

131



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN**

**"PROBLEMAS FISCALES. AUDITORIA  
INTERNA GUBERNAMENTAL"**

**TRABAJO DE SEMINARIO**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

**LICENCIADO EN CONTADURIA**

**P R E S E N T A :**

**ALMA ROSA LOPEZ SERRANO**

**ASESOR: C.P. JOSE FRANCISCO ASTORGA Y CARREON**

**CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.**

**2000**

284154



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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

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



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario:  
Problemas Fiscales. "Auditoria Interna Gubernamental"

---

---

---

---

---

que presenta 1a pasante: López Serrano Alma Rosa  
con número de cuenta: 9208729-1 para obtener el título de :  
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO.

**A T E N T A M E N T E**  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
Cuautitlán Izcalli, Méx. a 28 de Junio del 2000.

MODULO	PROFESOR	FIRMA
<u>IV</u>	<u>C.P. José Francisco Astorga y Carreón</u>	
<u>III</u>	<u>L.C. Benito Rivera Rodriguez</u>	
<u>II</u>	<u>L.C. Eduardo Solares Ugalde</u>	

## DEDICATORIAS

Dedico este trabajo de seminario:

A la Universidad Nacional Autónoma de México por darme la oportunidad de formar parte de sus aulas y desarrollarme como profesionista.

A mi querida Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán por el simple hecho de ser el lugar en el que aprendí a ser profesionista.

A los profesores de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán porque con toda su experiencia y capacidad supieron enseñarnos lo mejor de cada uno y prepararnos para salir adelante.

AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Con toda mi cariño y respeto a mi profesor L.C.. JUAN CORTES GUTIERREZ, por su dedicación al impartir sus clases. En donde quiera que este...

Con toda mi admiración a mi profesor y asesor: el C.P.C. JOSE FRANCISCO ASTORGA Y CARREON, por su ayuda para la realización de este trabajo.

A DIOS , por haberme permitido llegar hasta donde estoy.

Con todo cariño y agradecimiento A MIS PADRES, por haberme enseñado a ser como soy, Por todo su cariño y por su apoyo en todos los aspectos posibles. LOS QUIERO MUCHO.

A MIS HERMANAS JANET, SANDRA y LILIANA, por su amistad y compañía de toda la vida.

AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

A MI NOVIO GERARDO, Por todo tu amor, por haberme apoyado de todas las formas posibles, porque sin tus ganas de vivir no seria lo que soy, por todo tu apoyo para la realización de este trabajo y porque TE AMO.

Con mucho cariño A MIS AMIGOS: MONICA, AGUSTINA, ARLENE, NATY Y ABNER, por nuestras desveladas para la realización de nuestros diversos trabajos en la universidad.

**AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL**

**I N D I C E**

**PAGINA**

**INTRODUCCION**

**CAPITULO I GENERALIDADES**

☉ ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.....	1
☉ CONCEPTO DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTA.....	5
☉ OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.....	7
☉ CLASIFICACION DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	11

**CAPITULO II NORMATIVIDAD**

☉ NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	15
☉ CONTROL INTERNO.....	19
☉ TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	24

**CAPITULO III PROCESO**

☉ PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.....	36
☉ PAPELES DE TRABAJO.....	53
☉ INFORME DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.....	60

**CAPITULO IV**

☉ CASO PRACTICO.....	73
CONCLUSIONES.....	89
GLOSARIO.....	90
BIBLIOGRAFÍA.....	92



## INTRODUCCION

La auditoria es una de las partes esenciales dentro de nuestra carrera de Contadores, tanto la auditoria en su ámbito privado como la auditoria en su ámbito gubernamental son igualmente importantes, sin embargo, la administración pública mexicana presenta mecanismos, sistemas y procedimientos que difieren substancialmente de las utilizadas por la administración del sector privado.

En el presente trabajo de seminario, abordaremos a la auditoria en su parte interna gubernamental, en virtud de la importancia que esta tiene para el Gobierno Federal en las diversas actividades técnicas y administración bajo su cargo.

El fundamento de la auditoria gubernamental esta señalado en el artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que “Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

la revisión de la Cuenta Pública que tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas”.

Cabe aclarar que este trabajo no es una aportación nueva, sino una relatoría consecuencia de la investigación, sobre lo que es hasta la fecha la auditoría interna gubernamental. En este estudiaremos en cuatro capítulos qué es la auditoría interna gubernamental, su clasificación, sus objetivos, el proceso para llevar a cabo una auditoría de este tipo, las normas de auditoría usadas para el gobierno, etc.

## CAPITULO I

### ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

La función de control, fiscalización, y evaluación del ejercicio público en el ámbito del poder ejecutivo, tiene antecedentes de gran significación, entre las que destaca la creación del Departamento de Contraloría que operó desde el año de 1917 hasta 1932 y cuyo titular era el contralor general de la nación.

En 1932, mediante la reforma a la Ley de Secretarías de Estado, se acordó la desaparición del Departamento de Contraloría de la Federación.

En virtud de lo anterior, se inició una etapa de dispersión de las funciones de Contraloría Pública, cuyo primer momento abarcó el periodo de 1933 a 1947, correspondiendo a la Secretaría de Hacienda y

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Crédito Público intervenir en funciones de inspección y vigilancia, así como en materia de responsabilidades públicas.

A partir de 1947 y hasta 1958, con la creación de la extinta Secretaria de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, se desarrollan las funciones de intervención de adquisiciones y obras, así como en materia de control sobre las entidades paraestatales.

De 1959 a 1976, se estableció un sistema triangular de contraloría entre la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y las extintas Secretarías de la Presidencia y del Patrimonio Nacional, que compartían funciones para control del sector paraestatal.

Al expedirse la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en diciembre de 1976, se creó la Secretaria de Programación y Presupuesto, como órgano central de los sistemas de plantación y control.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

En esa época se le otorgaron facultades para vigilar y evaluar los programas de inversión pública, para controlar y vigilar financiera administrativamente la operación de los órganos públicos federales y para dictar medidas administrativas sobre responsabilidades que afectaran a la Hacienda Pública.

En 1982 se planteó la necesidad de integrar y fortalecer la función de control en el sector público, para ello, fué presentado ante el Congreso de la Unión, un conjunto de propuestas legislativas en el que se incluyó el decreto de reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Publica Federal, mismos que al aprobarse y publicarse en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1982, dió origen a la creación de la Secretaria de la Contraloría General de la Federación, hoy Secretaria de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.

La Secretaria de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, asumió atribuciones de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Programación y Presupuesto y de las Procuradurías de la República y de

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Justicia del Distrito Federal, así como de la extinta Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Publicas.

De esta forma se estableció y fortaleció un mecanismo unitario, sistemático y global sobre las funciones de control del ejercicio de los recursos públicos: atención y resolución de quejas, denuncias e inconformidades, registro y análisis de la evolución de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, sanciones administrativas, promoción de la eficiencia en la operación gubernamental, control y evaluación de la gestión pública y promoción de la modernización de la empresa pública, funciones que en su conjunto conforme el “ Sistema Integral de Control y Evaluación de la Gestión Pública ”.

Así es como se viene conformando la auditoria interna gubernamental y quien ha sido la responsable de llevarla a cabo, como se mencionó anteriormente es la Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo y las Contralorías Internas bajo su supervisión.

**CONCEPTO DE AUDITORIA INTERNA  
GUBERNAMENTAL.**

Al escuchar la palabra auditoria, se piensa inmediatamente (así lo consideran los no estudiosos sobre la materia), en una actividad relacionada con el descubrimiento de fraudes y el uso inadecuado de los recursos de una institución pública o privada, pero esta idea debe desaparecer, ya que en la actualidad la auditoria debe considerarse como una técnica que pretende precisamente prevenir errores en la operación y evitar el mal manejo de los recursos, sobre todo los financieros.

Existen múltiples y variadas definiciones sobre el concepto de auditoria, algunos autores consideran que la auditoria es una actividad que surge con motivo de la descentralización de la autoridad y responsabilidad, así como por la sofisticación de los negocios<sup>1</sup>; otros autores, consideran que es la función encargada de supervisar y vigilar la

---

<sup>1</sup> Obieta López Salvador y Castillo Rodríguez José Luis. Auditoria de Operaciones Edit I. E.E. P 11

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

correcta marcha de las operaciones<sup>2</sup>. El Webster's New World Dictionary, define la auditoria como el "examen regular y la comprobación de las cuentas o los registros financieros o el balance final de una cuenta"<sup>3</sup>. En su momento, la Secretaria de Programación y Presupuesto de los Estados Unidos Mexicanos, consideró a la auditoria como un elemento para el control y evaluación de los objetivos y metas, actuando como un medio preventivo<sup>4</sup> y la Secretaria de la Contraloría General de la Federación la considero como el exámen sistemático de una o varias actividades<sup>5</sup>.

Por lo anterior puedo conceptualizar a la auditoria como una técnica de control, exámen, análisis, vigilancia y evaluación, que permite comprobar que las operaciones y actividades de una organización, se realizan de acuerdo a los lineamientos establecidos, que asegura el

---

<sup>2</sup> Adam Adam Alfredo y Becerril Lozada Guillermo. "La Auditoria Interna en la Administración Pública Federal". Edit. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. P.15

<sup>3</sup> Arter R. Debnis. Auditorias de Calidad Para Mejorar su Comportamiento. Edit. Díaz de Santos. P. 1

<sup>4</sup> Secretaria de Programación y Prsupuesto. La Auditoria Gubernamental en el Control y Evaluación de la Administración Pública Federal, México, D. F., P. 1

<sup>5</sup> Secretaria de la Contraloría General de la Federación. Auditoria Interna Gubernamental. México. P. 6



## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

cumplimiento de los objetivos y metas y por último sirve como un instrumento de retroalimentación para corregir las desviaciones detectadas en una institución pública o privada, así como la de prever y coadyuvar a los servidores públicos en el desempeño de su gestión.

