREA AUDITADA. \_\_\_\_\_

TIPO DE AUDITORÍA: \_\_\_\_\_ NUMERO DE AUDITORÍA \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINACIÓN \_\_\_\_\_

PERIODO REVISADO \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EVALUACIÓN

CONCEPTO	TRABAJO REALIZADO			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1 ¿Se cumplió con el programa de trabajo?				
2 ¿Se encuentra en el expediente de auditoria la carta de planeación autorizada por el director?				
3 ¿En el mercado conceptual detallado para la revisión de cada rubro revisado se incluyó el universo de las operaciones, los alcances, procedimientos a ejecutar y las conclusiones?				
4 ¿Fueron adecuadas las bases para determinar los alcances de la revisión?				
5 ¿La revisión se realizó conforme a lo establecido en el Manual de Auditoria Pública?				
6 ¿Se encuentran en papeles de trabajo bien definidas y soportadas legalmente las observaciones detectadas?				
7 ¿Existe evidencia suficiente y competente de que se hayan revisado los papeles de trabajo?				
8 ¿Se observó durante el desarrollo de la revisión el apego a las Normas Generales de Auditoria Pública?				
9 ¿Se cuenta con informe o proyecto de informe en donde conste las observaciones determinadas en la revisión?				

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR RESPONSABLE

## **BIBLIOGRAFÍA**

## BIBLIOGRAFÍA

- **AUDITORÍA COMPREHENSIVA UN MODERNO CONCEPTO EN LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.**  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.  
C.P Dávila Guzmán Miguel Ángel.  
México, 1991.
  
- **AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA.**  
Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (Antes SECOGEF)
  
- **AUDITORÍA GUBERNAMENTAL COMO INSTRUMENTO DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**  
Garay Argueta Fernando  
México, UNAM, 1995
  
- **“CONOCE LAS AUDITORÍAS**  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A C  
Santillana González Juan Ramón  
México, 1983.
  
- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**  
McGraw Hill, quinta edición actualizada  
México, 1998.
  
- **EL CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO**  
Vázquez Alfaro José Luis  
UNAM, México, 1996

- **EL CONTROL Y LA AUDITORÍA INTERNA EN LAS ENTIDADES PARA ESTATALES.**  
“SECODAM”
  
- **LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**  
Secretaría de Programación y Presupuesto.
  
- **LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C  
Adam Adam Alfredo y Becerril Lozada Guillermo  
México, 1980
  
- **“LA FISCALIZACIÓN EN MÉXICO**  
Adam Adam Alfredo y Becerril Lozada Guillermo  
UNAM, México, 1986
  
- **LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS.**  
Editorial Porrúa, México, 1998.
  
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**  
Editorial Porrúa, México, 1998
  
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**  
Editorial Porrúa, México, 1998
  
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**  
Editorial Porrúa, México, 1998

- **LEY ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA.**  
Editorial Porrúa, México, 1998.
- **LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.**  
Editorial Porrúa, México, 1998.
- **MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**  
Secretaría de Programación y Presupuesto (Ahora SHCP).
- **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.**  
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS.**  
Editorial Porrúa, México, 1998
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.**  
Editorial Porrúa, México, 1998
- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**  
Editorial Porrúa, México, 1998.
- **SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA.**  
“SECODAM”