### **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL**

La auditoria interna gubernamental define sus objetivos a partir del marco jurídico que rige el quehacer gubernamental, las normas jurídicas orientan, definen lo que la auditoria pretende mejorar y erradicar en el ámbito interno de cada una de las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

#### **Objetivo General.**

Desde el punto de vista macro administrativo, la auditoria interna gubernamental tiene como objetivo fundamental el de verificar que las

---

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

dependencias y entidades de la administración pública federal cumplan con las funciones y atribuciones legales que les han sido encomendadas; que la operación se lleve a cabo de manera eficiente, eficaz y económica; que los objetivos y metas establecidos en los programas se cumplan de acuerdo a lo previsto; que la información que le genere sea completa, confiable y oportuna; que los recursos se administren con honestidad y que las disposiciones jurídicas se apliquen con estricto apego a derecho.

### **Objetivos Específicos.**

Desde el punto de vista específico, la auditoria interna gubernamental, se encamina a revisar aspectos concretos de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal. Entre Otros aspectos, los objetivos específicos pueden referirse a:

- ☉ Verificar si se cumple con los objetivos y metas de los programas autorizados y si estos lograron el impacto esperado en la comunidad.
- ☉ Mejorar sistemas y procedimientos específicos de operación.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

- Examinar y evaluar la eficacia del sistema de control interno.
- Determinar la confiabilidad, calidad y oportunidad con que se produce la información.
- Verificar si los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros se administran con honestidad y determinar que no existan gastos innecesarios y desvíos existentes.
- Comprobar si los impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos, resultantes de los servicios proporcionados por la Administración Pública Federal, están calculados correctamente y contabilizados.
- Determinar la calidad y tiempo en la terminación de las obras públicas.
- Comprobar si el sistema de adquisiciones se realiza en las mejores condiciones de calidad, entrega y precio para la dependencia.
- Verificar si los activos de la dependencia o entidad están debidamente resguardados.
- Eliminar la duplicidad de funciones.
- Determinar la calidad de los servicios proporcionados y evaluar la imagen que se tiene de la dependencia ante la sociedad.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

- El objetivo de la auditoria interna gubernamental tiene como finalidad última la de proporcionar un servicio de apoyo a los principales directivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para evaluar que las funciones se realizan de manera eficaz, eficiente y económica, que los servicios sean de calidad y con la oportunidad que demanda la sociedad, que los recursos se administren con honestidad y se eviten los gastos excesivos. Que los servidores Públicos que hayan cometido actos de corrupción sean castigados conforme a la Ley; en suma que la sociedad esté satisfecha de las acciones logradas por la Administración Pública Federal.

## CLASIFICACION DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

La auditoria Interna Gubernamental se clasifica de la siguiente manera:

- ☉ **Auditoría de Estados Financieros:** Es la revisión de los libros y registros contables de una entidad; así como el estudio y evaluación del control interno y procedimientos contables y administrativos de la misma basados en técnicas específicas (Normas y Procedimientos de Auditoria), con la finalidad de emitir una opinión a cerca de la razonabilidad de las cifras presentadas, con la cual se cubren los siguientes objetivos:
  - a) Salvaguardar los activos,
  - b) Obtención de información,
  - c) Promoción de la eficiencia de operación,
  - d) Adhesión a las políticas prescritas por la dirección de la entidad,

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

- e) Cumplimiento por parte de la entidad de las disposiciones legales para el mejor funcionamiento de sus operaciones.
- **Auditoria Administrativa:** Es el exámen comprensivo y constructivo de la estructura de organización, de una empresa, institución, sección de gobierno, o cualquier parte de una entidad, en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma y operación y sus facilidades humanas y físicas.
  - **Auditoria Operacional:** Consiste en el exámen de las áreas de operación de una empresa, institución, sección de gobierno o cualquier parte de una entidad para determinar si se tienen los controles para operar con eficiencia, tendiendo a la disminución de costos para incrementar la productividad.
  - **Auditoria Social:** Es un concepto moderno de la auditoria que permite revisar y evaluar los logros sociales alcanzados por una determinada entidad. Para que pueda llevarse a cabo este tipo de revisión, es necesario que la entidad maneje lo que se ha dado a

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

conocer como Contabilidad Social, que permite determinar los beneficios generados a favor de la sociedad la cual sirve a la entidad. Puede decirse que permite controlar e informar sobre aspectos como: personal empleado, inversión en remuneraciones al mismo, participación en el mercado con precios accesibles, etc.

- **Auditoria Técnica:** La labor que realizan los especialistas en este tipo de auditoria consiste en una supervisión y evaluación de actividades técnicas especializadas.
  
- **Auditoria Interna:** Es aquella que se realiza dentro del ámbito de una organización o entidad, para dar servicio a la misma y es realizada por personal que depende económicamente de dicha entidad.
  
- **Auditoria Externa:** Este tipo de revisión se lleva acabo por profesionales independientes de la entidad. Su campo de acción es

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

muy vasto, ya que normalmente puede comprender todos los campos de auditoria que se han mencionado<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Adam Adam Alfredo, Becerril Lozada Guillermo. La Auditoria Interna en la Administración Pública Federal. Edit. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. P. 16-19



## CAPITULO II

### NORMAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Las normas de auditoria generalmente aceptadas deben concebirse como un conjunto de reglas ético-profesionales que debe cumplir el auditor en el desempeño de su función; estas son de observancia general, y se refieren a la calidad profesional, integridad personal e independencia mental que debe observar el profesional de la auditoria.

Las normas de auditoria son de aplicación general para el profesional de la auditoria, esta generalización se ha extendido hasta el grado de ser universal, ya que una gran mayoría de los países las aplican<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Op. Cit. Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras. Manual de Auditoria. Tomo II. P. 178

Las normas de auditoria se clasifican de la siguiente manera:

☉ **Normas Personales**

Estas normas se refieren a la capacidad técnica y profesional del auditor para realizar su trabajo es decir, el auditor debe tener los conocimientos suficientes y la madurez de juicio para cumplir con su trabajo, así mismo el auditor debe tener cuidado y diligencia profesional en su trabajo, debe poner la atención necesaria para evitar errores en el desempeño de su trabajo.

El auditor debe considerar una cualidad muy importante, que es la independencia mental, la cual consiste, en que al emitir sus juicios debe de ser completamente objetivo, ya que va a emitir una opinión sobre información que es de vital importancia para la empresa o dependencia gubernamental.

☉ **Normas relativas a la Ejecución del Trabajo**

En estas se observan tres aspectos fundamentales que son: la planeación y supervisión, la evaluación del control interno y la obtención de evidencia suficiente y competente.

La planeación y supervisión se refieren a determinar el objetivo de la auditoria, señalar los procedimientos de auditoria que habrán de aplicarse en el desarrollo del trabajo, la planeación asegura un resultado satisfactorio de el trabajo de auditoria.

La evaluación del control interno se refiere al trabajo que realiza el auditor para evaluar si los mecanismos de control establecidos son eficientes y eficaces, y le permiten a la empresa o dependencia gubernamental contar con información oportuna y confiable, así como la salvaguarda de los activos, la evaluación del control interno es la estimación del grado de efectividad y seguridad que dicho control le proporciona a la empresa, dependencia o institución.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Los juicios que el auditor obtiene en el desarrollo de su trabajo se respaldan con elementos que prueban la autenticidad de los hechos analizado, a estos elementos se les denomina evidencia comprobatoria esta evidencia le permitirá al auditor fundamentar el informe o dictamen de auditoria.

La evidencia comprobatoria debe ser suficiente y competente<sup>8</sup>, es suficiente cuando las pruebas efectuadas sobre ciertas operaciones han conducido a un resultado y dichas pruebas son suficientes para hablar del resultado; es competente porque debe referirse a aquellas circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con los hechos analizados.

### ☉ **Normas relativas al Informe de Auditoria**

La parte final del trabajo de auditoria es la que interesa a los funcionarios de la empresa o dependencia y gubernamental, por este hecho el auditor debe seguir ciertas normas en su elaboración.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

En el dictamen o informe de auditoría, el auditor debe especificar su responsabilidad al omitir su opinión sobre el resultado de la auditoría, debe señalar que su trabajo es el resultado de la aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría, principios de contabilidad generalmente aceptados y que estos se aplicaron a los hechos de acuerdo a las circunstancias que se presentaron, el auditor debe dejar establecida cual es su relación al respecto con el dictamen o informe presentado.

El auditor debe señalar si el informe refleja la situación real de la unidad auditada en caso contrario podrá emitir sus salvedades absteniéndose de emitir su opinión, por carecer elementos objetivos.

### **CONTROL INTERNO**

La marcha correcta de las instituciones públicas solo será posible a medida en que exista un sistema de control interno congruente con el marco jurídico, organización y operación de la propia institución; para

---

<sup>8</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas y Procedimientos de

definir el concepto de control interno, empezaremos por conceptuar lo que es el control.

El control es la función de la cual se asegura el logro de objetivos y metas<sup>9</sup>. El control interno es la función de vigilar y corregir en el momento preciso las actividades que ni se están realizando de conformidad con los lineamientos legales y administrativos establecidos en la institución y que la mayoría de las veces impiden que la institución cumpla con sus objetivos y metas.

Analizando algunos textos sobre el tema, se observa que en algunos casos el control interno se asociaba con la verificación interna de los registros contables, para evitar que las personas cometieran fraudes, en la actualidad este concepto ha dejado de ser valido, sobre todo porque las organizaciones han sufrido un crecimiento vertiginoso, que las ha

---

Auditoria. P.P. 30 Y 31

<sup>9</sup> Kootz Harold y Otros. Elementos de Administración Moderna. Edit. Mc. Graw Hill, México, D.F., P. 357

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

conducido no solo a los controles de tipo financiero, sino también en los procesos administrativos<sup>10</sup>.

Una de las definiciones mas completas que sobre el control interno existen es la señalada por la Contraloría General de la Federación que menciona: “Control comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que en forma coordinada adopta la administración de una entidad o dependencia para salvaguardar sus recursos, obtener suficiente información oportuna y confiable, promover la eficiencia operacional y asegura la adhesión a las leyes, normas y políticas en vigor, con el objeto de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos”<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> Meig B. Walter, Principios de Auditoria. Edit. Diana, México, D.F. P.P. 105-109.

Los objetivos que pretende el control interno son:

- ☉ Salvaguardar los recursos de la institución.
- ☉ Obtener información oportuna y confiable.
- ☉ Eficiencia operacional.
- ☉ Adhesión a las normas y políticas en vigor.
- ☉ Cumplir con los objetivos y metas programados.

Para que el control interno cumpla con sus objetivos es necesario que cuente con una serie de elementos que son fundamentales, algunos autores señalan que son tres los elementos necesarios, otros precisan que son cinco los elementos indispensables; se considera que la segunda opción es la mas acertada, ya que reúne requisitos que por si mismos aseguran el cumplimiento de objetivos y metas, los elementos son:

- ☉ Un plan de organización, que prevea la separación de funciones.
- ☉ Sistema de autorización y registros adecuados.

---

<sup>11</sup> Secretaria de la Contraloría Gerenal de la Federación. Lineamientos Generales Sobre El Control, P. 4



## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

- ☉ Los miembros de la organización deben efectuar sus funciones de acuerdo a los manuales establecidos.
- ☉ Personal capacitado para cada función.
- ☉ Una función efectiva de auditoria interna.

Estos elementos son de suma importancia para todo sistema de control interno, ya que son la posibilidad que tiene la institución de cumplir con sus objetivos y metas.

En la práctica de la auditoria, el profesional de esta función esta obligado a efectuar una evaluación del sistema de control interno, para emitir su opinión respecto a la eficacia o ineficacia de dicho sistema; generalmente la evaluación del control interno se efectúa mediante la aplicación de cuestionarios diseñados expresamente para tal fin.

AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL  
**TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**  
**GUBERNAMENTAL**

De acuerdo con los autores revisados, los procedimientos de auditoria son “el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida o de un conjunto de hechos o circunstancias”<sup>12</sup>, para obtener el conocimiento y la certeza, que el auditor necesita para emitir su opinión a cerca de los hechos analizados.

Los aspectos de auditoria están íntimamente relacionados con tres aspectos de la auditoria: el primero corresponde a los procedimientos que deben aplicarse en el desarrollo de una auditoria, el segundo comprende el alcance y la extensión con que se aplicaran los procedimientos y el tercero se refiere a la oportunidad con que se aplicaran estos procedimientos.

---

<sup>12</sup> Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas y Procedimientos de Auditoria. México, D. F.. P.11

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Los procedimientos que deben aplicarse en una revisión, se refieren al conjunto específico de técnicas que deben ejecutarse ante problemas o situaciones especiales que sucede de una dependencia o entidad de la administración pública federal, sobre todo por las características particulares en que opera cada institución.

La extensión o alcance con que se aplicarán los procedimientos de auditoria, se relaciona con el hecho de que algunas dependencias o entidades llevan a cabo operaciones repetitivas, que forman parte de un todo, motivo por el cual para no revisar toda la operación se efectúan pruebas aleatorias que dan la certeza de cómo se está comportando el universo de operaciones.

La oportunidad con que aplican los procedimientos de auditoria, esta con relación al momento en que se lleva a cabo la revisión para establecer el periodo que abarcarán las pruebas de auditoria.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Las técnicas de auditoria se definen como “los métodos utilizados por el auditor para obtener la evidencia necesaria a fin de formarse un juicio profesional de lo examinados”<sup>13</sup>.

Las técnicas de auditoria son las herramientas que el auditor utiliza en el campo profesional, para aplicarlas en el desarrollo práctico de una auditoria y que le permitirán obtener la información que le servirá de base, para que una vez concluido su trabajo, este posible de emitir su opinión.

Las técnicas de auditoria, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos las ha clasificado como a continuación se señalan:

### ☉ **Técnicas Documentales.**

Las técnicas documentales son las herramientas que el auditor tiene para reunir la evidencia documental que pruebe las irregularidades

---

<sup>13</sup> Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras. Manual Latinoamericano. Tomo I .P. 83

determinadas en la practica de la auditoria, estas técnicas se clasifican en: estudio general, análisis, conciliación, revisión aleatoria, comprobación y calculo.

☉ **Estudio General.**

Es la técnica que le permite al auditor tener una visión general de una institución, es decir, es la primera apreciación que el auditor tendrá antes de practicar una auditoria. El estudio general comprende la revisión preliminar de la estructura orgánica, la base legal de creación y actuación de la institución, la revisión de los objetivos y metas, el análisis de las políticas, sistemas y procedimientos.

Esta técnica le ayudará al auditor a conocer la forma en qué esta organizada una institución, qué unidades administrativas tienen, qué marco jurídico regula la actuación de la institución, para conocer si actúa dentro de lo que la ley le permite o si esta actuando fuera de la ley, que objetivos y metas que pretende alcanzar la institución, cómo esta

operando la institución y los sistemas y procedimientos son acordes con la organización y el marco jurídico

• **Análisis.**

Analizar es descomponer el todo en sus partes, por lo que esta técnica está enfocada a realizar trabajos minuciosos que le permitirán al auditor tener una visión particular y global de los hechos analizados.

El análisis generalmente se aplica en la revisión de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros, asimismo permite el análisis de los sistemas y procedimientos de una institución.

☉ **Confirmación.**

Consiste en obtener la constancia o cerciorarse de la autenticidad de las transacciones contables y de las operaciones de la institución, a través de una fuente independiente a la que se audita.

Generalmente esta técnica se utiliza para confirmar los datos y operaciones bancarias de compra y venta que realiza una institución con otras instituciones.

☉ **Declaración o Certificación.**

Consiste en la acción que realiza el auditor, de señalar por escrito el resultado de algunos aspectos de la auditoría y solicitar a los miembros de la institución que certifiquen que los hechos analizados son efectivamente ciertos.

En el proceso de la revisión el auditor requiere que los hechos que fueron analizados sean certificados por los miembros de la institución

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

para darle la validez jurídica que los documentos requieren, así mismo se puede solicitar a terceros alguna documentación debidamente certificada para comprobar que efectivamente lo que esta probando el auditor son hechos documentales que existen como tales y son juicios fáciles que el auditor este inventando.

### ☉ Conciliación.

Consiste en comprobar que los conjuntos de datos separados e independientes, son correctos, siempre y cuando hayan sido generados por una misma fuente de información.

### ☉ Revisión Aleatoria.

Consiste en determinar por métodos estadísticos, el volumen de operaciones que habrán de ser auditadas y que le permitan al auditor tener la certeza de que los hallazgos encontrados dan una imagen del universo de operaciones.



## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Las pruebas aleatorias se aplican a la revisión de grandes volúmenes de operaciones, facturas, expedientes, ingresos, egresos, mobiliario, etc. Que realiza una institución, y que debido a la falta de tiempo no se pueden analizar al 100%.

### ☉ **Comprobación.**

Comprobar es cerciorarse de la veracidad o autenticidad de una operación, registro o hecho auditado.

Esta técnica es de suma importancia para el auditor, ya que este no puede basar sus conclusiones en especulaciones o juicios de valor, debe de probar que u opinión fue el resultado de un trabajo basado y comprobado documentalmente.

### ☉ **Calculo.**

Consiste en verificar la exactitud de los datos numéricos, para asegurarse de que las operaciones están correctas.

Un ejemplo de esta técnica, lo comprende el de verificar que el total de presupuesto asignado a una institución, y esta correcto desde el punto de vista numérico y posteriormente se puede efectuar un análisis detallado de cómo se esta ejerciendo dicho presupuesto.

☉ **Técnicas Verbales.**

Es el instrumento que el auditor tiene para obtener información a partir de platicas que sostiene con los miembros de la institución que se va a auditar. Generalmente este estas técnicas de encuentra la entrevista.

☉ **Entrevista.**

A la entrevista se le conoce también como indagación y tiene por objeto el de obtener información verbal de los miembros de la organización, ya sea por medio de conversaciones o a través de la aplicación de cuestionarios diseñados expresamente para tal fin.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Por medio de esta técnica, el auditor puede allegarse de testimonios que le permitan orientar del desarrollo de su trabajo, en algunas ocasiones el auditor logra descubrir aspectos que desde el punto de vista documental le llevarían mas tiempo.

### ☉ **Técnicas Visuales.**

Estas técnicas le permiten al auditor obtener información de hechos u operaciones, que el observa físicamente en el desarrollo de su trabajo, se clasifican en: inspección, observación, comparación y rastreo.

### ☉ **Inspección.**

Es la acción por medio de la cual el auditor comprueba físicamente la existencia de los bienes que se encuentran registrados en el inventario de una institución.

Esta técnica le permite al auditor, detectar faltantes de mobiliario, equipo y mercancías propiedad de la institución.

☉ **Observación.**

Consiste en efectuar un examen ocular de las operaciones relativas a un hecho analizado.

Esta técnica le permite al auditor cerciorarse de la forma en que se realiza un determinado procedimiento o conjunto de operaciones, con la finalidad de compararlo contra lo establecido en los documentos.

☉ **Comparación.**

Consiste en determinar la similitud o diferencia que existe entre dos o mas conceptos u operaciones. Esta técnica se aplica específicamente en el proceso de las adquisiciones.

Es la técnica que le permite al auditor seguir el desarrollo de un procedimiento desde su inicio hasta el final conociendo los detalles de las

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

operaciones. Se aplica para darle un seguimiento en las operaciones de entrada y salida de mercancías del almacén.

## CAPITULO III

### PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.

En la actualidad se ha difundido cada vez más la necesidad de que las actividades tanto públicas como privadas, deben planearse para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas.

La auditoria es una actividad que no puede escaparse de esta situación, sobre todo por que el resultado satisfactorio de una revisión depende en gran medida de una adecuada planeación.

En el presente tema abordaremos dos aspectos fundamentales para el desarrollo de una auditoria, el primero se refiere a la planeación del trabajo de auditoria y el segundo se relaciona con las etapas del trabajo de auditoria.

☉ **Planeación de la Auditoria.**

Si observamos los conceptos que sobre planeación se han dado estaremos de acuerdo que planear, es fijar el curso de acción que ha de seguirse para cumplir con objetivos y metas, o decidir anticipadamente que hacer, como hacerlo, cuando hacerlo, quien debe hacerlo y cuales son los recursos necesarios e indispensables para hacerlos<sup>14</sup>.

Para la auditoria la planeación consiste en “decidir previamente cuales son los procedimientos de auditoria que se van a emplear, cual es la extensión que se va a dar a las pruebas, en que oportunidad se van a aplicar y cuales son los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados igualmente forma parte de la planeación, el decidir que personal”<sup>15</sup>, debe participar en el trabajo.

---

<sup>14</sup> Op. Cit. Harold y Otros “Elementos de ....” P51 y Op. Cit. Reyes Ponce Agustín, “Administración de ...” P 165.

<sup>15</sup> Op. Cit. Instituto Mexicano de Contadores Públicos “Normas y Procedimientos de Auditoria”... P. 45

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Desde mi punto de vista considero que la definición antes mencionada sobre planeación es la mas adecuada para el caso de la auditoria interna gubernamental, ya que abarca los aspectos fundamentales de una auditoria que son los relativos a la forma de proceder en el trabajo desde el punto de vista técnico y los recursos necesarios para llevar a cabo la función.

Para el caso de la administración pública federal, la planeación de la auditoria es la visión general del trabajo, debe considerarse como una acción que debe reflejarse en un plan de trabajo con un alcance anual que encuentra su materialización en el programa auditoria o proceso de auditoria; es decir, mientras que la planeación determina los aspectos globales que guían la acción de auditoria, el programa se ubica en los aspectos específicos en el campo de la revisión.

La diferencia entre la planeación de auditoria y el proceso de auditoria, debe quedar claramente establecida, ya que algunos estudiosos confunden estos términos, incluso el propio personal que desempeña actividades de auditoria confunden estos términos.



## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

A continuación se señalan los aspectos que deben considerarse para planear adecuadamente las funciones de auditoria, estos permitirán adaptar si programas de auditoria a las condiciones reales de una dependencia o entidad de la administración publica federal, estos elementos son

1. Objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo.
2. Objetivos específicos de cada fase del trabajo.
3. Características de la institución.
  - a) Las facultades de la Institución
  - b) La operación de la institución
  - c) El sistema de control interno.

En el primer párrafo, deben definirse los objetivos que pretenden lograr en el plan anual de auditoria y las limitaciones que se pueden presentar en el desarrollo del trabajo.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Un objetivo claro de lo que se pretende lograr, permitirá orientar las acciones de auditoria con toda la certeza de que serán alcanzadas, las limitaciones que se presenten serán la mayoría de las veces las relativas al cúmulo de operaciones de la unidad auditada y a la disposición de los funcionarios de aceptar o no el trabajo de auditoria

Los objetivos particulares de cada fase del trabajo, orientaran los aspectos concretos que se pretenden lograr en el trabajo de campo, situación que evita que existan desviaciones en la auditoria: estos objetivos deberán estar en concordancia con el objetivo general del programa anual de auditoria, lo que permitirá asegurar el cumplimiento de las metas programadas.

Por lo que se refiere al tercer aspecto, es conveniente mencionar que las características de la unidad administrativa que se pretende auditar, permitirá determinar que procedimientos y técnicas de auditoria se aplicaran y la oportunidad con que deberán aplicarse.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

El auditor a través de la recolección de información podrá conocer las facultades que tiene asignadas la unidad que se pretende auditar, la estructura de organización, los metidos y procedimientos de trabajo que se tienen implantados y por ultimo podrá conocer que la eficacia del sistema de control interno establecido: es importante hacer notar que todos estos elementos le permitirán al auditor tener un conocimiento previo de la unidad sujeta a revisión, para que el programa específico que el auditor diseñe sea lo más acorde a la realidad operativa de la unidad sujeta a investigación.

### **El proceso de Auditoria o Programa de Auditoria**

Si la planeación de la auditoria es una visión general del trabajo que debe realizarse, puede decirse que el programa de auditoria o proceso de auditoria, son las etapas concretas de acción que deben efectuarse en el trabajo de auditoria.

El programa de auditoria tiene dos finalidades: la primera, consiste en que es una guía concreta de acción en la que se definen los

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

procedimientos de auditoria por aplicar y el segundo, que es un registro sistemático que impide desviarse del curso de acción previamente establecido.

La mayoría de los especialistas concuerdan tanto en el concepto, como los objetivos del programa de auditoria o proceso de auditoria, sin embargo, al establecer los elementos o etapas del trabajo de auditoria, existen diferencias entre los autores en cuanto a que fase del proceso deberá realizarse primero, así mismo creo que estas etapas se deben en gran parte a la confusión que existe entre lo que es la planeación de la auditoria y lo que es propiamente el proceso de la misma: por ejemplo, para William P. Leonard, las etapas del trabajo deben partir de discutir los planes y objetivos de la institución que se va a auditar<sup>16</sup>. El Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras, señala que primero hay que definir el objetivo de la auditoria<sup>17</sup>. Como puede apreciarse los autores mencionados parten de puntos distintos para llevar a cabo el trabajo de

---

<sup>16</sup> Op. Cit. William Leonardo "Auditoria Administrativa". P112 ↘

<sup>17</sup>Op. Cit. Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras "Manual Latinoamericano de ..." Tomo I P. 227.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

auditoria, sin embargo otros estudiosos concuerdan en lo que se describe en el párrafo siguiente.

Algunos especialistas concuerdan en que existen tres fases fundamentales en el programa de auditoria o proceso de auditoria, que son: La planeación, La ejecución y La información<sup>18</sup>. Cada una de estas fases tiene varios apartados que nos permiten contar con un curso concreto de acción, al cual se tiene que ajustar todo órgano de control interno que realice funciones de fiscalización en la administración pública.

Desde este punto de vista, el programa de auditoria o proceso de auditoria, debe contener los pasos lógicos que permitan guiar con facilidad el curso concreto de acción que deberá seguirse para la practica de auditorias, considero que el esquema de trabajo presentado por la

---

<sup>18</sup> Op. Cit. Dávila Guzmán Miguel Ángel "Auditoria Comprehensiva..." P 125, Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras "Manual Latinoamericano de .." P 182 Y 196.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Contraloría General de la Federación es el idóneo para la auditoría gubernamental<sup>19</sup>, el cual esta integrado por las siguientes acciones:

1. Estudio previo del área
2. Investigación de la Normatividad
3. Estudio y Evaluación del Control Interno.
4. Determinación de los Objetivos
5. Elaboración del Programa de Trabajo
6. Comunicación con los auditado.
7. Aplicación de las Pruebas
8. Estudio y Evaluación de Resultados
9. Constitución del Expediente de auditoría
10. Elaboración del informe.

---

<sup>19</sup> Op Cit. Secretaría de la Contraloría General de la Federación. “ Auditoría Interna...” P.P.42-96.

## **1.- Estudio Previo del Área.**

En este punto debe definirse el tipo de unidad que se va a auditar, las características, operaciones, programas y recursos bajo la responsabilidad del are sujeta a revisión.

Los conocimientos obtenidos en el estudio previo no constituyen un análisis profundo de la unidad administrativa, sino un panorama general que nos permitirá orientar el trabajo de la auditoria.

## **2.- Investigación de la Normatividad.**

Previo a la elaboración de las guías de auditoria, el personal debe de conocer cual es la normatividad legal y administrativa con la que opera la unidad sujeta a revisión, situación que permitirá conocer las funciones y operaciones que se van a auditar, así como normar el criterio del personal revisor para conocer en que medida la unidad administrativa cumple con las disposiciones normativas aplicables.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

La normatividad legal y administrativa, se obtiene de dos fuentes, una interna la otra externa, que en forma conjunta se encuentra en: leyes, reglamentos, decretos, manuales de organización y operación, circulares, planes, programas y presupuesto.

### **3.- Estudio y Evaluación del Control Interno.**

El auditor gubernamental está obligado por las normas generales de auditoria interna gubernamental, ha efectuar un exámen y evaluación sobre la suficiencia y efectividad del control interno contable, administrativo y operaciones, establecido en la unidad sujeta a revisión.

Para cumplir con el aspecto de la suficiencia, el auditor debe verificar que las políticas, procedimientos y registros que conforman el sistema de control, permiten tener la certeza de que las operaciones se realizan de manera tal que permiten lograr los objetivos y metas de la institución auditada.



## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Por lo que se refiere a la efectividad, el auditor comprobara que los procedimientos, políticas y registros, funcionan de acuerdo a lo previsto, y que los objetivos del control en si mismo se están alcanzando.

### **4.- Determinación de los Objetivos.**

Concluidos los tres aspectos del programa de auditoria, el personal revisor cuenta con elementos que le permitirán definir con claridad los objetivos específicos de la auditoria.

Los cuales deben definirse en forma clara, concisa y precisa, con la finalidad de que sean alcanzables en un tiempo determinado.

### **5.- Elaboración del Programa de Trabajo.**

En este punto se establecerán con precisión los procedimientos de auditoria que se aplicaran, la extensión, oportunidad y alcance de la revisión, así mismo deberán iniciarse los tiempos estimados en que se

desarrollan los procedimientos y el personal que habrá de participar en el proceso de auditoria.

Es importante destacar, que este programa de trabajo o guía de auditoria debe elaborarse con la mayor precisión posible, de tal forma que el auditor conozca en cada procedimiento que se le indique, de esto dependerá que el trabajo de auditoria cumpla con los objetivos específicos previamente definidos.

#### **6.- Comunicación con los Auditados.**

La importancia de este rubro consiste en que el personal de auditoria tendrá una reunión con los principales servidores de la unidad que se va a auditar, con el objeto de explicarles el trabajo que se va a desarrollar y que la función de auditoria tiene como finalidad la de ayudar al mejoramiento de las operaciones que realiza la unidad.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

El personal revisor debe estar plenamente convencido de que su trabajo aportara elementos que permitirán mejorar la función publica en beneficio de la sociedad.

### **7.- Aplicación de las Pruebas.**

La ejecución del trabajo de auditoria esta enfocada a la aplicación practica de los procedimientos de auditoria, en este punto el auditoria gubernamental deberá reunir la evidencia necesaria y competente y obtener los elementos de juicio suficientes que le permitirán llegar a un grado pleno de convencimiento entre la realidad analizada y el grado de cumplimiento de la normatividad legal y administrativa de la unidad auditada, es decir el auditor llegara a la conclusión de si la unidad revisada esta cumpliendo o no con los objetivos, metas y programas, y si los recursos humanos, materiales y presupuestales se administran eficaz y eficientemente.

Todos los elementos del programa de auditoria son importantes entre sí, sin embargo en la ejecución del trabajo de auditoria, el personal

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

revisor deberá comprobar en que medida la unidad sujeta a revisión cumple con sus funciones y si se apega al marco jurídico que le es aplicable.

La importancia de este apartado es tal, que puede tener implicaciones de tipo penal en contra de los servidores públicos que no están cumpliendo eficaz y eficientemente con su función, motivo por el cual el auditor gubernamental debe estar consciente de que al aplicar los procedimientos y técnicas de auditoria que se establecieron en su programa específico, lo conducirán a comprobar si la y unidad auditada de ha desviado o no de sus funciones, si los procedimiento permiten alcanzar los objetivos de la Institución y si los recursos no se han utilizado para fines distintos a los de la Institución, situaciones que deberá comprobar documentalmente, para que en caso de detectar irregularidades se apliquen los procedimientos de sanción que corresponda.

## 8.- Evaluación de Resultados.

Una vez terminada la fase de ejecución del trabajo de auditoria, se deben evaluar los resultados que el auditor obtuvo en su análisis.

El primer aspecto que se tiene que realizar es confirmar si se cumplieron los objetivos de la auditoria, posteriormente se debe de verificar si se tienen elementos de juicio suficientes para que el auditoria emita su opinión respecto a la situación observada.

En este momento el auditor gubernamental ya ha analizado las operaciones de la unidad auditada, ha determinado las causas y los efectos que tienen en la función gubernamental y que impiden que la propia unidad cumpla con eficiencia, eficacia y economía, ya se encuentra en posibilidades de sugerir los cambios que se tienen que realizar en los procedimientos, organización, políticas y en la propia normatividad legal aplicable, estos cambios propuestos deben de estar en función de los recursos disponibles de la unidad auditada para que puedan llevarse a cabo

## **9.- Integración del Expediente de Auditoria.**

La integración del expediente de auditoria consiste en ordenar sistemáticamente los papeles de trabajo, de tal manera que estén disponibles para su consulta.

En esta integración también se deberá conformar un expediente que contenga aquellos casos que por su naturaleza impliquen alguna responsabilidad, ya sea de tipo administrativo o de tipo penal.

Todos los hallazgos del auditor deberán estar plenamente soportados con evidencia documental, de tal forma que no existan dudas respecto a la realización del trabajo.

## **10.- Elaboración del Informe.**

Este documento deberá ser claro, preciso y conciso, esto quiere decir que tiene que ser entendible para todos los servidores públicos que no siendo auditores, comprendan la problemática detectada y sobre todo

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

que efectúen los cambios para mejorar la operación de la unidad auditada.

El informe debe hacerse llegar de manera oportuna a los principales servidores públicos, tanto de la unidad auditada, como del órgano interno de control, de tal manera que tenga un efecto inmediato y propicie los cambios que sean necesarios basados en las recomendaciones o propuestas que coadyuvaran en un mejor desarrollo de la función y fortalecimiento del control interno.

### **PAPELES DE TRABAJO**

Toda revisión, análisis e investigación debe registrarse en hojas de trabajo que sirvan de respaldo al auditor para emitir su opinión y elaborar el informe de auditoría.

Desde el punto de vista técnico los papeles de trabajo son el conjunto de documentos y cédulas en los cuales el auditor registra los datos resultado del análisis, comprobación, verificación o entrevistas,

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

etc., con objeto de que le sirvan de base para elaborar el informe de auditoria, así como de evidencia comprobatoria para respaldar sus conclusiones<sup>20</sup>.

Los papeles de trabajo son de vital importancia, por las situaciones que se mencionan a continuación:

1. Registran las labores de auditoria.
2. Permiten controlar los resultados de auditoria.
3. Respaldan el informe de auditoria.
4. Permiten registrar el análisis de los sistemas procedimientos de control interno.
5. Facilitan la revisión y supervisión del informe.
6. Respaldan el informe ante situaciones de carácter judicial.

Los papeles de trabajo se integran por dos rubros, por un lado los que elaboró el auditor y que son las cédulas mismas que pueden ser

---

<sup>20</sup> Op. Cit. Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras "Manual Latinoamericano de ..." Tomo V P. 239.



## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

analíticas o sumarias, y por los documentales que el auditor recibe de la unidad administrativa auditada, desde esta perspectiva los papeles de trabajo se integran en archivos de auditoria, mismos que a su vez pueden ser de archivo permanente y expediente de auditoria (papeles de trabajo).

El archivo permanente esta integrado por todos los documentos que van a servir para la realización de futuras auditorias, entre otros se encuentran los manuales de organización y procedimientos, leyes y reglamentos, sistema contable, contratos, convenios, etc.

El expediente de auditoria se refiere a las cédulas elaboradas por el auditor, en la realización de su trabajo y comprenderán el periodo de revisión efectuado.

### **Cédulas Sumarias.**

Son las hojas de trabajo que concentran el análisis de un hecho, operación o conjunto de operaciones, son una relación general que va a

permitir posteriormente un análisis específico, estas cédulas no incluyen comprobaciones, ni conclusiones.

### **Cedulas Analíticas.**

Son las hojas de trabajo que contienen un análisis específico, con datos tomados de los registros y controles de la unidad auditada, en estas cédulas es donde se aplican los procedimientos y técnicas de auditoría, determinar los resultados y desviaciones o deficiencias detectadas a efecto de llegar a comprobaciones y conclusiones específicas que sirvan de base para incluirse en el informe de auditoría.

### **Características de las Cedulas.**

Las cédulas de trabajo deben reunir ciertas características para su elaboración, mismas que permitirán una fácil y rápida localización, en caso de solicitarlas para consulta.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Las características de las cédulas son:

- ☉ Anotar en el margen superior izquierdo el nombre de la unidad auditada.
- ☉ Debe describirse con precisión el objetivo de la cédula, es decir, señalar que se pretende y los procedimientos de auditoría que habrán de aplicarse.
- ☉ En el lado superior derecho se anotará el índice o número que corresponda a la cédula, la fecha en que se elabora y el nombre del auditor que la elabora y quien supervisa el trabajo.
- ☉ En la parte inferior del lado izquierdo, debe anotarse la fuente de información de donde se tomaron los datos para analizarse.
- ☉ El cuerpo de la cédula se referirá a cumplir con el objetivo de la cédula.
- ☉ Las marcas de auditoría que se utilicen deberán expresar claramente el concepto a que se refieren.

Organización de los Papeles de Trabajo.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Por la importancia que tienen los papeles de trabajo, es necesario que el auditor los organice con la finalidad de que sirvan como evidencia comprobatorias para respaldar las conclusiones a que llega el auditor.

La organización de los papeles de trabajo es de suma importancia, ya que ellos son la única evidencia comprobatoria tangible que tiene el auditor de su trabajo, por lo tanto deben organizarse de una manera sencilla y practica, de tal forma que permita a los servidores públicos la fácil localización de los documentos.

Se recomienda que los papeles de trabajo se clasifiquen con un índice numérico consideramos que no es conveniente utilizar un índice alfabético y numérico, ya que la mayoría de las veces confunden al propio personal de auditoria, que defina cada rubro que se reviso y después se utilice una numeración consecutiva para determinar el total de cédulas elaboradas, por ejemplo:

- ☉ Capitulo 100 Estructura Orgánica.
- ☉ Capitulo 200 Recursos Presupuestales.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

- Capitulo 300 Recursos Humanos.
- Capitulo 400 Recursos Materiales.
- Capitulo 500 Análisis de Operación.

Al quedar establecido el índice numérico, se procede a clasificar los papeles de trabajo de acuerdo al rubro que se analizo, el mencionado índice deberá colocarse en el ángulo superior derecho de cada cedula y con color rojo.

Una vez que se ha concluido la organización de los papeles de trabajo, conforme a la clasificación previamente establecida, se procede a referenciar cada observación de auditoria, contra el lugar donde se encuentra el respaldo documental, por ejemplo:

- Observación de auditoria: de la revisión efectuada en el departamento de liquidaciones, se comprobó que tres servidores públicos no fueron localizados en su área de trabajo (300) 1/5.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

En este hallazgo de auditoria, se indica que el respaldo documental de los servidores públicos que no fueron localizados en su lugar de trabajo, se encuentran en el capitulo 300 Recursos Humanos, en la cedula 1 de 5.

### **INFORME DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL.**

El presente informe es de suma importancia para el auditor interno gubernamental, debido fundamentalmente a dos situaciones: primero, porque constituye el resultado final de todo su trabajo y segundo: por que representa una alternativa para efectuar cambios en la operación, procesos y normatividad que fueron auditados.

Dependiendo del tipo de auditoria el informe se divide en dos rubros, el dictamen sobre estados financieros y el informe de auditoria.

## **El Dictamen sobre Estados Financieros.**

El dictamen sobre estados financieros es el documento que elabora el contador publico, después de haber concluido una auditoria de tipo financiero, tiene como objetivo el dictaminar sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una empresa privada o publica.

El dictamen es el documento formal suscrito por el contador publico conforme a las normas de su profesión, que se refiere a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros de una institución publica o privada.

El informe debe reflejar hechos que estén debidamente fundamentados, con evidencia documental que pruebe la irregularidad detectada, de lo contrario se corre el riesgo de emitir juicios de valor que no prueban ningún hecho.

-

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Para que el informe de auditoria cumpla con su objetivo de ser un instrumento que propicie la mejoría de los sistemas, procesos, modificación de la normatividad para hacerla acorde con la realidad y la eficiente administración de los recursos, es necesario que cumpla con los aspectos siguientes:

### ☉ **Contenido del Informe**

El auditor debe ponderar la importancia de los hallazgos determinados, es decir, debe seleccionar aquellos hechos que representen un serio problema para la operación de la institución o que propicien gastos innecesarios de los recursos asignados a la unidad auditada.

Toda observación que se incluya en el informe de auditoria debe considerar los aspectos siguientes: estar solamente respaldada con documentos que prueben su veracidad, indicar la normatividad que se infringió, precisar el lineamiento legal o administrativo que por su naturaleza impide una adecuada operación de la institución, las causas



que generaron las irregularidades, el efecto que propicio el hallazgo, el responsable de que se produjera la irregularidad, y las recomendaciones correctiva y preventiva que se consideran necesarias para evitar en el futuro que se vuelvan a repetir este tipo de situaciones.

### ☉ Oportunidad

El informe deberá elaborarse con oportunidad para que surta los efectos deseados.

Esta oportunidad es en relación a la selección de las observaciones detectadas, ya que solo se incluirán en el informe aquellos aspectos relevantes que efectivamente afecten la operación de la institución o propicien el dispendio de los recursos.

Este aspecto es de suma importancia para el auditor, ya que la terminación y envío oportuno de este documento a los servidores públicos de la unidad auditada, permitirán poner en practica las modificaciones sugeridas por el auditor.

☉ **Calidad de Convencimiento.**

El auditor al seleccionar las observaciones que formaran parte del informe, debe procurar que estas por su propio contenido convengan a los servidores públicos superiores de la unidad auditada.

Los datos presentados deben convencer a los estudiosos, a cerca de la veracidad de los hechos, de la inferencia lógica de las conclusiones y la conveniencia de implantar las medidas correctivas que se sugieren.

☉ **Suficiencia.**

En el primer punto de este apartado, señale la necesidad de que toda observación o hecho determinado en la auditoria debe respaldado con la evidencia documental que pruebe tal irregularidad, en este sentido la suficiencia se refiere al hecho de que en el contexto del informe deben mencionarse todos los datos que respalden el hecho observado.

La suficiencia no esta en relación con la cantidad de información que debe incluirse en el informe, sino con la calidad de la información, es decir, con datos reales y concretos que permitan al lector formarse un juicio certero y veraz de que lo que se dice es cierto.

☺ **Tono Constructivo.**

El sentido de los hechos observados en la auditoria, debe provocar en el lector una reacción de aceptación del trabajo de auditoria.

Este es un aspecto que debe enfatizarse ampliamente, ya que la mayoría de las veces el trabajo de auditoria esta ligado al descubrimiento de fraudes y por lo tanto los informes de revisión provocan cierto temor entre los servidores públicos de la unidad auditada.

Debe procurarse en todo momento, que al señalar los hechos observados estos no produzcan una actitud de inaceptabilidad, por el contrario, deben manejarse situaciones que permitan una aceptación rápida y estimulen la puesta en marcha de las sugerencias efectuadas.

● **Redacción Adecuada.**

Estrechamente ligado al punto anterior, está el de la redacción, este aspecto del informe de auditoria es de suma importancia para el auditor y el lector, ya que a este ultimo le permitirá una rápida, fácil y amplia comprensión del trabajo de auditoria.

En virtud del nivel de los servidores públicos a los que va dirigido el informe de auditoria, debe procurarse que la redacción sea clara, concisa y fácil de seguir; es decir, debe conducir al lector a una amplia comprensión de los resultados de la auditoria, debe efectuarse un gran esfuerzo por no incluir términos técnicos que limiten al lector en su entendimiento.

Los errores gramaticales, las faltas de ortografía y las expresiones populares son inexcusables en un informe de auditoria.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

A continuación se señalan algunos aspectos que se consideran convenientes para lograr una redacción adecuada<sup>21</sup>:

1. Antes de escribir, el auditor debe pensar lo que va a decir.
2. Utilizar un lenguaje claro y sencillo,
3. Procurar enunciados y párrafos cortos,
4. Expresar ideas concretas,
5. Incluir toda la información necesaria,
6. Evitar el uso de adjetivos calificativos,
7. Priorizar los hechos relevantes,
8. No utilizar abreviaturas.

Estas sugerencias pueden adaptarse de acuerdo a las circunstancias en que se desarrollo el trabajo de auditoria.

---

<sup>21</sup> OP. CIT. DOMÍNGUEZ DE LEON VICTOR MANUEL "LAAUDITORIA ADMINISTRATIVA" P.P 38-39.

☉ **Revisión Final.**

Una vez considerados los elementos del informe, es conveniente proceder una revisión final para detectar si no fue omitido ningún aspecto importante de la auditoria, antes de enviarlo a los servidores públicos superiores de la unidad auditada.

La revisión final del informe de auditoria le permitirá al auditor afirmar en su totalidad el documento, en este punto el auditor debe volver a priorizar la importancia de los hechos detectados, si la información que se `presenta es toda y la necesaria, si la redacción permite una fácil comprensión, si los hechos descritos están soportados con la documentación comprobatoria, si el lenguaje permite mantener el interés del lector y si las ideas expresadas son claras y concretas; esta revisión final le permite al auditor considerar aspectos que quizás haya omitido al inicio de elaborar el informe de auditoria y también le permitirá excluir aspectos que no sean verdaderamente importantes.

De todos estos elementos dependerá la aceptación o rechazo de todo el trabajo de auditoria.

### ☉ Estructura del Informe de Auditoria.

La estructura se refiere a la forma que el auditor debe dar a los resultados de la revisión, es decir, los apartados que integran el documento deben estar ordenados en forma lógica.

Los elementos de la estructura del informe son: presentación o introducción, alcance, marco legal, organización, resultados de la auditoria, conclusiones y anexos.

#### **Presentación o Introducción.**

El auditor debe explicar de manera breve los antecedentes que motivaron la practica de la auditoria y el objetivo de la revisión, de tal manera que el lector conozca que no fue seleccionado en forma arbitraria como un sujeto a revisión, así mismo que el objetivo que se

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

pretende es mejorar los sistemas de operación, registro y control y procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles.

### **Alcance.**

En el alcance de la auditoría debe precisarse que el trabajo se realice con base en las normas de auditoría interna gubernamental reconocidas y en consecuencia las pruebas efectuadas se realizaron de acuerdo a las circunstancias y características del área sujeta a revisión, así mismo que quedar claramente específicos tanto el periodo que duró la revisión, como el del análisis de la documentación, sistemas y procesos auditados.

### **Marco Legal.**

En este rubro, se deberán especificar en orden de importancia todos los lineamientos legales y administrativos que le son aplicables a la función auditada, por ejemplo, para el caso de nuestro país y dependiendo de la Secretaría de Estado que se audite deberá citarse en



## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

primera instancia la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, después la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y posteriormente todas las leyes, códigos, reglamentos, circulares y manuales administrativos y de operación aplicables a la función revisada.

### **Organización.**

Es conveniente que el informe de auditoría contenga un apartado relativo a la estructura de organización de la unidad auditada, elemento que permitirá a los servidores públicos tener una primera visión de la estructura organizacional con que cuenta el órgano revisado.

### **Resultados de la Auditoría.**

En este apartado se describirán en términos generales los resultados de la revisión, los cuales pueden corresponder a irregularidades en: el sistema de control interno, la operación o a incumplimiento de la normatividad legal o administrativa en vigor.

### **Conclusiones.**

Las conclusiones del trabajo de auditoria deberán ser lo mas claras, concretas y precisas, ya que deberán motivar a los servidores públicos de la unidad auditada ha tomar las acciones que el propio órgano de control interno esta sugiriendo para mejorar los sistemas de operación, registro y control, eficientar el manejo de los recursos humanos, materiales y presupuestales, así como mejorar o desechar la normatividad que no sea aplicable en el momento.

### **Anexos.**

En este apartado se incluirá toda la información que sirve de respaldo a los hechos observados durante la revisión, no deberá omitirse ningún dato por obvio que este sea para el auditor, hay que considerar que va dirigido a servidores públicos que por su nivel jerárquico. La gran mayoría no esta inmersos en la operación de la unidad auditada.

**CAPTULO IV**

**CASO PRACTICO**

**ANTECEDENTES.**

La unidad de Contraloría interna dentro de su programa anual de control de auditorias (P.A.C.A.), en el tercer trimestre del año 1998, considera la revisión AR-3058 auditoria al sistema integral de recaudación, que consta de revisar, analizar y evaluar los subsistemas de cobranza, procedimiento administrativo de ejecución, devolución de impuestos federales, control de obligaciones y notificación – verificación, así como comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en vigor.

Cabe aclarar que los datos asentados en el presente caso practico son ficticios en virtud de tratarse de una tesina sobre la auditoria interna gubernamental y no poder manejar cifras verídicas.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Por lo que se comisiona mediante oficio No. 397-1404 a un grupo de auditores, integrado por contadores públicos y licenciados.

Una vez presentado el oficio de comisión, a cada uno de los integrantes comisionados, al titular del área por auditar (A:R:L) se procedió a levantar acta de inicio de auditoria, así como solicitar la documentación necesaria para su análisis.

### **PRIMERA ETAPA.**

Solicitar el listado de créditos fiscales al mes de enero de 1998 y uno a la fecha de corte de la auditoria, determinando la población de créditos a revisar, así como los expedientes seleccionados mediante método aleatorio para su revisión.

**SEGUNDA ETAPA.**

Para cada expediente de manera consecutiva revisar las claves en que se encuentran los créditos según aplique tomando los siguientes datos iniciales:

1. Contribuyente,
2. Domicilio
3. No. De orden de visita domiciliaria
4. R.F.C.

Una vez analizada y verificada la documentación se determinaron las siguientes observaciones y papeles de trabajo (anexos).

# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA DIRECCION DE AUDITORIA		RESULTADO DE AUDITORIA		NUM. REVISION CLAVE DE PROG. LUGAR DE REVISION (CIUDAD O ESTADO)	
AREA REVISADA: SUBADMINISTRACION DE COBRO COACTIVO	FECHA DE REVISION 12-Ago-98	UNIDAD ADMINISTRATIVA ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION			
NUM. CONSC. DE OBSERV.	CRITERIO SECODAM	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	ACLARACION AREA REVISADA	FECHA COMPROMISO
1		<p>1 de la clave 00 por iniciar tramitacion, se como una muestra de 26 creditos con un importe de \$3,495,284.00 observando lo siguiente:</p> <p>B casos permanecen sin movimiento con antigüedad de 37 a 93 dias.</p> <p>3 casos se adhirieron al "PROAFI" para pagar en una sola exhibicion sin localizar el pago en el expediente.</p> <p>13 casos se adhirieron al "PROAFI" señalados con la firma "O", no se ha encontrado el expediente. (anexo1).</p> <p>Causa: Falta de supervision y control del personal encargado de las funciones. Efecto: Se retrasa la recuperacion del importe de los creditos, inobservancia al oficio "PROAFI 1" de fecha 3 JULIO 98.</p>	<p>Correctiva: De inmediato proceder a la notificación de creditos que no tienen movimiento, integren el expediente los pagos respectivos y se abran los expedientes a todos aquellos creditos integrados adhiendos al "PROAFI 1".</p> <p>Preventiva: En lo futuro deberan implementar la supervision y el control interno con el proposito de evitar ese tipo de irregularidades.</p>		

# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		RESULTADO DE AUDITORIA		111-11 1710101			
DIRECCION DE AUDITORIA		FECHA DE REVISION		NUM. REVISION			
AREA REVISADA:		UNIDAD ADMINISTRATIVA:		LUGAR DE REVISION (CIUDAD O ESTADO)			
SUBADMINISTRACION DE		RECAUDACION		FUNCIONARIOS:			
COBRO COACTIVO		OBSERVACIONES		RECOMENDACIONES			
NUM. CONSC. DE OBSERV.		CRITERIO SECODAM		ACLARACION AREA REVISADA			
2		<p>De un caso inverso e 81 creditos milenarios con un importe de \$7,981,000 en cave 10-A (requerido), se tomo una muestra de 19 creditos por \$4,996,431.00, observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7 casos desfasados de 2 a 12 meses en el requerimiento del pago.</li> <li>3 casos permanecen estatisticos entre 3 y 93 dias desfasando uno de 15 meses</li> <li>2 actas de requerimientos no localizadas.</li> <li>5 expedientes no localizados (anexo 2).</li> </ul> <p>Causa: Falta de supervision y control del personal responsable de la funcion. Efecto: El fisco se ve afectado al no recibir la recaudacion en tiempo, asi como por la perdida de los expedientes y no se cuente con toda la informacion completa, incumpliendo en los arts. 95 y 66 de Código Fiscal de la Federación.</p>		<p>Correctiva: De inmediato localizar los expedientes extraviados, así como ver la posibilidad de integrarlos, localizar las actas de requerimientos y en su caso requerir el pago de los creditos estatisticos.</p> <p>Preventiva: En lo sucesivo requerir el pago del credito de inmediato una vez vencidos los plazos a que tiene derecho el contribuyente e incrementar la supervision.</p>		FECHA COMPROMISO	

AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		RESULTADO DE AUDITORIA		NUM. REVISION		
DIRECCION DE AUDITORIA		UNIDAD ADMINISTRATIVA:		CLAVE DE PROG.		
AREA REVISADA:		FECHA DE REVISION	ADMINISTRACION LOCAL DE	LUGAR DE REVISION (CIUDAD O ESTADO)		
SUBADMINISTRACION DE		12-Ago-98	RECAUDACION	111-11		
COBRO COACTIVO				1710101		
NUM. CONSC. DE OBSERV.	CRITERIO SECODAM	OBSERVACIONES		RECOMENDACIONES		
3		<p>De un total de 32 créditos milenarios con un monto de \$323,229.00. En clave 11-A (embargo sin extracción de bienes). Se tomó una muestra de 8 créditos con un importe de \$245,716.35. De lo anterior se observó que no se ha efectuado la remoción del depositario. Falta el avalúo de los bienes embargados, con antigüedad, que va de 2 a 12 meses destacando uno de 57 meses. (anexo3)</p> <p>Causa: Falta de supervisión y control sobre el personal que tiene a su cargo estas funciones.</p> <p>Efecto: No se tiene la seguridad, que los embargos realmente cubran los créditos a cargo de los contribuyentes, incumpliendo con esto los arts. 153 y 155 del Código Fiscal de la Federación</p>		<p><b>Correctiva:</b> De inmediato localizar los expedientes extraviados, así como ver la posibilidad de integrarlos, localizar las actas de requerimientos y en su caso requerir el pago de los créditos estatísticos.</p> <p><b>Preventiva:</b> En lo sucesivo requerir el pago del crédito de inmediato una vez vencidos los plazos a que tiene derecho el contribuyente e incrementar la supervisión.</p>	<p>ACLARACION AREA REVISADA</p>	<p>FECHA COMPROMISO</p>



AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA DIRECCION DE AUDITORIA		RESULTADO DE AUDITORIA		NUM. REVISION 111-11	
AREA REVISADA: SUBADMINISTRACION DE COBRO COACTIVO		FECHA DE REVISION 12-Ago-98	UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION	CLAVE DE PROG: 1710101	
NUM. CONSC. DE OBSERV.		CRITERIO SECODAM	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	FECHA COMPROMISO
4			<p>De un universo de 18 creditos milenarios con un monto de \$1 694 873.45 en clave 1-E (embargo de negociaciones), se tomo una muestra de 9 creditos con un importe de \$1,374,867.47, observando lo siguiente:</p> <p>En 8 casos tardaron en requerir el pago del credito con desfase de 1 a 10 meses, destacando 1 de 31 meses.</p> <p>En 2 casos desfasaron un embargo de 1 a 2 meses.</p> <p>9 actas no estan inscritas en el Registro Publico de la Propiedad.</p> <p>8 casos no llenen relaciones de los activos de las negociaciones embargadas.</p> <p>2 casos de notificadores ejecutores indican que el deudor no se encontro en el domicilio señalado.</p> <p>1 caso interviene la negociacion con cargo a caja sin que exista recomendación por este concepto, sin informes del interventor o evidencia de que se haya cancelado, debiendo estar este credito en la clave 36-A (con cargo a caja) (anexo 4).</p> <p>Causa: Falta de supervisión y control por parte del personal encargado de la función. Efecto: Se retrasa la recuperación de los creditos inobservando con esto los arts. 56, 151 ultimo parrafo y 165 del Código Fiscal de la Federación.</p>	<p>Correctiva: Inscribir los bienes embargados en el Registro Publico de la Propiedad, recavar e integrar las relaciones de los activos de las negociaciones embargadas y en su caso continuar con el procedimiento administrativo de ejecucion.</p> <p>Preventiva: En lo sucesivo se aplique en forma oportuna el procedimiento administrativo de ejecucion y mantener debidamente integrados los expedientes.</p>	

**ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		RESULTADO DE AUDITORIA		NUM. REVISION 111-11	
DIRECCION DE AUDITORIA		FECHA DE REVISION		LUGAR DE REVISION (CIUDAD O ESTADO)	
AREA REVISADA:		UNIDAD ADMINISTRATIVA:		1710401	
SUBADMINISTRACION DE		ADMINISTRACION LOCAL DE		FUNCIONARIOS:	
COBRO COACTIVO		RECAUDACION		FECHA COMPROMISO	
NUM. CONSC. DE OBSERV.		OBSERVACIONES		RECOMENDACIONES	
CRITERIO SECODAM		OBSERVACIONES		RECOMENDACIONES	
5		<p>Derivado de la confrontación efectuada a los créditos milenarios y estatales de la situación de la cartera de créditos por clave de trámite emitidos, el subsistema de cobranza el día 05 de noviembre del 98, se observó que existen diferencias en cantidad de créditos de \$28, así como en importe por \$153,816,966.00 de más en el estadístico de la situación de la cartera de créditos (Anexo 5).</p> <p>Causa: Por problemas en el subsistema</p> <p>Efecto: No se cuenta con información veraz y oportuna para una adecuada toma de decisiones.</p>		<p>Correctiva: A la brevedad proceder a efectuar confronte del listado de créditos milenarios contra el estadístico de la situación de la cartera de créditos para detectar las causas de las diferencias y en su caso de ser fallas del subsistema informar por escrito al área central para que se corrijan.</p> <p>Preventiva: En lo futuro es conveniente que se efectúen confrontas de los listados contra los estadísticos para conocer en forma veraz y oportuna la situación real que guarda la cartera de créditos.</p>	

# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		RESULTADO DE AUDITORIA		NUM. REVISION 111-11	
DIRECCION DE AUDITORIA		FECHA DE REVISION 12-Ago-98		CLAVE DE PROG: 1710101	
AREA REVISADA: SUBADMINISTRACION DE COBRO COACTIVO		UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION		LUGAR DE REVISION (CIUDAD O ESTADO) FUNCIONARIOS:	
NUM. CONSC. DE OBSERV.	CRITERIO SECODAM	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES	ACLARACION AREA REVISADA	FECHA COMPROMISO
6		<p>Del analisis efectuado a 23 expedientes de creditos con un importe total de \$22,190,944.00 del programa para la verificacion de contribuyentes no localizados se observo lo siguiente:</p> <p>Un caso fallo actualizar el domicilio fiscal en el subsistema de cobranza. En 12 casos el contribuyente a cumplido y en el sistema se presenta como no localizado. En 8 casos fallo la verificacion externa. Un caso fallo cambiar en el sistema la nueva clave Publico de la Propiedad. El credito No. Z1111 del contribuyente EL MAR, por un importe de \$15,951.00, a la fecha de la revision, pendiente de efectuar el embargo para garantizar el interes fiscal desde el 26 de abril de 1998. El credito No Z124 del contribuyente Margarita Lopez con un importe de \$521,776.00 pago inicialmente en parcialidades, ofrecio un predio para garantizar el credito y la administracion no levanto el acta de embargo respectiva, dejo de pagar las parcialidades y no se enjuno el bien en virtud de que el terreno no fue inscrito en el Registro Publico de la Propiedad. (Anexo 6).</p> <p>Causa: Falta de supervision y control por parte del personal encargado de la funcion Efecto: Costos innecesarios al verificar contribuyentes que si han cumplido posible perdida del credito al no garantizar el interes fiscal.</p>	<p>Correctiva: Es conveniente de inmediato actualizar el subsistema de cobranza, reeditar el embargo e inscribir el terreno en el Registro Publico de la Propiedad, dirigir su atencion a contribuyentes que realmente estan como no localizados, evitando aplicar horas-hombre en la buaqueda de contribuyentes que han cumplido con sus obligaciones.</p> <p>Preventiva: En lo futuro mantener una estrecha supervision en las acciones que estan llevando a cabo en cada una de las areas y tener actualizado el subsistema de cobranza.</p>		

# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION  
 SUBADMINISTRACION DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRO COACTIVO  
 CREDITOS MILENARIOS EN CLAVE 10-A REGISTRADO CON IRREGULARIDADES  
 REVISION AR-3058 ANEXO No. 2

DEUDOR	NUMERO	IMPORTE	PERMANECIO ESTATICO	DESFACE EN REQUERIMIENTO	SIN LOCALIZAR REQUERIMIENTO
A	Z-692	13,458.00	15 MESES		X
B	Z-802	9,661.00	29 DIAS		X
C	Z-149	151,344.00	93 DIAS	2 MESES	
D	Z-159	220,884.00	23 DIAS	6 MESES	
E	Z-162	270,282.00		4 MESES	
F	Z-168	21,392.00		4 MESES	
G	H-180	162,930.00		9 MESES	
H	Z-104	86,113.00	18 DIAS		
I	Z-154*	180,568.83	21 DIAS		
J	Z-160	967,621.00	19 DIAS	2 MESES	
K	Z-162	231,812.00	3 DIAS	3 MESES	
L	L-165	412,828.00	3 DIAS		
M	L-168	188,236.00			X
N	L-170	160,329.00			*
Ñ	L-175	233,825.00			*
O	L-178	743,920.00			*
P	L-182	111,913.00			*
Q	L-185	393,720.00			*
R	L-186	375,505.00			*
	TOTAL	4,946,341.83			

- EXPEDIENTES NO LOCALIZADOS

# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

ADMINISTRACIÓN LOCAL DE RECAUDACIÓN  
SUBADMINISTRACION DE CONTROL DE CREDITOS  
Y COBRO COACTIVO

CREDITOS MILENARIOS EN CLAVE 11-A REGISTRADOS CON IRREGULARIDADES

REVISIÓN

AR-3058

ANEXO No. 03

DEUDOR	NUMERO	IMPORTE	SIN EXTRACCIÓN NI AVALUO
A	H- 111	21,300.00	57 MESES
B	H- 146	21,223.00	3 MESES
C	F-797	21,118.00	12 MESES
D	F-798	30,740.00	12 MESES
E	F-803	24,238.00	12 MESES
F	L-115	50,968.00	27 MESES
G	L-119	44,765.40	2 MESES
H	L-121	1,294.40	2 MESES
	TOTAL	215,646.80	

ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION  
 SUBADMINISTRACION DE CONTROL DE CREDITOS Y COBRO COACTIVO  
 CREDITOS MILENARIOS EN CLAVE 11-E (EMBARGO DE NEGOCIACIONES) CON  
 IRREGULARIDADES

REVISION AR-3058

ANEXO 4

DEUDOR	NUMERO	IMPORTE	REQUERIR	EMBARGO	SIN INSCRIBIR EN R.P.P.	SIN RELACION DE ACTIVOS	
A	Z-142	131,826.00	2 MESES	2 MESES	X	X	
B	Z-146	36,733.00	10 MESES		X	X	1
C	Z-149	77,871.00	4 MESES		X	X	
D	Z-156	70,964.00	4 MESES	1 MES	X	X	
E	Z-158	65,043.00	2 MESES		X	X	2
F	Z-167	88,603.00	2 MESES		X	X	
G	Z-185	177,946.00	31 MESES		X	X	3
H	Z-196	98,057.00	1 MESES		X	X	
I	H-165	42,320.00			X	X	
	TOTAL	789,567.00					

**NOTAS**

1. Con informe en asunto no diligenciado del 20/ feb/98, el notificador marca que la empresa no se localiza en ese domicilio y la verificación del 20/abr/98, indica que el deudor efectivamente se localiza en el domicilio señalado.
2. Interviene la negociación con cargo a caja del día 21/feb/98, sin que existan enteros de la recaudación ni informes que debe elaborar el interventor a cargo.
3. Con informes de asuntos no diligenciados, el notificador comenta en este el deudor no se localiza con informes de fechas 01/dic/97-08/abr/98 y 09/may/98, se embarga la negociación.

# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

## ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION

REVISION AR-3058

ANEXO 5

CLAVE	TOTAL DE CRED S/ ESTADIS.	TOTAL RED LISTADO	DIFERENCIA	IMPORTE ESTADO	IMPORTE LISTADO	DIFERENCIA
02-B	306	292	14	6,370,159.00	5,567,473.00	802,686.00
02-H	10	5	5	242,460.00	119,600.00	122,860.00
10-A	88	81	7	8,241,397.00	7,981,946.00	259,451.00
11-A	39	32	7	416,412.00	332,229.00	84,183.00
11-B	37	18	19	3,135,932.00	483,421.00	2,652,511.00
11-E	37	18	19	7,536,970.00	1,609,873.00	5,927,097.00
14-A	10	9	1	391,749.00	83,493.00	308,256.00
15	12	11	1	11,466,469.00	11,212,173.00	254,296.00
32	41	30	11	2,583,658.00	172,194.00	2,411,464.00
32-B	535	4299	36	56,978,561.00	24,983,569.00	31,994,992.00
33-F	214	205	9	27,475,732.00	26,558,961.00	916,771.00
35-P	50	47	3	3,537,976.00	3,226,593.00	311,383.00
35-K	252	251	1	11,807,358.00	1,806,268.00	10,001,090.00
36-A	21	18	3	8,324,075.00	5,151,083.00	3,172,992.00
51-B	2324	1832	492	574,115,393.00	477,515,429.00	96,599,964.00
TOTAL	3,976.00	7,148.00	628.00	722,624,301.00	566,804,305.00	155,819,996.00



# AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

ADMINISTRACION LOCAL DE RECAUDACION

CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTRAN LOCALIZADOS Y EN EL SISTEMA SE

PRESENTAN COMO NO LOCALIZADOS EN SU DOMICILIO

REVISION AR-3058

ANEXO No.6

CONTRIBUYENTE	NUMERO DE CREDITO	IMPORTE	INCONSISTENCIA
A	91124	946,259.00	1
B	466	975,309.00	3
C	151473	774,678.00	2
D	17255	69,987.00	3
E	158653	74,065.00	2
F	159058	354,762.00	2
G	161837	331,474.00	2
H	20628	123,513.00	3
I	814412	1,249,609.00	4
J	10525	689,034.00	2
K	18943	3,124,373.00	2
L	12077	1,026,151.00	2
M	148871	3,779,665.00	2
N	120049	1,913,823.00	5
Ñ	96099	1,147,779.00	2
O	75820	1,849,691.00	2
P	75824	1,842,269.00	2
R	7846	621,736.00	2
	TOTAL	20,894,177.00	

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

<b>SIGNIFICADO DE LAS INCONSISTENCIAS</b>	<b>CASOS</b>
☉ Falta actualizar el domicilio fiscal	1
☉ Es contribuyente cumplido y nunca estuvo como no localizado	12
☉ Verificación externa	3
☉ Cambiar en el sistema la nueva clave	1
☉ Falta elaborar recordatorio al Registro Publico de la Propiedad.	1

## CONCLUSIONES

De la revisión practicada a la Administración Local de Recaudación se determinaron observaciones originadas principalmente por deficiencias de control interno e insuficiencia de supervisión. Así como incumplimiento a las disposiciones legales y normativas vigentes, por lo que es conveniente que se replanteen los criterios utilizados con el centro de procesamiento nacional y permite que la confirmación de movimientos transmitidos se efectuó de forma diaria al 100% para mantener actualizada la base de datos.

Por otra parte que se evite la estaticidad de la cartera de créditos, se resguarde en el expediente la documentación comprobatoria de los movimientos que realizan tanto los deudores como la autoridad. Para que se evidencie la ubicación de los adeudos en una determinada clave dentro de la cartera de créditos, se hagan efectivas las fianzas en los casos que procedan, se registren los bienes embargados ante el Registro Publico de la Propiedad y el Comercio, para salvaguardar el interés del Fisco Federal.

**GLOSARIO**

**Arbitraria:** Que incluye arbitrariedad, injusto, abusivo, despótico.

**Certifiquen:** Documento en que se asegura y certifica la verdad de un hecho.

**Concisión:** Brevedad en el modo de expresar los conceptos atinados y exactamente con el menor numero de palabras.

**Dependencia:** Subordinación.

**Discurrir:** Reflexionar, pensar a cerca de una cosa, platicar de ella.

**Expedita:** Libre de todo estorbo.

**Énfasis:** Fuerza de expresión o de entonación con que se quiere realzar la importancia de lo que se dice o se lee.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

**Indagar:** Averiguar inquirir una cosa discurriendo con razón o fundamento, o por conjeturas y señales.

**Inferir:** Sacar consecuencia o deducir una cosa de otra, llevar consigo, ocasionar, conducir a un resultado.

**Inmerso:** Sumergido, Abismado, dentro de.

**Perspectiva:** Conjunto de objetos que desde un punto determinado se presentan a la vista.

**BIBLIOGRAFÍA**

- ① Código Fiscal de la Federación, Edición Preparada en la Subsecretaria de Ingresos de la S.H.C.P., Talleres Gráficos de México, Dic. 1998, México.
  
- ② Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Presupuestos, Contabilidad de Gastos Públicos Federal, y su Reglamento, Editorial Porrúa, S.A. Edición México 1999.
  
- ③ Boletín "B" Normas Generales de la Auditoria Pública, emitidos por la Secretaria de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, avalados por el Colegio de Contadores Públicos, A.C.
  
- ④ Obieta Lopez Salvador y Castillo Rodríguez José Luis "Auditoria de Operaciones", Editorial I.E.E. Edit. Reimpresión Julio 1998, México.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

- Adam Adam Alfredo y Becerril Lozano Guillermo, “La Auditoria Interna en la Administración Publica Federal”, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Reimpresión Agosto de 1996, México.
  
- Secretaria de Programación y Presupuestos, “La Auditoria Gubernamental en el Control y Evaluación de la Administración Publica Federal”, septiembre 1992, México.
  
- Secretaria de la Contraloría General de la Federación, “La Auditoria Interna Gubernamental” enero de 1993, México.
  
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras, “Manual Latinoamericano de Auditorias Profesionales en el sector publico”, Tomo I y II México, 1990.
  
- Fernández Arena José A., “La Auditoria Administrativa”, Editorial Diana, impresión Junio 1996, México.

## AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, “Normas y Procedimiento de Auditoria”, Reimpresión enero 1999, México.
  
- Koontz Harold, “Elementos de Administración”, Edit. Mc. Graw Hill sexta edición noviembre de 1997, México
  
- Secretaria de la Contraloría General de la Federación, “Lineamientos Generales sobre Control”, México 1995
  
- Reyes Ponce Agustín “Administración de Empresas”, Editorial Limusa 42ª Reimpresión 1998, México.
  
- William P: Leonard. “Auditoria Administrativa”, Editorial Diana Séptima reimpresión marzo 1995, México.